

# PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014 - 2020

## PRIORITATEA UNIUNII EUROPENE NR.5

### Stimularea comercializării și prelucrării

**Obiectiv specific 5.2:** Încurajarea investițiilor în sectoarele prelucrării și comercializării

**Măsura: IV.4** Prelucrarea produselor pescărești și de acvacultură

## GHIDUL SOLICITANTULUI

*Tipul apelului: Competitiv, cu termen limită de depunere*

**Mai, 2017**

**Versiunea 3**

## CUPRINS

<b>1. LEGISLAȚIE A UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALĂ, ALTE DOCUMENTE RELEVANTE .....</b>	<b>3</b>
<b>2. PREVEDERI GENERALE .....</b>	<b>6</b>
<b>3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII .....</b>	<b>13</b>
3.1 Solicitanți eligibili .....	13
3.2 Activități eligibile.....	17
3.3 Eligibilitatea proiectului.....	16
3.4 Cheltuieli eligibile .....	20
<b>4. ÎNTOCMIREA CERERII DE FINANȚARE .....</b>	<b>33</b>
4.1 Întocmirea Cererii de finanțare / Înregistrarea Cererii de finanțare .....	33
4.2 Lista documentelor din dosarul Cererii de finanțare.....	33
4.3 Înregistrarea cererii de finanțare .....	37
<b>5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE</b>	<b>39</b>
<b>6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE.....</b>	<b>40</b>
6.1. Evaluarea Cererilor de finanțare.....	40
6.2. Selecția Cererilor de finanțare .....	41
<b>7. CONTESTAȚII.....</b>	<b>46</b>
<b>8. CONTRACTAREA .....</b>	<b>48</b>
8.1 Contractul de finanțare .....	48
8.2. Obligații specifice ale beneficiarului (clauze specifice la contractul de finanțare) .....	48
8.3 Modificarea contractului de finanțare.....	49
<b>9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI .....</b>	<b>50</b>
9.1 Dovada cofinanțării .....	50
9.2 Derularea și verificarea procedurii de achiziții .....	50
9.3 Rambursarea cheltuielilor .....	51
9.3.1 Precizări referitoare la acordarea avansului.....	51
9.3.2 Plata .....	52
<b>10. MONITORIZARE ȘI CONTROL .....</b>	<b>53</b>
<b>11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE .....</b>	<b>55</b>
<b>12. ANEXE .....</b>	<b>56</b>

## 1. LEGISLAȚIE A UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALĂ, ALTE DOCUMENTE RELEVANTE

### Legislație UE

- **Regulamentul (UE) NR. 508** din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 și (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului și a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului;
- **Regulamentul (UE) NR. 763/2014** de stabilire a unormelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește informațiile care trebuie trimise de statele membre, precum și în ceea ce privește caracteristicile tehnice ale măsurilor de informare și de publicitate și instrucțiunile referitoare la crearea emblemei Uniunii;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) NR. 1242/2014 AL COMISIEI** din 20 noiembrie 2014 de stabilire, în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, a normelor privind prezentarea datelor relevante cumulative cu privire la operațiuni;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) NR. 1243/2014 AL COMISIEI** din 20 noiembrie 2014 de stabilire a unor norme în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește informațiile care trebuie trimise de statele membre, precum și în ceea ce privește necesitățile în materie de date și sinergiile dintre potențialele surse de date;
- **Regulamentul (UE) NR. 1303/2013** din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- **Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 966/2012** privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) Nr. 1605/2002 al Consiliului;
- **Regulamentul (UE) nr. 1268/2012** privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- **Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 1311/2013** al Consiliului din 2 decembrie 2013 de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2014 - 2020;
- **Regulamentul Consiliului (CE, EURATOM) nr. 2988/1995** privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene.
- **Regulamentul delegat (UE) 2015/2252 AL COMISIEI** din 30 septembrie 2015 de modificare a Regulamentului delegat (UE) 2015/288 în ceea ce privește perioada de inadmisibilitate a cererilor pentru sprijin din partea Fondului european pentru pescuit și afaceri maritime;
- **Decizia Comisiei nr. C (2015) 8416 final din 25.11.2015** de aprobare a programului operațional „Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime pentru România” pentru sprijin din partea Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime în România

- **Regulamentul 1379/2013** al Parlamentului European și al consiliului privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură
- **Regulamentului (CE) nr. 1.069/2009** al Parlamentului European și al Consiliului din 21 octombrie 2009 de stabilire a unor norme sanitare privind subprodusele de origine animală și produsele derivate care nu sunt destinate consumului uman și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.774/2002

### Legislație națională

- **Legea nr. 31/1990**, privind societățile comerciale, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 44/2008**, privind desfasurarea activitatilor economice de catre persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale si întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța Guvernului nr. 26/2000**, cu privire la asociații și fundații aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005 cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificări și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 30/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale**, precum și pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.186/2014 privind organizarea și funcționarea Autorității pentru Administrarea Sistemului Național Antigrindină și de Creștere a Precipitațiilor, cu modificările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din FEPAM prin POPAM 2014-2020;
- **Legea 98/2016 privind achizițiile publice;**
- **Hotărârea Guvernului nr. 395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 816 din 24.05.2016** privind aprobarea Listei detaliată cu cheltuieli eligibile pentru operațiunile finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța Guvernului nr. 24 din 24 august 2016** privind organizarea și desfășurarea activității de neutralizare a subproduselor de origine animală care nu sunt destinate consumului uman;
- **Hotărârea Guvernului nr. 907/2016** privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentației tehnico economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

---

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

---

- **Legea nr. 317/2009** pentru aprobarea **Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.23/2008** privind pescuitul și acvacultura cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 52/2003** privind transparența decizională în administrația publică, republicată

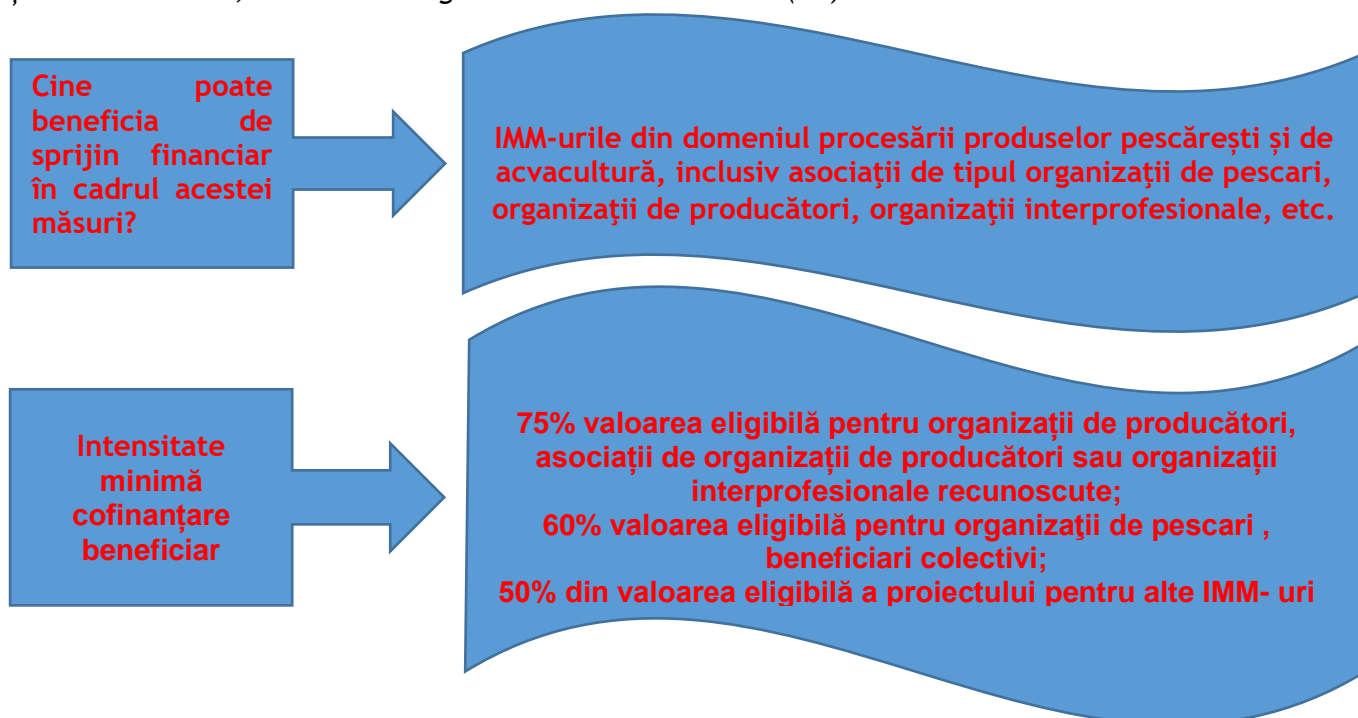
## 2. PREVEDERI GENERALE

**Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime (POPAM) 2014 - 2020** reprezintă un program care își propune să creeze condițiile necesare redresării economice, generării creșterii locurilor de muncă din domeniul pescuitului, acvaculturii și afacerilor maritime. Programul a fost aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. 8416/2015 cu modificările ulterioare și permite accesarea fondurilor structurale și de investiție prin intermediul Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM).

Prin intermediul măsurilor selectate în cadrul **Priorității Uniunii nr. 5 - Stimularea comercializării și prelucrării** se urmărește îmbunătățirea organizării piețelor produselor obținute din pescuit și din acvacultură și a produselor prelucrate, **POPAM 2014-2020** promovând activitățile necesare pentru sporirea competitivității operatorilor în prelucrarea produselor pescărești și de acvacultură, prin investiții în creșterea și modernizarea capacităților de producție și facilitarea accesului la piață, cu o ofertă care să poată satisface cerințele consumatorilor.

Sprrijinul acordat prin Măsura IV.4 va contribui la înființarea și/sau modernizarea unităților de procesare, introducerea de noi tehnologii pentru dezvoltarea de noi produse și procese, creșterea numărului de locuri de muncă, economii de energie (tehnologii moderne și forme alternative de energie), reducerea impactului asupra mediului (prin prelucrarea la scară mică a deșeurilor de pește).

Prezentul document se adresează **IMM-urilor care au ca obiect de activitate prelucrarea produselor din pescuit și acvacultură** în scopul orientării lor în accesarea finanțărilor nerambursabile și totodată, reprezintă un îndrumar privind întocmirea solicitărilor de finanțare adresându-se tuturor potențialilor beneficiari ai **POPAM 2014-2020, Prioritatea Uniunii nr. 5 - Stimularea comercializării și a prelucrării, măsura IV.4 - Prelucrarea produselor pescărești și de acvacultură, Art. 69 din Regulamentul nr. 508/2014 (CE)**.



### **CÂȚI BANI SE POT PRIMI PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI? INTENSITATEA AJUTORULUI FINANCIAR**

Intensitatea maximă a ajutorului public este cuprins între 50%- 75% din valoarea totală eligibilă a proiectului (inclusiv TVA eligibil) în funcție de categoria solicitantului, contribuția acestuia fiind în cazul acestei măsuri de minim 25% din valoarea totală eligibilă a proiectului (inclusiv TVA eligibil).

Pentru derularea proiectului, solicitantul va asigura cofinanțarea investiției, în cuantumul corespunzător (între 25%- 50%) prin mai multe modalități: aport în natură, aport în numerar constituit de beneficiar, surse de finanțare (credit bancar). Rata de cofinanțare poate fi asigurată și prin combinarea modalităților mai sus prezentate, parțial prin aport în natură și parțial prin aport în numerar sau surse de finanțare (credit bancar).

În situația în care solicitantul alege să asigure cofinanțarea integral sau parțial prin aport în natură, aceasta trebuie dovedită și depusă odată cu cererea de finanțare.

Pentru proiectele la care valoarea contribuției în natură depășește cota procentuală stabilită pentru contribuția proprie a beneficiarului, sprijinul financiar nerambursabil va fi diminuat cu cota procentuală ce depășește contribuția proprie.

Dacă contribuția în natură nu asigură valoarea totală a cofinanțării, aceasta poate fi completată până la valoarea totală prin aport în numerar.

În situația în care solicitantul va prezenta la momentul depunerii cererii de finanțare un document justificativ (raport de evaluare pentru aportul în natură, extras de cont cu blocarea sumei sau contract de finanțare) privind asigurarea cofinanțării investiției, acesta va fi punctat în conformitate cu criteriul 4 din Anexa 5 - Criterii de selecție.

### **CARE ESTE VALOAREA MAXIMĂ A PROIECTULUI**

Valoarea maximă și minimă eligibilă pentru un proiect vor fi stabilite în anunțul de lansare a apelului, conform cursului de schimb valutar EUR/RON afișat de INFOREURO la data lansării apelului. În cadrul acestor valori este inclus TVA-ul eligibil, în cazul solicitanților neplătitori de TVA. Pentru solicitanții plătitori de TVA, în valoarea eligibilă nu este inclus TVA-ul întrucât acesta este considerat neeligibil.



Pentru proiectul a cărui valoare totală eligibilă depășește 1.000.000 EURO, echivalentul în LEI la cursul INFOREURO precizat în anunțul de lansare a apelului și care generează venituri nete ulterior finalizării acestuia se aplică prevederile Art. 61 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013.





Calculul cu privire la veniturile nete generate de proiect se realizează în conformitate cu Anexa nr. 14- Anexe financiare proiecte generatoare de venit. Ajutorul financiar nerambursabil se va diminua cu veniturile nete astfel determinate.

Veniturile nete sunt declarate de către solicitant. În situația în care, pe perioada de monitorizare a contractului se constată de către organele de control și alte venituri nete decât cele declarate, Autoritatea de management recuperează aceste sume cu aplicarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 66/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare.



## ALOCAREA FINANCIARĂ

Pentru măsura IV.4 Procesarea produselor pescărești și de acvacultură rata de cofinanțare este de 75% din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM) și 25% din bugetul național.

	<p>Un solicitant din teritoriul ITI Delta Dunării (ITI DD) poate depune un proiect în cadrul apelului lansat cu respectarea condițiilor din prezentul ghid. După înregistrarea cererii de finanțare în sistemul informatic MySMIS, solicitantul va depune la ADI ITI DD o cerere de eliberare a unui aviz însoțită de fișa de proiect în baza căruia va solicita avizul de conformitate a obiectivelor din cadrul cererii de finanțare depuse cu obiectivele strategice, pilonii și obiectivele sectoriale din cadrul strategiei ITI Delta Dunării. Avizul favorabil sau nefavorabil va fi depus de solicitant la sediul Autorității de Management pentru POPAM. Prezentarea avizului se va realiza în termen de maxim 15 zile lucrătoare (include și perioada eventualei contestații asupra unui aviz nefavorabil la ADI ITI DD) de la data depunerii dosarului cererii de finanțare.</p>
	<p>În etapa de selecție, solicitanții din cadrul teritoriului ITI DD, vor fi ierarhizați în baza punctajului și numai după ce s-a depus avizul de la ADI ITI DD pentru respectiva cerere de finanțare. Cererile de finanțare pentru care nu s-a depus aviz sau cererile de finanțare care au aviz de neconformitate vor intra în competiția națională.</p>
	<p>Modelul fișei de prezentare a proiectului se regăsește pe site-ul ADI ITI DD, putând fi accesată la adresa: <a href="http://www.itideltadunarii.com/informare-procedura-de-avizare-pentru-conformitatea-cu-sidddd-2030/#8dda50d7755d34e8b">http://www.itideltadunarii.com/informare-procedura-de-avizare-pentru-conformitatea-cu-sidddd-2030/#8dda50d7755d34e8b</a></p>
	<p>Cererea de finanțare și documentele din dosarul Cererii de finanțare vor fi introduse și respectiv atașate on line cu semnătură electronică în aplicația electronică MySMIS, disponibilă la adresa web <a href="http://www.fonduri-ue.ro/mysmis">http://www.fonduri-ue.ro/mysmis</a>, doar în intervalul menționat în anunțul de lansare.</p> <p>Etapele de verificare a conformității administrative, a eligibilității, a evaluării tehnice și financiare precum și a celei de selecție, solicitarea de informații suplimentare/clarificări și contestațiile se vor realiza pe suport de hârtie, până la disponibilitatea acestor module în sistemul online MY SMIS. Ulterior acestea vor fi transmise prin intermediul aplicației MySMIS. Toate documentele înaintate de solicitant pe suport de hârtie vor fi semnate de reprezentantul legal al solicitantului și ștampilate după caz.</p>




## CARE SUNT ȚINTELE DE ATINS ÎN CADRUL PROIECTULUI? INDICATORI

### INDICATORI DE PROGRAM PRESTABILIȚI

Pentru urmărirea efectelor programului, cât și pentru monitorizarea și evaluarea punerii în aplicare a acestuia, s-a adoptat un sistem orientat către rezultat, prin introducerea **indicatorilor de rezultat**. Indicatorii de rezultat, estimați înainte și validați după implementarea proiectului, reprezintă efectul imediat al operațiunii asupra beneficiarilor și sunt corelați cu obiectivele specifice ale fiecărei priorități.

În cadrul măsurii IV.4 *Procesarea produselor pescărești și de acvacultură* au fost stabiliți 2 indicatori de rezultat:

- *variația valorii primelor vânzări (mii Euro): se calculează scăzând valoarea anuală a vânzărilor înainte de implementarea proiectului din valoarea anuală a vânzărilor după implementarea proiectului*
- *variația volumului primelor vânzări (tone): se calculează scăzând volumul anual al vânzărilor înainte de implementarea proiectului din volumul anual al vânzărilor după implementarea proiectului*

	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Conform art. 2 (9) din Regulamentul nr. 1303/2013, „operațiunea” este definită ca fiind un proiect, un contract, o acțiune sau un grup de proiecte selectate de autoritățile de management ale programelor în cauză sau sub responsabilitatea acestora, care contribuie la realizarea obiectivelor unei priorități sau unor priorități aferente; în contextul instrumentelor financiare, o operațiune este constituită de contribuțiile financiare dintr-un program la instrumentele financiare și la sprijinul financiar ulterior oferit de respectivele instrumente financiare.</li><li>❖ În sensul prezentului ghid termenul de " Primă vânzare " se referă la prima punere în vânzare a produselor imediat după prelucrare. Această etapă de primă vânzare presupune introducerea pe piață pentru angroșiști și consumatori, indiferent de proveniența materiei prime.</li></ul>
---	--

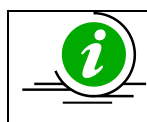
Pentru fiecare indicator de rezultat, obligatoriu, beneficiarul își va stabili și ținta în funcție de resursele alocate și modul de gestionare a acestora, pentru operațiunea în cauză. Ținta se referă la valoarea care va fi atinsă până la sfârșitul perioadei de monitorizare.

Ex: dacă un contract de finanțare nerambursabilă se semnează în anul **n** și perioada de implementare a contractului este de 2 ani, ținta reprezintă valoarea atinsă până în anul **n+7** ( $7=5(\text{perioada de monitorizare})+2(\text{perioada de derulare a contractului})$ ). Indicatorul se consideră a fi îndeplinit indiferent în ce an se atinge ținta propusă, atât timp cât anul în care se atinge

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

este cuprins în intervalul dintre finalizarea implementării investiției și sfârșitul perioadei de monitorizare ( în cel puțin unul din anii ulteriori implementării proiectului, dar nu mai târziu de ultimul an al perioadei de monitorizare).

Ex: Dacă un contract de finanțare nerambursabilă se semnează în anul  $n$  și perioada de implementare a contractului este de 2 ani, iar ținta stabilită se atinge în anul  $n+3$  (dar aceasta nu se menține obligatoriu și în anul  $n+4$ ), indicatorul se consideră a fi îndeplinit.



**Nerespectarea indicatorilor de program prestabiliți asumați prin cererea de finanțare conduce la recuperarea finanțării nerambursabile acordate direct proporțional cu gradul de nerealizare a acestora.**

În cadrul măsurii IV.4 Procesarea produselor pescărești și de acvacultură există următorul indicator de realizare:

- **Numărul de proiecte privind prelucrarea produselor:\***

\* Se va completa cu cifra 1

**DATE PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTULUI conform Regulamentului 1242/2014**

**Tipul de investiție**

128	<input type="checkbox"/>	Economisirea energiei și reducerea impactului asupra mediului
129	<input type="checkbox"/>	Îmbunătățirea siguranței, a igienei, a sănătății și a condițiilor de muncă
130	<input type="checkbox"/>	Prelucrarea capturilor care nu sunt destinate consumului uman
131	<input type="checkbox"/>	Prelucrarea produselor secundare
132	<input type="checkbox"/>	Prelucrarea produselor obținute din acvacultura ecologică
133	<input type="checkbox"/>	Produse noi sau îmbunătățite, procese sau sistem de gestionare

- **Numărul de angajați care beneficiază de operațiune:**

- la depunere
- la sfârșitul ultimului an de monitorizare

- **Numărul de întreprinderi sprijinite:**

\* Se va completa cu cifra 1



**ATENȚIE! Necompletarea indicatorilor și a datelor de implementare în cadrul cererii de finanțare va atrage după sine declararea ca neconformă a acesteia. Criteriul număr de locuri de muncă create/mentinute, asumat prin cererea de finanțare, este obligatoriu de respectat pe parcursul a minim 12 luni consecutive în perioada de monitorizare a proiectului.**

**Indicatori suplimentari (de proiect)**

- **Cantități de deșuri din producție/procesare din sectoarele pescuit și acvacultură, reprocesate (kg) :**
  - la depunere
  - la sfârșitul ultimului an de monitorizare

Anunțul privind sesiunea de depunere a cererilor de finanțare se publică pe site-ul [www.madr.ro](http://www.madr.ro), secțiunea FEPAM și [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro), secțiunea POPAM 2014-2020.




Pentru solicitarea de informații suplimentare/clarificări și contestații, locațiile și datele de contact ale Autorității de management și Centrelor regionale sunt:

Sediu	Adresă	Contact	Județe
DGP-AMPOPAM	B-dul Carol I nr. 24, sector 3, municipiul București	Tel: 021-307 9802 Fax. 021 307 2474	
CR POPAM Brașov	Intern.Trade Center, str. Alexandru Vlahuță, nr. 10, , Et. 1, Brașov , județul Brașov	Tel. 0725.256.235 0725.256.236	Brașov, Covasna, Harghita, Mureș, Sibiu
CR POPAM București	Str. Mihai Eminescu, nr. 11, cam. 7, Buftea, județul Ilfov	Tel. 0725.256.223 0725.256.224	Arges, Dâmbovița, Giurgiu, Ilfov, Prahova și municipiul București
CR POPAM Constanța	Str. Capitan Petre Romulus nr. 7 bis, Constanța, județul Constanța	Tel. 0241.511.580, 0725.256.231, 0725.256.232 0725.256.218	Constanța, Ialomița, Călărași
CR POPAM Cluj	Str. Dorobanților, nr. 69, cam. 8, Cluj-Napoca, județul Cluj	Tel. 0725.256.233 0725.256.234	Alba, Bistrița-Năsăud, Cluj, Maramureș, Satu-Mare, Sălaj
CR POPAM Dolj	Bloc TCIF, str. Nicolae Romanescu, nr. 39, etaj 2, Craiova, județul Dolj	Tel. 0725.256.221	Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Teleorman, Vâlcea
CR POPAM Galați	Str. Basarabiei, nr. 55, bloc A16, parter, Galați, județul Galați	Tel. 0725.256.225 0725.256.226	Brăila, Buzău, Galați, Vrancea;
CR POPAM Iași	OJRSA, Aleea Mihail Sadoveanu, nr.10 bis, Iași, județul Iași	Tel. /Fax. 0232.462.857 0725.256.229 0725.256.230	Bacău, Botoșani, Iași, Neamț, Suceava, Vaslui;

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

CR POPAM Timiș	Calea Buziașului, nr. 11A, clădire OB 6A, et. 1, Timișoara, județul Timiș	Tel. 0725.256.228 0726.777.657	Arad, Bihor, Caraș Severin, Hunedoara, Timiș;
CR POPAM Tulcea	Iberom International Str. Ing. Dumitru Ivanov, nr. 6, Tulcea, județul Tulcea	Tel. 0725.256.237 0725.256.238	Tulcea

Baza legală a Ghidului Solicitantului este pe **pagina de internet a DGP-AMPOPAM - [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro)**

	<b><u>Ghidul solicitantului nu se substituie legislației naționale și a Uniunii Europene în vigoare, solicitantul având obligația cunoașterii și respectării acestora.</u></b>
	Înainte de a începe completarea Cererii de finanțare vă recomandăm să citiți cu atenție toate informațiile prezentate în acest Ghid și să vă asigurați că ați înțeles toate aspectele specifice prezentei scheme de finanțare nerambursabilă. Pentru o mai bună înțelegere vă recomandăm să consultați și: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 - 2020;</li> <li>- Regulamentul nr. 508/2014 (CE), Art. 69.</li> </ul>
	Totodată vă recomandăm să consultați periodic pagina de internet a DGP-AMPOPAM - <a href="http://www.ampeste.ro">www.ampeste.ro</a> - pentru a fi la curent cu eventualele comunicări/informări cu privire la prezenta măsură de finanțare.

### 3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII

În această secțiune regăsiți informații despre:

- solicitanții eligibili;
- eligibilitatea proiectului;
- activități eligibile;
- cheltuieli eligibile.

#### 3.1 Solicitanți eligibili

- În vederea acordării sprijinului financiar acordat prin Măsura IV.4 - Prelucrarea produselor pescărești și de acvacultură, solicitantul trebuie să fie întreprindere din categoria IMM-urilor (microîntreprindere, întreprindere mică și mijlocie), în domeniul procesării produselor pescărești și de acvacultură.

Încadrarea în categoria microîntreprindere, întreprindere mică și mijlocie se va realiza conform Legii 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii cu modificările și completările ulterioare.



Încadrarea unui solicitant în categoria IMM se va stabili în conformitate cu informațiile declarate de acesta în Anexa G - „Declarație privind încadrarea în categoria IMM”.

**Categoriile de solicitanți eligibili care pot primi fonduri nerambursabile pe această măsură sunt:**

- Persoana fizică autorizată (înființată în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- Intreprinderi individuale (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- Intreprinderi familiale (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate în nume colectiv - SNC (înființată în baza Legii nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate în comandită simplă - SCS (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate pe acțiuni - SA (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate în comandită pe acțiuni - SCA (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate cu răspundere limitată - SRL (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);

**DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM**

- Societate comercială cu capital privat (înființată în baza Legii nr. 15/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);
- Asociații/fundații/federații constituite legal, care desfășoară activitate economică, inclusiv organizații de pescari, organizații de producători recunoscute, asociații organizații de producători recunoscute sau organizații interprofesionale recunoscute.

**Respectarea încadrării solicitanților eligibili în categoria de microîntreprinderi, întreprinderi mici și mijlocii se realizează conform legislației, astfel:**

- Întreprindere micro: care are până la 9 salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale < 2 milioane Euro, echivalent în lei;
- Întreprindere mică: care are între 10-49 salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale <10 milioane Euro, echivalent în lei;
- Întreprindere mijlocie: care are între 50-249 salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă <50 milioane Euro sau dețin active totale de până la 43 milioane euro, echivalent în lei.

**Solicitantul trebuie să respecte următoarele:**

- Să nu fie înregistrat în Registrul debitorilor MADR AM POP/ AMPOPAM, pentru POP 2007 - 2013 / POPAM 2014-2020 în calitate de DEBITOR;
- Să nu se afle în situațiile prevăzute la Art.10 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014 în ceea ce privește perioada și datele de inadmisibilitate a cererilor;
- Să nu se afle în proces de lichidare, fuziune, reorganizare, faliment;
- Să nu înregistreze în anul financiar anterior un capitaluri negative - pentru cazul în care organizația a avut activitate; sunt exceptați solicitanții care sunt înființați în anul depunerii cererii de finanțare, cei înființați în anul precedent depunerii cererii de finanțare sau cei care au avut activitatea suspendată conform legii (a se vedea lista documentelor din dosarul cererii de finanțare);

Notă: Se vor accepta capitaluri negative în cazul în care solicitantul face dovada că situația provine în urma unui proces investițional pentru implementarea unui proiect prin fonduri europene sau proiect finanțat exclusiv din surse proprii sau a suferit din cauza calamităților în ultimii 2 ani, precedenți depunerii Cererii de finanțare. În cazul capitalurilor negative se vor prezenta copiile Proceselor verbale de calamitate pe ultimii 2 ani (eliberate de organisme abilitate, ex. Comitetul local pentru situații de urgență) sau documente justificative privind procesul investițional.

- Să aibă obiect de activitate înregistrat în domeniul prelucrării și conservării peștelui, crustaceelor și moluștelor (cod CAEN 1020).
- să asigure surse financiare stabile și suficiente pe tot parcursul implementării proiectului.





### Inadmisibilitatea solicitanților în temeiul articolului 10 din Regulamentul (CE) nr. 508/2014 al Consiliului alineatele ( 1 - 5 )

Solicitanții care au săvârșit o încălcare gravă în temeiul articolului 42 din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008 al Consiliului sau al articolului 90 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1224/2009, stabilită de către o autoritate competentă, sunt inadmisibili pentru depunerea de proiecte pe o perioadă de timp după cum urmează:

- 12 luni în situația atribuirii a 9 puncte de încălcare /operator/navă de pescuit pentru infracțiunile prevăzute la punctele 1, 2 și 5 din anexa XXX a R404/2011;
- cu încă o lună peste cele 12 luni pentru fiecare punct peste 9 puncte de încălcare.

Data de începere a perioadei de inadmisibilitate este data primei decizii oficiale formulate de către o autoritate competentă care stabilește că s-a comis o încălcare gravă în sensul articolului 42 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008 sau al articolului 90 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1224/2009.

În scopul calculării perioadei de inadmisibilitate, se iau în considerare numai infracțiunile grave comise începând cu 1 ianuarie 2013 și pentru care s-a luat o decizie în sensul paragrafului de mai sus începând cu acea dată.

Dacă punctele de încălcare acumulate de un operator pentru o navă de pescuit sunt mai puține de 9, cererile pentru sprijin din partea POPAM depuse de către operatorul respectiv sunt admisibile;

- Solicitanții care au fost implicați în operarea, gestionarea sau deținerea în proprietate a navelor de pescuit incluse pe lista de nave de pescuit INN a Uniunii, în conformitate cu articolul 40 alineatul (3) din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008 sunt inadmisibili pe toată perioada în care operatorul figurează pe listă, dar cel puțin 24 de luni;

- Solicitanții ale căror nave de pescuit se află sub pavilionul unor țări identificate drept țări terțe necooperante, astfel cum se prevede la articolul 33 din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008, sunt inadmisibili pe parcursul întregii perioade în care țara respectivă este inclusă pe listă și, în orice caz, pentru o perioadă de cel puțin 12 luni;


- Solicitanții declarați printr-o decizie definitivă emisă de o autoritate competentă că au comis una dintre infracțiunile prevăzute la articolul 3 din Directiva 2008/99/CE nu sunt eligibili pentru depunerea de proiecte pe o perioadă de timp de 12 de luni în cazul unei infracțiuni comise din neglijență gravă și de 24 de luni în cazul unei infracțiuni comise cu intenție.

Se adaugă 6 luni de inadmisibilitate dacă s-a reținut că există circumstanțe agravante sau infracțiunea a fost săvârșită pe o perioadă de mai mult de un an.


Data de începere a perioadei de inadmisibilitate se calculează de la data deciziei definitive formulate de către o autoritate competentă care stabilește că s-au comis una sau mai multe dintre infracțiunile menționate la articolul 3;



	<p>- Solicitanții declarați printr-o decizie definitivă emisă de o autoritate competentă că au comis una dintre infracțiunile prevăzute la articolul 4 din Directiva 2008/99/CE nu sunt eligibili pentru depunerea de proiecte pe o perioadă de timp de 24 de luni. Se adaugă 6 luni de inadmisibilitate dacă s-a reținut că există circumstanțe agravante sau infracțiunea a fost săvârșită pe o perioadă de mai mult de un an.</p> <p>Data de începere a perioadei de inadmisibilitate se calculează de la data deciziei definitive formulate de către o autoritate competentă care stabilește că s-au comis una sau mai multe dintre infracțiunile menționate la articolul 4;</p> <p>-Solicitanții care au comis o fraudă legată de FEP sau de FEPAM, stabilită de o autoritate competentă, nu sunt admisibili pe toată perioada de derulare a FEPAM (până la 31 decembrie 2023). Inadmisibilitatea este stabilită de la data primei decizii oficiale de stabilire a fraudei.</p> <p><b>Inadmisibilitatea solicitanților în temeiul articolului 30 alineatul (2), lit. a OUG 49/2015 cu modificările ulterioare:</b></p> <p>- Solicitanții care sunt înregistrați în Registrul debitorilor MADR AM POP pentru POP 2007-2013 nu pot depune cereri de finanțare de la data înregistrării debitului până la achitarea integrală a datoriei față de MADR AM POP, inclusiv a accesoriilor.</p>
--	--

	<p>Solicitanții, după depunerea Cererii de finanțare, vor îndeplini pe întreaga durată de punere în aplicare a operațiunii și pentru o perioadă de cinci ani după efectuarea ultimei plăți către beneficiarul respective, cerințele menționate la alineatul (1) literele (a)-(d) articolului 10 din Regulamentul (CE) nr. 508/2014 al Consiliului.</p>
---	--

Managementul proiectului poate fi asigurat de un manager de proiect, un responsabil financiar și un specialist în procesarea produselor din pescuit și acvacultură care să aibă studii în domeniu sau poate fi realizat printr-un contract de prestări servicii, în condițiile respectării structurii și calității echipei de management.

	<p>Durata maximă de implementare a proiectului este de 24 de luni de la data semnării contractului de finanțare în condițiile prevăzute la art. 18 alin.(1) din HG 347/2016.</p>
---	--

### 3.2 Eligibilitatea proiectului

Pentru a fi eligibil proiectul trebuie să întrunească cumulativ următoarele condiții:

- 1) să fie implementat pe teritoriul României;
- 2) să conțină activitățile/cheltuieli eligibile menționate în prezentul ghid;
- 3) cheltuielile pentru care se solicită finanțare în Cererea de finanțare se încadrează în perioada 01.01.2014 și până la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului;

- 4) respectă gradul de intervenție publică stabilit prin ghidul solicitantului;
- 5) proiectul/activitățile pentru care se solicită sprijin financiar nerambursabil în Cererea de finanțare nu trebuie să facă obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau ale Uniunii Europene, în ultimii 5 ani;
- 6) bugetul respectă limitele prevăzute pentru anumite categorii de cheltuieli precizate în Ghidul solicitantului;
- 7) durată maximă de implementare este de 24 luni de la momentul semnării contractului de finanțare;
- 8) condiții de eligibilitate specifice fiecărei măsuri.

### 3.3 Activități eligibile

#### Activități eligibile

În cadrul măsurii de finanțare IV.4 sunt eligibile activități care presupun construirea de noi unități și/sau extinderea/modernizarea unităților existente precum și echiparea acestora pentru cel puțin una din următoarele tipuri de investiții:

- Investiții în prelucrarea produselor pescărești și de acvacultură care contribuie la economia de energie sau care reduc impactul asupra mediului, inclusiv în ceea ce privește tratamentul deșeurilor, pentru solicitanții cu istoric în activitatea de procesare a produselor pescărești și de acvacultură.
- Investiții în prelucrarea produselor pescărești și de acvacultură care îmbunătățesc siguranța, igiena, sănătatea și condițiile de muncă, pentru solicitanții cu istoric în activitatea de procesare a produselor pescărești și de acvacultură.
- Investiții în prelucrarea capturilor de pește comercial care nu poate fi destinat consumului uman.
- Investiții în prelucrarea subproduselor pescărești și de acvacultură care rezultă din activitățile de prelucrare principale.
- Investiții în prelucrarea produselor obținute din acvacultura ecologică, în conformitate cu articolele 6 și 7 din Regulamentul (CE) nr. 834/2007.
- Investiții în prelucrarea produselor pescărești și de acvacultură care au ca rezultat produse noi sau îmbunătățite, procese noi sau îmbunătățite sau o gestiune și sisteme de organizare noi sau îmbunătățite.

**Inovația** este considerată ca fiind ca motorul principal al creșterii economice în economia globală de astăzi. Prin introducerea în practică a inovațiilor se pot obține produse cu caracteristici de calitate îmbunătățite, servicii de calitate superioară,

proces de producție noi, mai eficiente și mai curate (ecologice), modele îmbunătățite ale sistemului de management al afacerilor, metode moderne de management al forței de muncă etc. Printre motivațiile întreprinderilor și organizațiilor de a inova se pot enumera creșterea cotei de piață, cucerirea de noi piețe, ameliorarea calității produselor, lărgirea gamei de produse, înlocuirea produselor învechite, reducerea impactului asupra mediului etc.

*Manualul Oslo versiunea 3 din 2005 consideră inovația ca fiind punerea în aplicare a unui element nou sau îmbunătățit semnificativ, constând în produse, procese, gestiuni și sisteme de organizare.*

*Cerința minimă pentru o inovație este ca produsul, procesul, gestiunea sau sistemul de organizare să fie noi sau semnificativ îmbunătățite la nivel de întreprindere. Sunt incluse aici atât inovații dezvoltate în premieră absolută de către întreprinderea în cauză, cât și cele adoptate/dezvoltate deja de alte întreprinderi.*

*Un produs nou sau îmbunătățit este implementat atunci când este introdus pe piață. Noile procese, gestiuni și sisteme de organizare sunt implementate atunci când sunt introduse în uz, în operațiile din cadrul întreprinderii.*

Inovarea de produs reprezintă implementarea unui bun sau serviciu nou sau semnificativ îmbunătățit. Inovările de produs includ atât introducerea unor bunuri și servicii noi, cât și îmbunătățirea semnificativă a caracteristicilor funcționale sau de folosire a bunurilor și serviciilor existente. Acestea includ schimbări semnificative ale specificațiilor tehnice, ale componentelor sau materialelor, ale software-ului incorporat, utilizare accesibilă sau alte caracteristici funcționale. Se referă numai la schimbările aduse produsului în sine nu la schimbări care vor interveni eventual și în procesul de fabricație și care vor ține de inovarea de proces.

Inovarea de proces înseamnă punerea în aplicare a unei metode de producție sau de livrare noi sau îmbunătățite semnificativ (inclusiv modificări semnificative de tehnici, echipamente sau software), **excepție** făcând schimbările sau îmbunătățirile minore, creșterea capacităților de producție sau de prestare de servicii prin adăugarea de sisteme de fabricație sau logistice care sunt foarte asemănătoare cu cele utilizate deja, încetarea utilizării unui proces, simpla înlocuire sau majorare a capitalului, schimbări rezultate numai din modificarea prețurilor factorilor, personalizarea producției, localizarea, schimbările regulate, sezoniere și alte schimbări ciclice și comercializarea de produse noi sau îmbunătățite semnificativ.

Inovările de proces se referă la metode noi pentru scăderea costurilor unitare de producție sau de livrare (care pot să nu aducă nici o schimbare asupra produsului în sine), metode noi pentru îmbunătățirea calității produsului sau livrării acestuia (care pot să nu includă schimbări în caracteristicile funcționale sau să nu aducă utilizări noi ale produsului) sau metode noi sau semnificativ îmbunătățite pentru producerea și distribuția unui produs nou sau semnificativ îmbunătățit ( în aceste cazuri va fi vorba și despre o inovare de produs).

Metodele de producție implică tehnici, echipamente și software utilizate pentru producerea bunurilor. Aceste metode vor contribui la scăderea costurilor unitare ale producției sau la îmbunătățirea calității producției. Metodele de livrare privesc logistica întreprinderii și echipamentele incluse, software și tehnici în vederea identificării rezultatelor, a alocării materialelor din întreprindere sau livrării produselor finale. Inovările de proces includ metode semnificativ îmbunătățite sau noi pentru oferirea și crearea serviciilor. Acestea implică schimbări semnificative în software-ul folosit în întreprinderile orientate către servicii sau în tehnicile folosite pentru livrarea serviciilor

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

având ca bază rezultate de cercetare - dezvoltare sau idei brevetate. Inovările de proces acoperă de asemenea tehnici, echipamente și software-uri noi sau semnificativ îmbunătățite pentru activitățile suport auxiliare, precum achizițiile, contabilitatea, informatizarea sau mentenanța.

Inovarea organizațională înseamnă punerea în aplicare a unei noi metode organizaționale în practicile comerciale, organizarea locului de muncă sau relațiile externe ale unei întreprinderi, **cu excepția** modificărilor care sunt bazate pe metode organizaționale deja în funcțiune în întreprindere, a modificărilor aduse strategiei de gestionare, a fuziunilor și achizițiilor, a încetării utilizării unui proces, a simplei înlocuiri sau majorări a capitalului, a schimbărilor rezultate numai din modificarea prețurilor factorilor, a personalizării, a localizării, a schimbărilor regulate, sezoniere și a altor schimbări ciclice și a comercializării de produse noi sau îmbunătățite semnificativ.



***Pentru solicitanții care nu au desfășurat până în momentul depunerii cererii de finanțare activități de procesare a produselor pescărești și de acvacultură sunt eligibile activități aferente următoarelor tipuri de investiții:***

- investiții în prelucrarea capturilor de pește comercial care nu poate fi destinat consumului uman.
- investiții în prelucrarea subproduselor pescărești și de acvacultură care rezultă din activitățile de prelucrare principale.
- investiții în prelucrarea produselor obținute din acvacultura ecologică, în conformitate cu articolele 6 și 7 din Regulamentul (CE) nr. 834/2007.
- investiții în prelucrarea produselor pescărești și de acvacultură care au ca rezultat produse noi sau îmbunătățite/ procese noi sau îmbunătățite/ gestiuni și sisteme de organizare noi sau îmbunătățite. Pentru acest tip de investiție, raportarea se va realiza la nivel național (și nu la nivel de întreprindere), calitatea de nou sau îmbunătățit urmând a fi demonstrată de solicitant.



Pentru investițiile care presupun prelucrarea produselor obținute din acvacultura ecologică solicitanții trebuie să demonstreze prin Studiul de Fezabilitate/ Memoriul Justificativ că vor colecta și procesa produse ecologice atestate conform legislației în vigoare.



Nu este eligibilă în cadrul FEPAM transferul dreptului de proprietate asupra unei întreprinderi.



**Informarea și publicitatea precum și auditul financiar sunt activități obligatorii în proiect.**

### 3.4 Cheltuieli eligibile

În cadrul măsurii IV.4 sunt sprijinite investițiile la nivelul întregului teritoriu al României. Un proiect poate conține cheltuieli eligibile și neeligibile. Fondurile nerambursabile vor fi acordate doar pentru decontarea cheltuielilor eligibile, cheltuielile neeligibile urmând a fi suportate integral de către beneficiarul proiectului.

Sprijinul financiar nerambursabil se acordă pentru activitățile prevăzute pentru îndeplinirea obiectivelor din cadrul Cererii de Finanțare. Stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime (POPAM) 2014-2020 este reglementată de HG nr. 347/2016, iar detalierea costurilor eligibile se realizează în conformitate cu OMADR nr. 816/2016 cu modificările și completările ulterioare.

**IMPORTANT! ÎN CONFORMITATE CU articolul 4 alin (1) din HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN FONDUL EUROPEAN PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014-2020**

**Condiție generală de eligibilitate a cheltuielilor**

(1) Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter general:

a) să fie angajată de către beneficiar și plătită efectiv de acesta în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023, cu condiția ca operațiunea cofinanțată să nu fi fost încheiată în mod fizic sau implementată integral înainte de depunerea de către beneficiar a cererii de finanțare în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 la Autoritatea de Management, indiferent dacă toate plățile aferente au fost efectuate de către beneficiar, conform art. 65 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;

b) să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată, precum și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate/certificate, cu excepția prevederilor art. 67 alin. (1) lit. b), c) și d) din Regulamentul nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;

c) să fie în conformitate cu contractul de finanțare, încheiat între Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Autoritatea de Management pentru POPAM și beneficiar;

d) să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile.

e) să fie în conformitate cu prevederile programului;

f) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

**IMPORTANT! ÎN CONFORMITATE CU articolul 10 din HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN FONDUL EUROPEAN PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014-2020**

(1) Cheltuiala cu taxa pe valoarea adăugată este eligibilă dacă este nerecuperabilă de beneficiarul operațiunii, potrivit dispozițiilor legale, cu respectarea prevederilor art. 69 alin. (3) lit. c) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

(2) Pentru a fi eligibilă, cheltuiala prevăzută la alin. (1) trebuie să fie aferentă cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul operațiunilor finanțate.

În conformitate cu HG nr. 347/2016 și OMADR nr. 816 /2016 cu modificările și completările ulterioare sunt eligibile următoarele cheltuieli:

1. **Obținerea și amenajarea terenului**, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr. 6, secțiunea 1 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 **cu excepția literelor:**
  - 1.1. b) plata concesiunii (redevenței) pe durata realizării lucrărilor;
  - 1.1. c) exproprieri și despăgubiri;
  - 1.1. d) schimbarea regimului juridic al terenului;
  - 1.1. e) scoaterea temporară sau definitivă din circuitul agricol;
  - 1.1. f) cheltuieli de aceeași natură, prevăzute de lege;
  - 1.2. j) devieri de cursuri de apă;
  - 1.2. k) strămutări de localități;
  - 1.2. l) strămutări de monumente istorice;
  - 1.2. m) descărcări de sarcină arheologică sau, după caz, protejare în timpul execuției obiectivului de investiții (în cazul executării unor lucrări pe amplasamente ce fac parte din Lista monumentelor istorice sau din Repertoriul arheologic național);
  - 1.3. c) reintroducerea în circuitul agricol a suprafețelor scoase temporar din uz;
  - 1.4. Cheltuieli pentru relocarea/protecția utilităților (devieri rețele de utilități din amplasament)
2. **Asigurarea utilităților necesare**, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr. 6, secțiunea 2 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 cu excepția literei:
  - h) căi ferate industriale;
3. **Proiectare și asistență tehnică**, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr. 6, secțiunea 3 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 cu excepția literei:
  - h) avizul de specialitate în cazul obiectivelor de patrimoniu;
4. **Cheltuieli pentru investiția de bază**, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr. 6, secțiunea 4 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016;
5. **Alte cheltuieli**, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr. 6, secțiunea 5 din Hotărârea



Guvernului nr. 907/2016 cu excepția literei:

- 5.2.1. comisioanele și dobânzile aferente creditului băncii finanțatoare;
6. **Cheltuieli pentru probele tehnologice și teste**, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr.6, secțiunea 6 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016;
  7. **Cheltuieli cu amortizarea**, astfel cum prevede articolul 6 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016;
  8. **Cheltuieli cu leasing-ul**, astfel cum prevede Art. 9 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016;
  9. **Cheltuieli cu echipa de implementare**, astfel cum prevede la Art. 13 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016;
  10. **Cheltuieli privind taxele**, astfel cum prevede Art. 3, din Capitolul I din Anexă la Ord. 816/2017 cu modificări și complementări;
  - 11.1 **Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor**, astfel cum prevede Art. 3, din Capitolul I din Anexă la Ord. 816/2017 cu modificări și complementări;
  - 11.2 **Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o institutie bancara sau nebancara**, astfel cum sunt prevazute la art 11. Din HG 347/2016;
  12. **Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale MYSMIS;**
  13. **Contribuția în natură.**
    - Contribuția proprie aferentă terenului.
    - Contribuția proprie pentru investiția de bază

**În conformitate cu HG nr. 347/2016 și OMADR nr. 816 /2016 cu modificările și completările ulterioare sunt eligibile următoarele cheltuieli specifice:**

1. cheltuieli privind achiziționarea de echipamente pentru procesarea produselor și subproduselor;
2. cheltuieli privind achiziționarea de tehnologii noi și metode de producție inovatoare;
3. cheltuieli privind achiziționarea de mijloace de transport specializate pentru transportul peștelui, produselor din pește și pentru alte materii prime necesare procesării, identificate ca necesare în Memoriul Justificativ/ Studiul de Fezabilitate;
4. cheltuieli pentru achiziționarea de camere și/sau construirea de depozite frigorifice pentru materia primă și depozitarea produselor și subproduselor din pește, precum și a conservelor și semiconservelor din pește;
5. cheltuieli privind extinderea și/sau modernizarea camerelor/depozitelor frigorifice pentru materia primă și depozitarea peștelui, produselor și subproduselor din pește, a conservelor și semiconservelor din pește;
6. cheltuieli privind achiziționarea de instalații și echipamente destinate exclusiv tratării, prelucrării deșeurilor de produse pescărești și de acvacultură;
7. cheltuieli privind achiziționarea de echipamente care vizează îmbunătățirea siguranței, igienei, sănătății și condițiilor de muncă;
8. cheltuieli privind realizarea infrastructurii și achiziționarea de echipamente privind prelucrarea produselor pescărești și de acvacultură, care contribuie la economia de



energie sau care reduc impactul asupra mediului, inclusiv în ceea ce privește tratamentul deșeurilor;

9. cheltuieli pentru investiții privind energia neconvențională sunt eligibile cu condiția ca energia astfel obținută să fie folosită numai pentru activitatea de producție ce face obiectul proiectului.
10. cheltuieli privind achiziționarea de software și sisteme de monitorizare pentru managementul unităților de procesare;
11. cheltuieli privind primele de asigurare a investițiilor pentru perioada de implementare (execuție) a proiectului.
12. cheltuieli privind achiziționarea de echipamente capabile să îmbunătățească calitatea, siguranța și trasabilitatea produselor

**Categoriile de cheltuielile eligibile pentru Cererile de finanțare depuse în cadrul acestei măsuri sunt detaliate astfel:**

**1. Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului, astfel cum sunt prevăzute mai sus.**

Pentru cheltuielile menționate în cadrul acestui capitol trebuie respectate prevederile Art. 7 din HG nr. 347/2016.

**Art.7**

(1) Costul achiziției de teren cu sau fără construcții este eligibil în limita a 10%, respectiv 15% în cazul siturilor abandonate și al siturilor utilizate anterior pentru activități industriale care conțin clădiri, din totalul cheltuielilor eligibile ale operațiunii, potrivit dispozițiilor art. 69 alin. (3) lit. b) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.

(2) Terenul prevăzut la alin. (1) este utilizat pentru destinația stabilită în cadrul operațiunii finanțate, potrivit dispozițiilor prevăzute în contractul de finanțare. În caz contrar, beneficiarul este obligat să restituie fondurile nerambursabile aferente, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(3) În cazul în care se achiziționează o clădire în vederea demolării și utilizării ulterioare a terenului în scopul atingerii obiectivelor operațiunii, este eligibil numai costul achiziției terenului, dacă respectă prevederile alin. (1) și (2).

În cadrul acestei categorii de cheltuieli se cuprind:

**1.1. Obținerea terenului:** Se includ cheltuielile efectuate pentru cumpărarea de terenuri.

**1.2. Amenajarea terenului**

Se includ cheltuielile efectuate la începutul lucrărilor pentru pregătirea amplasamentului și care constau în demolări, demontări, dezafectări, defrișări, colectare, sortare și transport la depozitele autorizate al deșeurilor rezultate; sistematizări pe verticală; accesuri/drumuri/alei/parcări/drenuri/rigole/canale de scurgere, ziduri de sprijin;drenaje;epuizmente (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiția de bază); lucrări pentru pregătirea amplasamentului.

**1.3.Amenajări pentru protecția mediului și/sau aducerea la starea inițială**

Se includ cheltuielile efectuate pentru lucrări și acțiuni de protecția mediului, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor, precum plantare de copaci, reamenajare spații verzi;

**2. Asigurarea utilităților necesare obiectivului**

Se includ cheltuielile aferente asigurării cu utilitățile necesare funcționării obiectivului de investiție, precum: alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze naturale, agent termic, energie electrică, telecomunicații, drumuri de acces, care se execută pe amplasamentul delimitat din punct de vedere juridic, ca aparținând obiectivului de investiție, precum și cheltuielile aferente racordării la rețelele de utilități.

### **3. Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică**

În cadrul acestui capitol se cuprind cheltuieli pentru:

#### **3.1 Studii - cuprind cheltuieli pentru:**

**3.1.1. Studii de teren** (studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice și de stabilitate ale terenului pe care se amplasează obiectivul de investiție);

**3.1.2. Raport privind impactul asupra mediului;**

**3.1.3. Studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției.**

**3.2. Documentații suport și cheltuieli pentru obtinere avize, acorduri și autorizații,** respectiv: obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism; obținerea/prelungirea valabilității autorizației de construire/desființare; obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și bransamente la rețele publice de alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze, alimentare cu agent termic, energie electrică, telefonie; obținerea certificatului de nomenclatură stradală și adresă; întocmirea documentației, obținerea numărului cadastral provizoriu și înregistrarea terenului în cartea funciară; obținerea actului administrativ al autorității competente pentru protecția mediului; obținerea avizului de protecție civilă; alte avize, acorduri și autorizații.

**3.3. Expertiză tehnică** a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de către expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică;

#### **3.4. Certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor**

#### **3.5. Proiectare:** Cuprinde cheltuielile pentru:

3.5.1. tema de proiectare;

3.5.2. studiu de fezabilitate;

3.5.3. studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general;

3.5.4. documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor;

3.5.5. verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție;

3.5.6. proiect tehnic și detalii de execuție.

#### **3.6. Organizarea procedurilor de achiziție**

Cuprinde cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice: cheltuieli aferente întocmirii documentației de atribuire și multiplicării acesteia (exclusiv cele cumpărate de ofertanți); cheltuieli cu onorariile, transportul, cazarea și diurna membrilor desemnați în comisiile de evaluare; anunțuri de intenție, de participare și de atribuire a contractelor, corespondență prin poștă, fax, poștă electronică în legătură cu procedurile de achiziție publică; cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice.

#### **3.7. Consultanță:** Se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru:

3.7.1. managementul de proiect pentru obiectivul de investiții;

3.7.2. auditul financiar.

**3.8. Asistență tehnică:** Se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru:

3.8.1. asistență tehnică din partea proiectantului

- pe perioada de execuție a lucrărilor (în cazul în care aceasta nu intră în tariful proiectului);
- pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții;

3.8.2. dirigenție de șantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat.

**3.9. Cheltuieli cu serviciile de consultanță pentru întocmirea dosarului cererii de finanțare.**

**IMPORTANT! ÎN CONFORMITATE CU art. 13 din HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN FONDUL EUROPEAN PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014-2020**

1. Cheltuielile pentru proiectare și asistență tehnică sunt eligibile în limita a 10% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, dacă operațiunea prevede construcții-montaj, sau 5% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, dacă operațiunea nu prevede construcții-montaj.

#### **4. Cheltuieli pentru investiția de bază**

Se cuprind:

4.1.1. Cheltuielile aferente execuției tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiție. Proiectantul va delimita obiectele de construcții din cadrul obiectivului de investiții și va nominaliza cheltuielile pe fiecare obiect. Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcție se regăsesc în devizul pe obiect. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție, iar delimitarea obiectelor se face de către proiectant.

Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcție sunt estimate prin devizul pe obiect, conform anexa 8 din HG nr. 907/2017.

4.1.2 Achiziții de construcții.

##### **Art. 8**

Costul de achiziție al construcțiilor, cu excepția cazului prevăzut la art. 7 alin. (3), inclusiv terenul pe care se află construcția, este eligibil în situația în care sunt îndeplinite cumulativ prevederile art. 4 și următoarele condiții specifice:

a) construcția nu a fost achiziționată/construită prin intermediul unei finanțări nerambursabile publice în ultimii 5 ani;

b) construcția este strict necesară implementării operațiunii;

c) se certifică de către un evaluator autorizat și independent de beneficiarul operațiunii că prețul/costul de achiziție al construcțiilor, inclusiv terenul pe care se află construcția, nu depășește valoarea de piață

d) construcțiile trebuie să fie libere de orice sarcini/interdicții ce afectează implementarea operațiunii și să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către

potențialul beneficiar, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești, la momentul depunerii cererii de finanțare.



Costul de achiziție al construcțiilor este eligibil în limita a 50% din totalul cheltuielilor eligibile ale operațiunii.

#### 4.2. Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale

Se cuprind cheltuielile aferente montajului utilajelor tehnologice și al utilajelor incluse în instalațiile funcționale, inclusiv rețelele aferente necesare funcționării acestora. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

**4.3. Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj** - Se cuprind cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor tehnologice, precum și a celor incluse în instalațiile funcționale. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

**4.4. Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport** - Se includ cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor care nu necesită montaj, precum și a echipamentelor și a echipamentelor de transport tehnologic. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

**4.5. Dotări** - Se cuprind cheltuielile pentru procurarea de bunuri care, conform legii, intră în categoria mijloacelor fixe sau obiecte de inventar, precum: mobilier, dotări cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor, dotări de uz gospodăresc, dotări privind protecția muncii. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

**4.6. Active necorporale** - Se cuprind cheltuielile cu achiziționarea activelor necorporale: drepturi referitoare la brevete, licențe, know-how sau cunoștințe tehnice ne brevetate.

### 5. Alte cheltuieli

**5.1. Organizarea de șantier**- Cuprinde cheltuieli necesare în vederea creării condițiilor de desfășurare a activității de construcții-montaj, din punct de vedere tehnologic și organizatoric.

**5.1.1. Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier** - Se cuprind cheltuielile aferente construirii provizorii sau amenajării la construcții existente pentru vestiare/barăci/spații de lucru pentru personalul din șantier;b) platforme tehnologice/dezafectarea platformelor tehnologice;c) grupuri sanitare;d) rampe de spălare auto;e) depozite pentru materiale;f) fundații pentru macarale;g) rețele electrice de iluminat și forță;h) căi de acces auto și căi ferate;i) bransamente/racorduri la utilități;j) împrejurimi;k) panouri de prezentare;l) pichete de incendiu;m) cheltuieli pentru desființarea organizării de șantier, inclusiv cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții, cu excepția cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială" din structura devizului general;

**5.1.2. Cheltuieli conexe organizării șantierului** - Se cuprind cheltuielile pentru: obținerea autorizației de construire/desființare aferente lucrărilor de organizare de șantier;taxe de amplasament;închirieri semne de circulație;întreruperea temporară

a rețelelor de transport sau distribuție de apă, canalizare, agent termic, energie electrică, gaze naturale, a circulației rutiere, feroviare, navale sau aeriene; contractele de asistență cu poliția rutieră; contracte temporare cu furnizorul de energie electrică, cu furnizorul de apă și cu unități de salubritate; taxe depozit ecologic; taxe locale; chirii pentru ocuparea temporară a domeniului public; cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții/intervenții, operațiuni care constituie obligația executanților, cu excepția cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială" din structura devizului general; costul energiei electrice și al apei consumate în incinta organizării de șantier pe durata de execuție a lucrărilor; costul transportului muncitorilor nelocalnici și/sau cazarea acestora; paza șantierului; asigurarea pompierului autorizat; cheltuieli privind asigurarea securității și sănătății în timpul execuției lucrărilor pe șantier.

## 5.2. Comisioane, cote, taxe

Se cuprind, după caz:

5.2.2. cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată;

5.2.3. cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

5.2.4. cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC, în aplicarea prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor;

5.2.5. taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare.

**5.3. Cheltuieli diverse și neprevăzute** - Cheltuielile diverse și neprevăzute vor fi folosite în conformitate cu legislația în domeniul achizițiilor publice ce face referire la modificările contractuale apărute în timpul execuției.

Cheltuielile diverse și neprevăzute se estimează procentual din valoarea cheltuielilor prevăzute la capitolele/subcapitolele 1.2, 1.3, 2, 3.5, 3.8 și 4 ale devizului general, în funcție de natura și complexitatea lucrărilor astfel:

- 10% în cazul executării unui obiectiv/obiect nou de investiții;
- 20% în cazul executării lucrărilor de intervenției la construcție existentă.

## 5.4. Cheltuieli pentru informare și publicitate

Cuprinde cheltuielile pentru publicitate și informare, inclusiv pentru diseminarea informațiilor de interes public.

## 6. Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste

**6.1. Pregătirea personalului de exploatare** - Cuprinde cheltuielile necesare instruirii/școlarizării personalului în vederea utilizării corecte și eficiente a utilajelor și tehnologiilor;

**6.2. Probe tehnologice și teste** - Cuprinde cheltuielile aferente execuției probelor/încercărilor, prevăzute în proiect, rodajelor, expertizelor la recepție, omologărilor. În situația în care se obțin venituri ca urmare a probelor tehnologice, în devizul general se înscrie valoarea rezultată prin diferența dintre cheltuielile realizate pentru efectuarea probelor și veniturile realizate din acestea.

## 7. Cheltuieli cu amortizarea



### ATENȚIE! Conform art. 6 din HG nr. 347/2016

Art. 6. – Prin excepție de la prevederile art. 4 alin. (1) lit. a), amortizarea este considerată cheltuială eligibilă dacă respectă celelalte prevederi aplicabile de la art. 4 și pe cele ale art. 69 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

În situația activelor care fac obiectul investiției de bază, dacă acestea au o durată de funcționare mai mare decât durata proiectului sunt eligibile doar costurile de amortizare pe durata proiectului, calculat pe baza principiilor contabile general acceptate.

Sunt eligibile cheltuielile cu amortizarea pentru activele care fac obiectul investiției de bază, astfel:

- activele care constituie contribuția în natură;
- alte active deținute de solicitant care intră în obiectul investiției de bază, care nu sunt aduse ca aport în natură și la a căror achiziționare nu au contribuit granturile publice.

Acest tip de cheltuială este eligibilă doar pe perioada de implementare a proiectului, calculat pe baza principiilor contabile general acceptate.

## 8. Cheltuieli cu leasingul



Conform Art. 9 din HG nr. 347/2016, în cazul leasingului financiar, cheltuielile sunt eligibile dacă respectă cumulativ prevederile art. 4 și următoarele condiții specifice:

- a) beneficiarul operațiunii este utilizatorul bunurilor care fac obiectul contractului de leasing;
- b) ratele de leasing plătite de utilizator sunt aferente contractului de leasing și sunt justificate cu documente contabile;
- c) în cazul achiziționării bunului, valoarea cumulată a ratelor de leasing rambursată nu depășește valoarea de intrare a bunului în contabilitatea proiectului;
- d) sunt respectate prevederile art. 10;



e) beneficiarul este obligat să devină proprietar al bunului care face obiectul leasingului financiar, în maxim 5 ani de la efectuarea ultimei plăți de către Autoritatea de Management în cadrul contractului de finanțare.

9. **Cheltuieli cu echipa de implementare** inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii, respectiv un manager de proiect, un contabil și un expert de specialitate, efectuate de beneficiar în cadrul și exclusiv pe durata implementării operațiunii.

**IMPORTANT! CONFORM Art. 13, alin. 2 din HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN FONDUL EUROPEAN PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014-2020**

2. Cheltuielile privind plata drepturilor salariale, inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii, respectiv un manager de proiect, un contabil și un expert de specialitate, efectuate de beneficiar în cadrul și exclusiv pe durata implementării operațiunii, constituie cheltuieli eligibile dacă acestea sunt în mod real și definitiv suportate de către beneficiar, în limita:

- a) a maximum 2% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, pentru operațiunea care prevede construcții-montaj;
- b) și a maximum 1% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, pentru operațiunea care nu prevede construcții-montaj.

10. **Cheltuieli privind taxele** (astfel cum prevede Art. 3, din Capitolul I din Anexă la Ord. 816/2017 cu modificări și complementări)

11. **Cheltuielile bancare și pentru obținere garanții**

11.1 **Cheltuieli bancare de deschidere și de administrare** a conturilor astfel cum prevede Art. 3, din Capitolul I din Anexă la Ord. 816/2017 cu modificări și complementări

11.2 **Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o institutie bancara sau nebankara**, astfel cum sunt prevazute la art 11. Din HG 347/2016

**IMPORTANT! ÎN CONFORMITATE CU articolul 11 HG NR. 347 /2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN FONDUL EUROPEAN PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014-2020**

(1) Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor sunt eligibile în situația în care implementarea unei operațiuni necesită deschiderea unui cont sau a mai multor conturi separate, cerință obligatorie printr-o clauză explicită în contractul de finanțare.

(2) Dobânda rezultată din operațiunile prevăzute la alin. (1) se deduce din cheltuielile bancare.

(3) Costurile garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebancară înregistrată în registrul special al Băncii Naționale a României sau ale polițelor de asigurare sunt eligibile în situația în care garanțiile/polițele de asigurare sunt necesare, potrivit legislației naționale sau a Uniunii Europene.

## 12. Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale MYSMIS

13. Contribuția în natură sub formă de echipamente, instalații și utilaje, terenuri, clădiri și imobile este considerată eligibilă, conform HG nr. 347/2016.



Pentru proiectele la care valoarea contribuției în natură depășește cota procentuală stabilită pentru contribuția proprie a beneficiarului, sprijinul financiar nerambursabil va fi diminuat cu cota procentuală care depășește contribuția proprie.

### **IMPORTANT! ÎN CONFORMITATE CU articolul 5 din HG NR. 347 /2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN FONDUL EUROPEAN PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014-2020**

(1) Prin excepție de la prevederile art. 4 alin. (1) lit. a) și b), contribuția în natură este considerată eligibilă dacă îndeplinește condițiile impuse de art. 69 alin. (1) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

(2) în cadrul Programului operațional pentru pescuit și afaceri maritime 2014–2020 sunt acceptate ca și contribuție în natură echipamente, instalații și utilaje, terenuri, clădiri și imobile.

(3) Contribuția în natură constituită din bunurile prevăzute la alin. (2) trebuie să îndeplinească cumulativ și următoarele condiții:

a) obiectul contribuției în natură a fost achiziționat sau construit de către beneficiar din alte surse de finanțare decât cele nerambursabile publice;

b) bunurile trebuie să fie libere de orice sarcini/interdicții ce afectează implementarea operațiunii și să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către potențialul solicitant, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești, la momentul depunerii cererii de finanțare;

c) contribuția în natură să fie necesară și strict legată de implementarea operațiunii;

d) valoarea bunurilor este certificată de un evaluator autorizat și independent de beneficiarul operațiunii, potrivit prevederilor legale în vigoare. în cazul terenurilor valoarea contribuției în natură nu poate depăși limita prevăzută la art. 69 alin. (3) lit. b) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.



Conform art. 4, alin. (2) și (3) din HG nr. 347/2016

- Cheltuielile aferente subcontractării/subantreprizei sunt eligibile în limita a maxim 30% din valoarea totală eligibilă a contractului de lucrări și/sau antrepriză
- Cheltuielile aferente subcontractării de servicii sunt eligibile în limita a maxim 40% din valoarea totală eligibilă a contractului de servicii

### Cheltuieli neeligibile

#### CHELTUIELI NEELIGIBILE

**IMPORTANT! ÎN CONFORMITATE CU Art.12 și Art. 16 DIN HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN FONDUL EUROPEAN PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014-2020**

**Art.12** - Dobânzile debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare, nu sunt eligibile pentru cofinanțarea din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime.

**Art.16** - Următoarele categorii de cheltuieli nu sunt eligibile:

- a) cheltuielile cu achiziția de terenuri cu sau fără construcții, care depășesc limitele prevăzute la art. 69 alin. (3) lit. b) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;
- b) cheltuielile prevăzute la art. 69 alin. (3) lit. a) și c) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;
- c) cheltuielile aferente activităților prevăzute la art. 11 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014 privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime;
- d) amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;
- e) cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de Autoritatea de Management prin Ghidul solicitantului;
- f) cheltuielile efectuate de beneficiar în regie proprie;
- g) costul achiziționării de bunuri/echipamente de ocazie;



Cheltuielile cu achiziția construcțiilor sunt neeligibile în condițiile în care depășesc limita a 50% din totalul cheltuielilor.

#### 4. ÎNTOCMIREA CERERII DE FINANȚARE

În cadrul acestei secțiuni veți găsi informații privind modalitatea de întocmire și înregistrare a cererii de finanțare, precum și informații cu privire la documentele ce vor trebui atașate cererii de finanțare.

##### 4.1 Întocmirea Cererii de finanțare / Înregistrarea Cererii de finanțare

Cererea de finanțare se va completa urmărind "Instrucțiunile de completare a cererii de finanțare", Anexa 1 la Ghidul solicitantului, precum și tutorialele și instrucțiunile pe care le puteți găsi pe site-ul Ministerului Fondurilor Europene la adresa <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis#manuale>

Aveți obligația de a încărca electronic toate formularele și anexele solicitate care vor fi completate în prealabil în limba română și de a completa toate câmpurile din Cererea de finanțare chiar și cu sintagma "nu se aplică". Documentele redactate în altă limbă vor fi însoțite, în mod obligatoriu de traducere legalizată sau autorizată.

Documentele încărcate în aplicația MySMIS, ca parte din cererea de finanțare, trebuie să fie lizibile și complete. Se recomandă așadar, o atenție sporită la scanarea anumitor documente (e.g. planșe, schițe, tabele) de dimensiuni mari, ori care necesită o rezoluție adecvată pentru a asigura lizibilitatea.

Urmăriți cu atenție toate indicațiile prezentate la fiecare punct al cererii de finanțare și în câmpurile aferente acestora pentru a completa corect Cererea de finanțare.

Pentru a vă putea încadra în limita de caractere aferentă fiecărui câmp din cererea de finanțare vă recomandăm completarea fără diacritice.

Cererea de finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de verificare a acesteia. În acest sens, se vor furniza informațiile necesare și relevante, se va preciza modul prin care va fi atins obiectivul proiectului prin activitățile propuse, rezultatele preconizate și bugetul propus prin proiect. Bugetul Cererii de finanțare va fi întocmit în lei, cu două zecimale.

##### 4.2 Lista documentelor din dosarul Cererii de finanțare

Dosarul Cererii de finanțare va cuprinde următoarele documente, în formă scanată la rezoluția recomandată de 300 dpi, la care se va atașa semnătura electronică :

- |    |   |
|----|---|
| 1. | Anexa A - Declarația de angajament<br>Anexa B - Declarație pe propria răspundere pentru evitarea dublei finanțări<br>Anexa C - Declarația de eligibilitate<br>Anexa D - Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse<br>Anexa E - Declarație în conformitate cu art. 10, din Reg UE 508/2014<br>Anexa F - Declarație privind nedeductibilitatea TVA-ului<br>Anexa G - Declarație privind încadrarea în categoria IMM<br>Anexa H - Bugetul indicativ al proiectului |
|----|---|

2.	Certificat cu datele din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor eliberat de Judecătoria pe raza cărei e înregistrată asociația, emis cu cel mult 30 de zile înainte de data înregistrării Cererii de finanțare
3.	<p><b>Actele constitutive</b> pentru solicitantii de tip asociație/fundație/federație:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Act constitutiv, împreună cu toate modificările rezultate din hotărârile Adunării generale și ale actelor adiționale, unde este cazul;</li> <li>-Statut, împreună cu toate modificările rezultate din hotărârile Adunării generale și ale actelor adiționale, unde este cazul;</li> </ul> <p>*Se recomandă anexarea la Cererea de finanțare a unui act constitutiv consolidat (care suprinde toate modificările efectuate de la înființarea solicitantului, până la înregistrarea cererii de finanțare). Informațiile din Actul constitutiv consolidat/Actul constitutiv împreună cu toate modificările acestuia, trebuie să corespundă cu informațiile stipulate în Certificatul cu datele din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor</p>
4.	Hotărârea adunării generale a asociațiilor / Hotărârea asociatului unic/ Hotărârea pentru PFA/ înreprindere individuală / membrilor întreprinderii familiale, privind aprobarea investiției, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului
5.	<p><b>Ultimul Bilanț anual</b> însoțit de contul de profit și pierdere înregistrat la Administrația Fiscală/dovada(recipisă) transmitere online, după caz, <b>sau</b></p> <p>Declarație de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară, conform legii, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterioară depunerii proiectului.</p> <p>Se vor accepta capitaluri negative în cazul în care solicitantul face dovada că situația provine în urma unui proces investițional pentru implementarea unui proiect prin fonduri europene sau proiect finanțat exclusiv din surse proprii sau a suferit din cauza calamităților în ultimii 2 ani, precedenti depunerii Cererii de finanțare. În cazul capitalurilor negative se vor prezenta copiile Proceselor verbale de calamitate pe ultimii 2 ani (eliberate de organisme abilitate, ex. Comitetul local pentru situații de urgență) sau documente justificative privind procesul investițional.</p> <p>* Solicitantul înființat în anul în care depune Cererea de finanțare nu trebuie să prezinte documentele mai sus menționate</p>
6.	Declarația specială privind veniturile realizate în anul anterior depunerii solicitării de finanțare înregistrată la Administrația Financiară conform legislației în vigoare - pentru persoane fizice autorizate (PFA)/ întreprinderi individuale (II) / întreprinderi familiale (IF) (Declarația 200)
7.	<p>Pentru proiectele de investiții care <b>prevăd lucrări de construcții montaj</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Anexa 8.1 - Planul de afaceri</b> împreună cu:</li> <li>-<b>Studiu de fezabilitate</b> însoțit de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016, <b>în cazul proiectelor ce prevăd obiective noi de investiții</b></li> </ul>

	<p>sau</p> <p><b>-Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții</b> însoțită de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016, <b>în cazul proiectelor ce prevăd intervenții la construcțiile existente</b></p> <p>sau</p> <p><b>-Studiu de fezabilitate, completat cu elementele specifice din documentația de avizare a lucrărilor de intervenții</b>, însoțit de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016 <b>în cazul obiectivelor mixte de investiții</b></p> <p>Pentru proiecte care nu prevăd lucrări de construcții-montaj:</p> <p><b>-Anexa nr. 8.2 - Memoriul justificativ</b></p>
8.	<p><b>Anexa nr. 10 - Anexe financiare</b> (după machetele în format word și excel, semnate și scanate în format pdf) pentru proiectele cu valoarea totală eligibilă de până la 1.000.000 EUR întocmită conform Anexei nr. 9- Precizarea ipotezelor din prezentul ghid.</p> <p>sau</p> <p><b>Anexa nr. 14 - Anexe financiare</b> proiecte generatoare de venit (după machetele în format word și excel, semnate și scanate în format pdf) - pentru proiectele cu valoarea totală eligibilă de peste 1.000.000 EUR, întocmită conform Anexei nr. 9- Precizarea ipotezelor din prezentul ghid</p>
9.	<p>Pentru bunurile propuse spre achiziționare precum și pentru servicii se vor atașa minim două oferte pentru categoriile de bunuri/servicii care depășesc valoarea de 132.519 RON fără TVA și minim o ofertă pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mică de 132.519 RON fără TVA (alin. (5), art. 7 din Legea 98/2016), cu justificarea ofertei alese, menționată în devizele pe obiect.</p> <p>Pentru lucrările propuse a se achiziționa se vor atașa minim 2 oferte pentru valoarea estimativă ce depășește 441.730 lei (exclusiv TVA) și o ofertă în cazul în care valoarea estimativă este mai mică de 441.740 lei (exclusiv TVA) (alin. (5), art. 7 din Legea 98/2016), cu justificarea ofertei alese, menționată în devizele pe obiect.</p> <p>* La ofertele de servicii, se vor menționa și tarifele orare.</p> <p>** Ofertele sunt documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității preturilor și trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- să fie datate, personalizate și semnate;</li> <li>- să conțină detalierea unor specificații tehnice minime;</li> <li>- să conțină prețul de achiziție pentru bunuri/servicii</li> </ul>



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

	<p>Atenție: la dosarul cererii de finanțare vor fi atașate numai paginile relevante din ofertele respective, cuprinzând pretul, furnizorul și caracteristicile tehnice ale bunului, detaliate mai sus (maxim 2-3 pagini/oferta).</p> <p>Se va atașa un tabel comparativ al ofertelor care au stat la baza întocmirii bugetului indicativ astfel încât să poată fi verificată rezonabilitatea prețurilor.</p> <p>Ofertele indicative de preț vor avea menționată valoarea aferentă montajului (după caz).</p> <p>Nu se vor prezenta oferte pentru achizițiile aferente cheltuielilor neeligibile.</p> <p>Ofertele indicative de preț trebuie să fie în perioada de valabilitate la data înregistrării cererii de finanțare în sistemul MYSMIS.</p>
10.	<p>Actele/documentele prin care s-a dobândit dreptul de proprietate asupra activelor pe care se fac investițiile</p> <p>sau</p> <p>Copie legalizată a Contractului de închiriere, suprafață sau concesiune, din care să rezulte dreptul de folosință asupra clădirilor/terenului/luciu de apă pentru minim 8 ani (cei 8 ani vor acoperi perioada de timp din momentul încheierii contractului și finalizarea monitorizării) în care este stipulat acordul proprietarului/administratorului cu privire la realizarea investiției.</p>
11.	<p><b>Extrase de carte funciară pentru informare</b> de dată recentă (emise cu maxim 30 de zile înainte de depunerea cererii de finanțare), din care să rezulte că terenurile, imobilele sunt libere de sarcini</p> <p>Sau</p> <p>Extrase de carte funciară pentru informare, emise cu maxim 30 de zile înainte de înregistrarea cererii de finanțare, din care să rezulte înscrierea dreptului de folosință a imobilelor, precum și faptul că acestea sunt libere de orice sarcini.</p> <p>*Pentru proiectele care includ doar servicii și/sau dotări nu se solicită extrase de carte funciară.</p> <p>**Pentru proiectele care prevăd contribuție în natură, se vor prezenta extrase de carte funciară, din care să rezulte că <u>imobilele</u> trebuie să fie libere de orice sarcini/interdicții ce afectează implementarea operațiunii și să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către potențialul solicitant, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești, la momentul depunerii cererii de finanțare</p>
12.	<p>Raportul de evaluare întocmit de un expert autorizat ANEVAR, independent de solicitant, privind valoarea de piață a terenului/imobilelor achiziționate în cadrul proiectului (întocmit cu cel mult șase luni înaintea depunerii cererii de finanțare).</p>
13.	<p>Raportul de evaluare întocmit de un expert autorizat ANEVAR, independent de solicitant, privind valoarea de piață a aportului în natură adus conform art.69, alin.1 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 (întocmit cu cel mult șase luni înaintea depunerii cererii de finanțare)</p>

14.	Pentru echipa de management a proiectului (manager de proiect, responsabil financiar și a specialistului în procesarea produselor din pescuit și acvacultură) se vor prezenta CV-urile (model EUROPASS) însoțite de Diplomele de studii      Și/Sau Portofoliul activităților firmei care realizează managementul de proiect.
15.	Contractul de leasing, pentru construcțiile și/sau echipamentele ce fac parte integrantă din investiție - (dacă este cazul)
16.	Cazierul judiciar al solicitantului
17.	Document justificativ privind asigurarea cofinanțării investiției, dacă este cazul
18.	Avizul de recunoaștere conform Ordinului 772/2007 al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale cu modificările și completările ulterioare, pentru organizațiile de producători / asociațiile de organizații de producători recunoscute
19.	Document justificativ de recunoaștere pentru organizațiile de pescari/organizațiile interprofesionale



Este obligatorie utilizarea machetelor editabile, disponibile pe site-ul DGP-AMPOPAM [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro), pentru documentele solicitate de tip anexe/formulare. Utilizarea altor tipuri de formulare, anexe sau declarații duc la respingerea Cererii de finanțare în etapa evaluării conformității administrative.



Fiecare document solicitat în Lista documentelor dosarului Cererii de finanțare va avea atasată semnătura electronică a reprezentantului legal al solicitantului.

#### 4.3 Înregistrarea cererii de finanțare

Înregistrarea cererii de finanțare se va efectua online prin completarea cu atenție a tuturor câmpurilor din sistemul informatic MySMIS2014 și după ce ați apăsă butonul **Vizualizare proiect** care va avea ca efect generarea Cererii de finanțare cu toate datele introduse și salvate în funcțiile anterioare.

Transmiterea cererii de finanțare se va face apăsând butonul **Transmitere proiect**.

Această funcție 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 poate genera cererea de finanțare în format pdf;
- pas 5 - la final se transmite documentul generat semnat electronic;

Fiecare Cerere de finanțare va primi automat din partea sistemului informatic un cod de identificare denumit Cod SMIS.



**Nici un dosar al Cererii de finanțare nu va fi luat în considerare dacă data și ora limită pentru înregistrarea acestuia au fost depășite, acest fapt determinând respingerea acestuia.**

Solicitantul poate renunța la cererea de finanțare în orice moment în timpul procesului de analiză prin transmiterea către DGP AMPOPAM a unei solicitări de renunțare (Anexa 15). Solicitarea de renunțare este aprobată de către directorul general al DGP AMPOPAM, ceea ce implică întreruperea procesului de analiză a cererii de finanțare.

## 5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE

Verificarea conformității administrative și eligibilității Cererii de finanțare se realizează conform listei de întrebări din Anexa 2.C, de către experții CR - POPAM /ANPA nominalizați.

Experții CR - POPAM/ANPA nominalizați pot solicita informații suplimentare (Anexa 6), dacă pe parcursul verificărilor de conformitate și eligibilitate se constată că acest lucru este necesar. Informațiile suplimentare se vor solicita de către experții evaluatori în scris, iar răspunsul va fi transmis în scris (la adresele centrelor regionale corespunzătoare, conform înscrisurilor de la paginile 11-12 ale prezentului Ghid), până la disponibilitatea acestor module în sistemul online MySMIS. Ulterior, acestea vor fi transmise prin aplicația MySMIS

Adresele de email la care vor putea fi transmise răspunsurile vor fi cele de pe care vor fi transmise notificările.

Dacă cel puțin o condiție de conformitate/eligibilitate nu este îndeplinită, Cererea de finanțare este declarată neconformă/neeligibilă.

Solicitanții pot contesta rezultatele procesului de verificare a conformității administrative/eligibilității, conform prevederilor **Capitolului 7. Contestații** din prezentul ghid.



Contestatarul nu poate să depună documente noi care să completeze sau să modifice sau să înlocuiească conținutul cererii de finanțare.

## 6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE

Sesiunea pentru depunerea Cererilor de finanțare este un apel de tip competitiv, cu termen limită de depunere.

Evaluarea Cererilor de finanțare se realizează în mod continuu, după verificarea conformității administrative și a eligibilității, pentru toate cererile primite în termenul de depunere. Dacă pe parcursul procesului de evaluare și selecție se constată necesitatea solicitării unor informații suplimentare, se poate solicita reprezentantului legal transmiterea acestora, în baza unei Notificări de solicitare a informațiilor suplimentare - Anexa 6 la prezentul ghid, până la disponibilitatea acestui modul în sistemul online MYSMIS. Ulterior, acestea vor fi transmise prin aplicația MySMIS

### 6.1. Evaluarea Cererilor de finanțare

Evaluarea Cererilor de finanțare se realizează în mod continuu, după verificarea conformității administrative și a eligibilității, pentru toate Cererile primite în termenul de depunere.

Cererile de finanțare sunt evaluate din punct de vedere calitativ, economic și tehnic, de către experții DGP-AMPOPAM pe baza grilelor de evaluare Anexa 3 și Anexa 4.

În cadrul etapei de evaluare fiecare criteriu/subcriteriu, va fi evaluat de fiecare expert evaluator utilizând un sistem de bifare de tip DA/NU, urmat de stabilirea punctajului conform Criteriilor de selecție, aprobate de către Comitetul de Monitorizare (CM), Anexa 5.

Experții evaluatori pot solicita o singură dată informații suplimentare în cazul în care dosarul Cererii de finanțare conține informații contradictorii în interiorul lui, precum și în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele generale și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect. Informațiile suplimentare vor fi solicitate în scris până la disponibilitatea acestor module în sistemul online MySMIS. Ulterior, acestea vor fi transmise prin intermediul aplicației MySMIS.



**Beneficiarul are obligația de a justifica rezonabilitatea cheltuielilor din cadrul fiecărei linii din bugetul estimativ la data întocmirii acestuia (valoarea cheltuielilor eligibile din cadrul bugetului estimativ este o valoare estimată, Autoritatea Contractantă nefiind obligată să o ramburseze).**

În etapa de evaluare calitativă, experții evaluatori pot recomanda modificarea bugetului proiectului, pentru corectarea unor erori, precum și în sensul reducerii acestuia, astfel:

- cu valoarea cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greșit ca eligibile
- cu valoarea cheltuielilor potențial eligibile, dar care:
  - ✓ fie nu au legătură directă cu activitățile propuse,

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- ✓ fie nu sunt necesare pentru realizarea proiectului,
- ✓ fie nu sunt rezonabile,
- ✓ fie sunt disproporționate în raport cu obiectivul proiectului.



În cazul în care diminuarea bugetului depășește 20% din valoarea solicitată spre finanțare, cererea de finanțare este respinsă, cu excepția cazului în care această diminuare intervine ca urmare a neacceptării contribuției în natură aduse de solicitant.



În situația în care solicitantul va prezenta la momentul depunerii un document justificativ (raport de evaluare pentru aport în natură, extras de cont cu blocarea sumei sau contract de finanțare) privind asigurarea cofinanțării investiției, acesta va fi punctat în conformitate cu criteriul 7 din Anexa 5 - Criterii de Selecție.



Cererile de finanțare care nu realizează minim 20 puncte sunt eliminate din procesul de selecție.



Solicitările de finanțare depuse în cadrul mecanismului ITI Delta Dunării (cele cu aviz ADI ITI DD) vor intra în competiție între ele pe bugetul alocat ITI în cadrul acestei sesiuni, iar celelalte solicitări de finanțare pe restul bugetului alocat sesiunii.

În cazul în care în urma selectării solicitărilor de finanțare ce au avizul de conformitate eliberat de ADI ITI DD, depuse în cadrul mecanismului ITI Delta Dunării nu se contractează întreaga sumă alocată, diferența rămasă necontractată se realocă pentru celelalte solicitări de finanțare din cadrul competiției naționale.

În cazul în care în urma selectării solicitărilor de finanțare depuse în cadrul ITI se contractează întreaga sumă alocată rămânând solicitări de finanțare neacoperite, diferența necesară va fi acoperită din cadrul alocării competiției naționale, în situația în care rămân fonduri disponibile urmare acestei selecții (inclusiv rezolvarea contestațiilor).

Fondurile neutilizate urmare selecției naționale vor putea fi utilizate în mod flexibil pentru proiectele depuse în cadrul ITI DD care au depășit alocările apelurilor dedicate până la concurența sumei totale alocate în POPAM pentru ITI DD.

## 6.2. Selecția Cererilor de finanțare

Selecția Cererilor de finanțare se va realiza după încheierea etapei de evaluare tehnică și financiară a tuturor Cererilor de finanțare depuse în cadrul sesiunii.




DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Selecția Cererilor de finanțare se va realiza în baza procesului de evaluare calitativă, economică și tehnică, conform grilelor de evaluare ( Anexa 3 și Anexa 4) și a Criteriilor de selecție prezentate în Anexa 5, în conformitate cu Manualul de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare, publicat pe site-ul DGP-AMPOPAM [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro).

În urma selecției se va întocmi Lista Cererilor de finanțare, în ordinea punctajului obținut, ce va fi făcută publică pe site-ul DGP-AMPOPAM [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro).

Solicitanții vor fi notificați după publicarea listei pe site-ul DGP-AMPOPAM [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro).

Solicitanții vor putea contesta rezultatul procesului de selecție în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu privire la neselectarea cererii de finanțare dar nu mai mult de 12 zile lucrătoare de la data publicării pe site-ul [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro).

	<b>Proiectele care prezintă soluții nerealiste sau în cazul cărora solicitanții nu acceptă recomandările experților pot fi respinse.</b>
---	--

Solicitanții care au fost selectați vor fi notificați să prezinte în termen de maxim 15 zile lucrătoare următoarele documente.

**Lista de documente solicitate în vederea contractării:**

1.	Pentru beneficiarii de tip asociație/fundație/federație, dovada că nu se află în stare de dizolvare, faliment sau fac obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, și-au suspendat activitatea economică sau fac obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale - în baza: - Certificat cu datele din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor eliberat de Judecătoria pe raza căreia e înregistrată asociația, emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii - în original Verificarea pentru beneficiarii care funcționează în baza Legii nr. 31/1990 și OUG nr. 44/2008 se realizează de către DGP - AM POPAM prin consultarea on-line a portalului Oficiului Național al Registrului Comerțului
2.	Certificat/Certificate privind taxele și impozitele locale, valabile la data depunerii acestora, emise de primăriile pe raza cărora solicitantul își are sediul social și punctul de lucru unde urmează a se realiza proiectul (dacă este cazul) - în original, din care să rezulte că nu are taxe și impozite locale restante
3.	Certificatul de atestare fiscală, în termen de valabilitate, emis de către organul fiscal competent din subordinea Administrației Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului - în original, din care să

	rezulte că nu înregistrează obligații de plată nete ce depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni; * Certificatul de atestare fiscală trebuie să aibă completată secțiunea C "Informații pentru verificarea eligibilității contribuabililor pentru accesarea fondurilor nerambursabile"
4.	Contractul individual de muncă/ Contractul de prestări servicii al managerului de proiect, al responsabilului financiar și al specialistului în procesarea produselor din pescuit și acvacultură, sau contract de prestări servicii cu firmă de consultanță care realizează managementul de proiect, valabile pe perioada de implementare și monitorizare a proiectului în copie/copii cu mențiunea „conform cu originalul”
5.	Formularul de identificare financiară cu datele de identificare ale trezoreriei/băncii și ale contului solicitantului, în original
6.	Copia actului de identitate al reprezentantului legal, cu mențiunea „conform cu originalul”, în termen de valabilitate
7.	Mandatul de reprezentare pentru împuternicit, autentificat prin notariat (duplicatul eliberat de notar), clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea - după caz
8.	Graficul de rambursare a cheltuielilor (cererilor de rambursare) - Anexa 12
9.	Solicitare privind confidențialitatea, care să conțină justificările/motivele aferente fiecărui document/informație ce se dorește a fi confidențială - după caz



Este obligatorie prezentarea documentelor în termen de maxim 15 zile lucrătoare din momentul primirii notificării.

În situația în care aceste documente nu se vor prezenta în termenul precizat, cererea de finanțare este respinsă.

Vă recomandăm pentru pregătirea documentelor solicitate în această etapă să consultați Anexa 2.5.

Finalizarea selecției se va realiza în conformitate cu Manualul de proceduri pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare.

După verificare se va întocmi Lista Cererilor de finanțare selectate în vederea finanțării ce va fi publicată pe site [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro) și solicitantul va fi notificat în acest sens.

Pentru fiecare Cerere de finanțare care a fost selectată se va întocmi Contractul de finanțare. Solicitantul va fi notificat cu privire la perioada în care reprezentantul legal/împuternicitul se poate prezenta la sediul DGP-AM POPAM pentru semnarea Contractului de finanțare.



#### **Obligațiile specifice ale beneficiarului**

Contractul de finanțare va cuprinde și următoarele clauze specifice:

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- Proiectul tehnic, semnat și ștampilat de un verficator autorizat, însoțit de graficul fizic și financiar de realizare a investiției, va fi depus în termen de maxim 4 luni de la semnarea contractului de finanțare și va fi realizat în conformitate cu varianta selectată în cadrul studiului de fezabilitate din cererea de finanțare;
- Autorizația de construire va fi depusa odată cu prima cerere de rambursare;
- Beneficiarii prezintă prima cerere de rambursare însoțită de documente justificative în termen de cel mult 3 luni de la data semnării contractului de finanțare în cazul proiectelor pentru investiții care nu prevăd construcții montaj, respectiv în termen de 6 luni în cazul proiectelor pentru investiții care prevăd construcții-montaj;
- Contractul de finanțare va cuprinde o clauză suspensivă referitoare la dovada privind asigurarea cofinanțării investiției, în cazul în care dovada nu a fost depusă odată cu cererea de finanțare, cuantum de minim 20% din valoarea de cofinanțare. În termen de 3 luni de la semnarea contractului beneficiarul va face dovada existenței acestei cofinanțări în termenul specificat, în caz contrar contractul de finanțare se reziliază.
- Contractul va cuprinde și alte clauze cu privire la achizițiile private ale beneficiarilor (conform Manualului de procedură privind achizițiile și a prevederilor legale în vigoare la data achiziției);
- Contractul va cuprinde obligații privind respectarea procedurii de rambursare a cheltuielilor (completarea cererii de rambursare și documente doveditoare) conform procedurii în vigoare;
- Contractul va cuprinde și clauze specifice cu privire la obligația beneficiarului de a păstra în bune condiții toate documentele originale privind implementarea proiectului, inclusiv documentele contabile;
- Beneficiarul are obligația de a asigura accesul neîngrădit al autorităților naționale cu atribuții de verificare, control și audit și al departamentelor de specialitate din cadrul UE în limitele competențelor ce le revin.
- În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura insolvenței/ falimentului, precum și în situația în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanții săi, nu corespund realității sau documentele/ autorizațiile/ avizele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevarate/ false/ incomplete/ expirate/ inexacte/ nu corespund realității, AMPOPAM poate înceta valabilitatea Contractului, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată Beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.
- În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă, împreună cu dobânzi și penalități, în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare, și în conformitate cu dispozițiile contractuale. Prin excepție, în situația în care neîndeplinirea obligațiilor contractuale nu este de natură a afecta condițiile de eligibilitate și selecție a proiectului, recuperarea sprijinului financiar se va realiza proporțional cu gradul de neîndeplinire. Anterior încetării Contractului de Finanțare, AMPOPAM poate suspenda contractul și/ sau plățile ca o măsură de precauție, fără o avertizare prealabilă.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- Beneficiarii pot solicita avansuri pentru realizarea contractelor de finanțare, potrivit prevederilor legale în vigoare, numai dacă în prealabil fac dovada existenței cofinanțării și după avizarea favorabilă de către DGP-AMPOPAM a unei proceduri de achiziții.
- Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de maximum 45 (patruzecisicinci) de zile lucrătoare de la data înregistrării fiecărei cereri de rambursare depuse la sediul CRPOPAM.
- Pentru proiectele la care cheltuielile eligibile sunt mai mari de 1.000.000 EUR, în situația în care, pe perioada de monitorizare a contractului se constată de către organele de control și alte venituri nete decât cele declarate, Autoritatea de management recuperează aceste sume cu aplicarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 66/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare



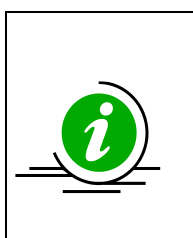
**Nerespectarea clauzelor specifice menționate anterior are ca efect rezilierea contractului de finanțare.**

## 7. CONTESTAȚII

În cadrul acestei secțiuni veți putea găsi informații cu privire la contestații (conform Manualului de procedura pentru contestații în vigoare la data depunerii contestației, publicat pe site-ul [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro)).

Contestația poate avea ca subiect:

- declararea ca neconformă a cererii de finanțare;
- declararea ca neeligibilă a cererii de finanțare;
- rezultatul “RESPINS” al evaluării calitative și/sau punctajul total obținut în urma procesului de evaluare tehnico-financiară;
- respingerea cererii de finanțare în etapa precontractuală;
- respingerea solicitării de modificare a contractului de finanțare nerambursabilă;
- respingerea unui dosar de achiziție a beneficiarului / act adițional la un contract al beneficiarului, care deja a primit un aviz favorabil;



Contestarea titlurilor de creanță emise pentru recuperarea sumelor plătite necuvenit ca urmare a unor nereguli NU FACE OBIECTUL PREZENTEI PROCEDURI, și se supune prevederilor OUG 66/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Contestarea neautorizării la plată a unei cheltuieli efectuate de către beneficiar NU FACE OBIECTUL PREZENTEI PROCEDURI.

### Termenele de depunere a contestațiilor

- Depunerea contestației privind neconformitatea/neeligibilitatea cererii de finanțare nu va putea depăși termenul de **10 zile lucrătoare** de la data primirii notificării cu privire la neconformitatea/neeligibilitatea cererii de finanțare (Anexa 4 a Manualului de procedură pentru verificarea conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare în vigoare la data documentului).

- Solicitantul poate face contestație, în termen de **10 zile lucrătoare** de la data primirii notificării prin care se comunică rezultatul “RESPINS” al evaluării calitative și punctajul obținut (Anexa 4.1 a Manualului de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare în vigoare la data documentului), dar nu mai mult de **12 zile lucrătoare** de la postarea pe site-ul DGP-AMPOPAM [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro) a Listei cererilor de finanțare în ordine descrescătoare a punctajului obținut.

- Contestația privind respingerea cererii de finanțare în etapa precontractuală se poate face în termen de **10 zile lucrătoare** de la data primirii notificării de respingere (Anexa 4.4 a Manualului de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare în vigoare la data documentului).

- Respingerea solicitării de întocmire a unui act adițional poate fi contestată de către beneficiar în termen de **10 zile lucrătoare** de la data primirii notificării de respingere.

- Contestația privind neavizarea unui dosar de achiziție / act adițional la un contract care deja a primit un aviz favorabil a beneficiarului se poate face în termen de **10 zile lucrătoare** de la data primirii notificării de neavizare.



Contestațiile care nu îndeplinesc condițiile privind termenul de depunere, obiectul și cuprinsul acestora vor fi respinse fără a se cerceta motivele de fapt și de drept invocate.

Contestația se poate transmite:

- la sediul DGP-AMPOPAM, bd. Carol I nr.2-4, sector 3, București.
- prin e-mail, semnată electronic, la adresa [contestatii.popam@madr.ro](mailto:contestatii.popam@madr.ro).

Termenul de depunere a contestației este același indiferent de modalitatea de transmitere.



Orice contestație trimisă la o altă adresă decât cea menționată mai sus, sau după termenul de depunere, nu va fi luată în considerare.

Obiectul contestației

- motivele de declarare ca neconformă administrativ / neeligibilă a cererii de finanțare enumerate în notificarea cu privire la neconformitatea/neeligibilitatea cererii de finanțare;
- rezultatul “RESPINS” al evaluării calitative și/sau punctajul obținut în urma procesului de evaluare tehnico-financiară punctajul, cu specificarea denumirii criteriului/subcriteriului de selecție, așa cum este menționat în notificarea prin care se comunică rezultatul “RESPINS” al evaluării calitative și punctajul obținut;
- considerentele de respingere enumerate în notificarea de respingere în etapa precontractuală;
- motivele de respingere enumerate în notificarea de respingere a solicitării de modificare a contractului de finanțare nerambursabilă;
- motivele de respingere enumerate în notificarea de neavizare a unui dosar de achiziție / act adițional la un contract care deja a primit un aviz favorabil a beneficiarului.

Contestația se formulează în scris și trebuie să cuprindă:

datele de identificare ale contestatarului: denumire, adresa, numele persoanei care reprezintă contestatorul și calitatea ei;

codul SMIS al cererii de finanțare;

obiectul contestației;

motivele de fapt (documentele depuse, interpretarea acestora) și de drept (dispoziții legislative naționale sau comunitare).

La contestație se vor alătura copii ale înscrisurilor de care contestatarul înțelege a se folosi în motivarea contestației.

În cazul transmiterii la sediul DGP-AMPOPAM, contestația va fi redactată într-un singur exemplar original și va fi însoțită de un exemplar electronic editabil, pe suport CD/DVD.

În cazul transmiterii prin e-mail, contestația va fi transmisă atât în format .PDF semnat electronic, cât și editabil, iar documentele utilizate în motivarea contestației vor fi transmise în format .PDF semnat electronic.

Contestația și documentele anexate sunt numerotate și trecute într-un OPIS.



Contestatarul NU poate să depună documente noi care să completeze sau să modifice sau să înlocuiască conținutul cererii de finanțare.  
Termenul pentru a răspunde contestațiilor este de maxim 30 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației.



## 8. CONTRACTAREA

### 8.1 Contractul de finanțare

Contractul de finanțare este actul juridic încheiat între Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, prin Autoritatea de management pentru POPAM, și beneficiar, prin care se acordă acestuia din urmă asistența financiară nerambursabilă aferentă unei operațiuni în scopul atingerii obiectivelor POPAM, supus regulilor de adeziune, comutativ și sinalagmatic, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării operațiunilor selectate specifice POPAM 2014-2020.

Contractul de finanțare se semnează la sediul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM cu sediul în Bulevardul Carol I nr. 2-4, sector 3, București, telefon 40-21-3079802, Fax: 40-21-3072474.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM în calitate de autoritate contractantă și beneficiarul se obligă prin acest contract de finanțare nerambursabilă să respecte prevederile acestuia având ca obiect execuția și atingerea indicatorilor asumați prin cererea de finanțare pentru proiectul finanțat din FEPAM și BN..

Beneficiarul trebuie să depună din proprie inițiativă toate eforturile pentru a lua cunoștință de toate informațiile publice referitoare la măsurile finanțate prin POPAM 2014-2020, pentru care depune proiectul și să cunoască toate drepturile și obligațiile prevăzute în contractul de finanțare, înainte de semnarea acestuia.

Modelul contractului de finanțare este atașat prezentului ghid al solicitantului (Anexa nr.11).

### 8.2. Obligații specifice ale beneficiarului (clauze specifice la contractul de finanțare)

Beneficiarul are obligația să respecte clauzele specifice ale contractului de finanțare menționate la sfârșitul subcapitolul 6.2 din prezentul ghid.

#### **Atentie!**

Potrivit alin. (1) art. 17 din partea generală a contractului de finanțare, informațiile/documentele privind executarea contractului de finanțare, inclusiv anexele sale, constituie informații de interes public, în condițiile prevederilor Legii nr. 544 din 2001 *privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare*, în afară de secțiunile / documentele / elementele care nu pot avea caracter confidențial, astfel cum sunt prevăzute la alin. (2) al aceluiași articol.



În conformitate cu prevederile art. 18 din partea generală a contractului de finanțare, părțile contractante, de comun acord, pot reglementa anumite documente, secțiuni, respectiv informațiile din proiect să aibă caracter confidențial, în situația în care, publicarea acestora pot aduce atingere, principiului concurenței loiale, respectiv proprietății intelectuale ori altor dispoziții legale aplicabile.

În această situație, este necesar ca, solicitantul să completeze o solicitare privind confidențialitatea, care să conțină justificările/motivele aferente fiecărui document/informație ce se dorește a fi confidențială.

### 8.3 Modificarea contractului de finanțare

- Contractul de finanțare semnat de către MADR-DGP-AMPOPAM și de beneficiar poate fi modificat în conformitate cu dispozițiile contractului de finanțare și cu dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 347/2016;
- Solicitățile de modificare a contractelor de finanțare se depun la compartimentul regional POPAM pe raza căruia se implementează proiectul/operațiunea;
- Orice solicitare de modificare a contractului de finanțare nu va fi automat acceptată de către DGP-AMPOPAM. Pentru modificarea contractului de finanțare trebuie să existe motive bine justificate, care vor fi analizate de către experții din cadrul DGP-AMPOPAM;



De la data funcționării sistemului informatic SMIS 2014 se vor respecta pașii descriși în modulul informatic.

## 9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI

### 9.1 Dovada cofinanțării

Pentru derularea proiectului se va solicita beneficiarului dovada asigurării cofinanțării investiției, în cuantum de minim 20% din valoarea cofinanțării.

Pentru implementarea proiectului beneficiarul se va angaja să asigure o cofinanțare în procentul corespunzător categoriei de solicitant, cuprins între 25% și 50% din valoarea totală eligibilă a proiectului. În primele trei luni de la semnarea contractului, beneficiarul se va angaja să facă dovada asigurării de minim 20% din valoarea de cofinanțare (20% din cota de 25%, 40% sau 50%).

Beneficiarul poate realiza dovada contribuției sale, prin mai multe modalități:

1. aport în numerar constituit de beneficiar;
2. surse de finanțare (credit bancar);

Aportul în numerar se va dovedi prin extras de cont, prin blocarea sumei într-un cont special al proiectului, care se folosește numai pentru efectuarea plăților de implementare a proiectului. Aceste sume vor fi deblocate numai în baza solicitărilor beneficiarilor (titularilor de cont), cu confirmarea expresă de AM POPAM.

Dovada creditului bancar se poate face prin prezentarea contractului de credit încheiat cu banca, obiectul creditului fiind reprezentat de finanțarea proiectului de investiții contractat.



În cazul în care beneficiarul face dovada contribuției proprii, prin aport în natură care depășește 20% din cofinanțare, în cadrul cererii de finanțare, acesta nu mai are obligația de a face dovada cofinanțării după semnarea contractului de finanțare.

Beneficiarii pot solicita avansuri pentru realizarea contractelor de finanțare, potrivit prevederilor legale în vigoare, numai dacă în prealabil fac dovada existenței cofinanțării.

### 9.2 Derularea și verificarea procedurii de achiziții

**Beneficiarii care au calitatea de autoritate contractantă (beneficiari publici)**, vor realiza toate achizițiile conform legislației în vigoare (legea 98/2016 , respectiv HG 395/2016).

**Beneficiarii privați** vor derula achizițiile conform Ordinului Ministrului Fondurilor Europene nr. 1284 din 08.08.2016, privind aprobarea procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.

În cazul în care asociațiile/organizațiile înființate în baza OG 26/2000 includ și autorități contractante, acestea vor aplica prevederile legii 98/2006 (conform art. 4 lit. c)

Dosarele achizițiilor vor fi depuse la sediul CRPOPAM, în două exemplare pe hârtie și un exemplar pe suport electronic. Din momentul în care aplicația informatică MySMIS devine operațională, depunerea dosarelor de achiziții, în integralitatea lor, se va face exclusiv online.

Beneficiarii au obligația să finalizeze procedurile de achiziții în timp util, înainte de a solicita rambursarea cheltuielilor și să depună dosarele de achiziții la CRPOPAM, în vederea avizării.

### **9.3 Rambursarea cheltuielilor**

#### **9.3.1 Precizări referitoare la acordarea avansului**

Conform art. 29 din OUG 49/2015 pentru Beneficiarul care a optat pentru avans, în vederea demarării investiției, AMPOPAM poate să acorde un avans de până la maximum 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă. **Beneficiarii pot primi avansul numai după avizarea unei proceduri de achiziții de către DGP-AMPOPAM, și după prezentarea dovezii privind asigurarea cofinanțării.**

Beneficiarul trebuie să justifice avansul primit de la AMPOPAM, pe baza documentelor solicitate conform Instrucțiunilor de plată la Contractul de Finanțare, până la ultima cerere de rambursare.

Beneficiarul care a încasat avans de la AMPOPAM și solicită prelungirea perioadei maxime de execuție, aprobate prin contractul de finanțare, este obligat să depună la DGP-AMPOPAM și documentul prin care dovedește prelungirea valabilității Scrisorii de Garanție Bancară/ Nebancară sau poliței de asigurare, care să acopere noul termen de execuție solicitat.

DGP-AMPOPAM poate acorda un avans de până la 100% din valoarea totală eligibilă nerambursabilă a tranșei de plată, cu excepția ultimei tranșe, pentru care nu se acordă acest avans. Acest avans se acordă beneficiarilor pe baza facturii/ facturilor aferente cererii de rambursare. Avansul se justifică, în termen de 7 zile, de către beneficiar, prin prezentarea ordinului/ordinelor de plată aferent/ aferente facturii/ facturilor pentru care s-a eliberat avansul. Documentele justificative aferente obiectului facturilor, pentru care a fost acordat avans, vor fi prezentate de către beneficiar în următoarea cerere de rambursare.

Plata avansului, pentru ambele situații descrise mai sus, este subordonată constituirii unei garanții, prezentate sub formă de scrisoare de garanție bancară - SGB, scrisoare de garanție eliberată de fondurile de garantare înregistrate în Registrul special al Băncii Naționale a României sau unei polițe de asigurare eliberate de o societate de asigurări autorizată conform legislației naționale în vigoare, care corespunde procentului de 100% din suma avansului.

Conform art.28 din OUG 49/2015, Beneficiarii privati, la depunerea spre decontare a cererii de plată(plata la factură), pot proceda după cum urmează:

a)anexează documentele, ordinele de plată și extrasele de cont sau alte documente cu valoare echivalentă care dovedesc efectuarea plăților, atât pentru partea de contribuție publică, cât și pentru cea proprie; sau

b)anexează documentele, ordinele de plată și extrasele de cont sau alte documente cu valoare echivalentă care dovedesc efectuarea plăților, cu excepția ordinelor de plată și/sau a

extraselor de cont ori a altor documente cu valoare echivalentă care dovedesc efectuarea plăților pentru partea de contribuție publică.



**Garanțiile aferente avansurilor de 100%, din valoarea totală eligibilă nerambursabilă a tranșei de plată, trebuie să fie aibă valabilitate 30 de zile lucrătoare de la data depunerii cererii de plată.**

**Garanțiile aferente avansurilor de 50% din valoarea totală a sprijinului financiar nerambursabil trebuie să aibă valabilitatea mai mare cu minimum 15 zile lucrătoare față de durata de execuție a contractului.**

### 9.3.2 Plata

Beneficiarii sunt obligați să depună la sediul CRPOPAM, Graficul de rambursare a cheltuielilor, potrivit formatului standard, în maximum 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data semnării contractului de finanțare. În condițiile în care au intervenit modificări față de versiunea din Contractul de finanțare graficul de rambursare se depune în maxim 30 zile de la apariției modificărilor, cu justificările care au condus la modificarea acestuia.

Dosarul Cererii de rambursare va fi depus la CRPOPAM, într-un singur exemplar pe hârtie și un exemplar pe suport electronic. Din momentul în care aplicația informatică SMIS devine operațională, depunerea cererilor de rambursare se va face exclusiv online.

Dosarul Cererii de plată/ rambursare trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată anexate la Contractul de finanțare. Cererea de rambursare va cuprinde numai acele cheltuieli pentru care s-a primit aviz favorabil din punct de vedere al achiziției respective, unde este cazul.

Plata către beneficiari a cererilor de plată/rambursare se realizează de către DGP-AMPOPAM în termen de maxim 45 (patruzeci și cinci) de zile lucrătoare de la data înregistrării fiecărei cereri de plată/rambursare, cu excepția acelor situații în care termenul de plată/rambursare se suspendă.

Pentru fiecare Cerere de rambursare se va efectua o vizită în teren.

În cazul investițiilor fara constructii montaj, beneficiarul va depune **maxim 3 cereri de rambursare**.

În cazul investițiilor care presupun lucrări de constructii montaj, beneficiarul va depune **maxim 5 cereri de rambursare**.

## 10. MONITORIZARE ȘI CONTROL

### Monitorizarea tehnică și financiară

Beneficiarul este obligat ca în perioada de implementare a proiectului să depună semestrial Rapoarte de progres privind situația implementării proiectului la DGP-AMPOPAM. După implementarea proiectului Beneficiarul trebuie să transmită semestrial, pe toată perioada de monitorizare (5 ani de la data efectuării ultimei plăți) indicatorii de rezultat, conținuți în Raportul de progres. Formularul acestui document poate fi găsit pe site-ul [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro).

Beneficiarul trebuie să asigure atingerea indicatorilor și a obiectivelor, asumate prin Cererea de Finanțare și anexele aferente acesteia, precum și respectarea prevederilor contractuale specifice operațiunii finanțate și a prevederilor art. 71 din Regulamentul nr.1303/2013 privind caracterul durabil al operațiunilor.

Beneficiarul finanțării are obligația de a arhiva toate documentele referitoare la implementarea proiectelor aprobate spre finanțare în cadrul POPAM în spații special amenajate astfel încât să fie asigurată păstrarea în bune condiții a documentelor, să evite distrugerea intenționată/ accidentală sau sustragerea neautorizată a acestora, asigurând păstrarea unei piste de audit corespunzătoare a operațiunilor efectuate.

Beneficiarul trebuie să asigure arhivarea următoarelor documente:

- documente referitoare la solicitarea finanțării proiectului și la aprobarea acestuia de către AM (Cererea de finanțare și anexele sale, Contractul de finanțare și anexele sale);
- documentele referitoare la procedurile de achiziție publică derulate în cadrul proiectelor aprobate, ca bază legală pentru efectuarea unor cheltuieli;
- documente referitoare la implementarea proiectului;
- facturi și documente justificative aferente acestora, documente de plată;
- documentele contabile conform prevederilor legale.

Documentele trebuie arhivate într-una din următoarele forme:

- originale;
- fotocopii ale documentelor originale certificate „conform cu originalul”;
- versiuni electronice ale documentelor originale;
- documente care există doar în format electronic, caz în care trebuie să se asigure securitatea sistemului informatic.

### Control

Proiectele finanțate prin POPAM vor fi verificate la fața locului de o echipă de control desemnată de DGP-AMPOPAM. Acest control poate interveni în orice moment al implementării proiectului, cât și după plata finală (ex-post), pe o perioadă de cinci (5) ani de la data efectuării ultimei plăți și va cuprinde verificări de natură tehnică și economico-financiară. DGP-AMPOPAM



este însărcinată cu gestionarea și implementarea Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 în conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare, după cum urmează:

- să verifice furnizarea de produse și de servicii cofinanțate și să controleze dacă toate cheltuielile declarate de beneficiari pentru operațiuni au fost suportate efectiv și că sunt în conformitate cu normele comunitare și naționale;
- să se asigure că există un sistem de înregistrare și de arhivare sub formă electronică a documentelor contabile pentru fiecare operațiune în cadrul programului operațional, și este asigurată disponibilitatea acestora;
- să se asigure că beneficiarii și alte organisme care participă la realizarea operațiunilor aplică fie un sistem de contabilitate separat, fie o codificare contabilă adecvată pentru toate tranzacțiile privind operațiunea, fără a aduce atingere standardelor contabile naționale;
- să se asigure că sunt respectate toate obligațiile cu privire la informare și de publicitate.

Verificările trebuie să asigure faptul că declararea cheltuielilor este reală, că achiziția de produse sau servicii a fost făcută în concordanță cu Contractul de finanțare, că cererile de rambursare sunt corecte și că operațiile și cheltuielile sunt în concordanță cu regulile Comunitare și naționale. Pentru a asigura buna desfășurare a verificărilor la fața locului, veți fi înștiințat în prealabil despre data la care vor avea loc acestea. Obligația dumneavoastră este de a pune la dispoziția echipei de control toate documentele administrative și contabile solicitate, în original, de a asigura accesul la sistemele informatice și la toate documentele stocate în format electronic privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului. Totodată aveți obligația de a garanta prezența, în timpul controlului, a persoanelor împuternicite să dea toate informațiile utile la nivel administrativ, contabil și tehnic.

Echipa de control verifică următoarele aspecte:

- legalitatea, regularitatea și realitatea operațiunilor financiare desfășurate până la acel moment;
- înregistrarea corectă în contabilitate a tuturor operațiunilor aferente proiectului;
- modalitatea de atribuire a contractelor de achiziții în sensul respectării prevederilor legale în materie de achiziții publice;
- îndeplinirea obligațiilor privind asigurarea vizibilității și publicității proiectului.

## **11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE**

Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităților de informare și publicitate în legătură cu asistența financiară nerambursabilă obținută prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime, în conformitate cu prevederile prezentului ghid. Detalii privind modalitatea de realizare a publicității sunt cuprinse în Anexa 13 - Măsurile de informare și publicitate.

## 12. ANEXE

- ✓ Anexa A - Declarația de angajament
- ✓ Anexa B - Declarație pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări
- ✓ Anexa C - Declarația de eligibilitate
- ✓ Anexa D - Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse
- ✓ Anexa E - Declarație în conformitate cu art. 10 din Regulamentul UE nr. 508/2014
- ✓ Anexa F - Declarație privind eligibilitatea TVA
- ✓ Anexa G - Declarație privind încadrarea în categoria IMM
- ✓ Anexa H - Bugetul indicativ al proiectului
- ✓ Anexa 1. Instrucțiunile de completare a Cererii de finanțare
- ✓ Anexa 2.C. Lista de verificare a conformității administrative și eligibilității
- ✓ Anexa 2.S. Lista de verificare a documentelor solicitate în vederea contractării
- ✓ Anexa 3. Grila de evaluare calitativă economică
- ✓ Anexa 4. Grila de evaluare calitativă tehnică
- ✓ Anexa 5. Criteriile de selecție
- ✓ Anexa 6. Notificare informații suplimentare
- ✓ Anexa 7. Notificare cu privire la neconformitatea /neeligibilitatea/ nerespectarea/ respingerea cererii de finanțare
- ✓ Anexa 8.1. Memoriu justificativ
- ✓ Anexa 8.2. Plan de afaceri
- ✓ Anexa 9. Precizarea ipotezelor
- ✓ Anexa 10. Anexe financiare
- ✓ Anexa 11. Contract de finanțare
- ✓ Anexa 12. Grafic de rambursare cheltuieli
- ✓ Anexa 13. Măsurile de informare și publicitate
- ✓ Anexa 14. Anexe financiare proiecte generatoare de venit
- ✓ Anexa 15. Solicitare de renunțare la cererea de finanțare
- ✓ Anexa 16. Formular de identificare financiară

Anexa A

DECLARAȚIE

**Subsemnatul/a** ..... posesor al CI/BI/Pașaport seria .... nr. ...., CNP ..... eliberată de ..... la data de....., în calitate de **reprezentant legal** al solicitantului.....*denumire solicitant*....., având la Oficiul Național al Registrului și Comerțului Nr ..... și/sau Codul de înregistrare fiscală (**CIF**) ..... constituit în baza ....., în anul ....., cu sediul în Localitatea : ....., Județul ..... Strada ..... Nr.....,Bl.....,Sc. ...., Etaj. ...., Apartament nr. ...., cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform **Art.326** privind falsul în declarații din Codul Penal, în calitate de solicitant al sprijinului financiar prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime mă angajez prin această declarație care face parte integrantă din Cererea de finanțare:

- să asigur contribuția proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului, în valoare de ..... Lei, reprezentând ...% din valoarea totală eligibilă a proiectului;
- să finanțez toate costurile neeligibile aferente proiectului;
- să asigur resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor;
- să mențin pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la ultima plată proprietatea asupra bunurilor achiziționate în cadrul proiectului pentru care s-a acordat finanțarea nerambursabilă și să asigur exploatarea și mentenanța în toată această perioadă;
- să mențin pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la ultima plată natura activității pentru care s-a acordat finanțare nerambursabilă;
- să asigur utilizarea echipamentelor și bunurilor achiziționate prin proiect pentru scopul declarat în proiect;
- ca informațiile incluse în această cerere și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte și adevărate, iar asistența financiară pentru care am aplicat este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii;
- că nu am cunoștință despre nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat.

De asemenea, declar că sunt de acord și voi respecta toți termenii și condițiile prevăzute în legislația comunitară și națională în vigoare, cu modificările și completările ulterioare.

**Reprezentant legal al solicitantului** .....

(nume, prenume - cu majuscule) .....

*Semnătură  
electronică*

**Data :** .....

Anexa B

## DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND EVITAREA DUBLEI FINANȚĂRI

<b>Prioritatea Uniunii Nr. :</b> .....
<b>Măsura Nr. :</b> .....
<b>Titlul proiectului :</b> .....
Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);
<b>Solicitant</b>
Denumire.....
Statut juridic .....
Tel/fax..... Email .....

**Subsemnatul/a** ..... posesor al CI/BI/Pașaport seria .... nr. ...., CNP ..... eliberată de ..... la data de....., în calitate de **reprezentant legal** al solicitantului.....*denumire solicitant*....., având la Oficiul Național al Registrului și Comerțului Nr ..... și/sau Codul de înregistrare fiscală (**CIF**) ..... constituit în baza ....., în anul ....., cu sediul în Localitatea :....., Județul ..... Strada ..... Nr.....,Bl.....,Sc. ...., Etaj. ...., Apartament nr. ...., cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform **Art.326** privind falsul în declarații din Codul Penal, declar pe propria răspundere că:

- Proiectul pentru care se solicită finanțare în prezenta Cererea de finanțare, din care această declarație face parte integrantă, nu face obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau ale Uniunii Europene și nu a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Cererii de finanțare pentru aceleași activități.
- Cheltuielile efectuate pentru implementarea proiectului, vor fi evidențiate, monitorizate și verificate distinct, în conformitate cu legislația specifică în vigoare.

### Reprezentant legal al solicitantului

.....(*nume, prenume - cu majuscule*) .....

*Semnătură  
electronică*

**Data :** .....

## Anexa C

# DECLARAȚIE DE ELIGIBILITATE

<b>Prioritatea Uniunii Nr...</b> : .....
<b>Măsura Nr.</b> : .....
<b>Titlul proiectului</b> : .....
Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); POPAM.....(%)
<b>Solicitant</b>
Denumire.....
Statut juridic .....
Tel/fax..... Email .....

**Subsemnatul/a** ..... posesor al CI/BI/Pașaport seria .... nr. ...., CNP ..... eliberată de .....la data de....., cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere în calitate de reprezentant legal, că solicitantul sprijinului financiar nerambursabil ..... *denumire solicitant*..... care a depus Cererea de finanțare din care această declarație face parte integrantă, având la Oficiul Național al Registrului și Comerțului Nr ..... și/sau Codul de înregistrare fiscală (**CIF**) ..... constituit în baza ....., în anul ....., cu sediul în Localitatea :....., Județul ..... Strada ..... Nr.....,Bl.....,Sc. ...., Etaj. ...., Apartament nr. .... , **nu se află** în nici una din situațiile de mai jos:

- s-a dispus condamnarea printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă pentru o infracțiune privind conduita profesională de către o instanță judecătorească cu putere de „*res judicata*”;
- este vinovat de grave greșeli profesionale, pe care Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit, le poate dovedi prin orice mijloace;
- a fost subiectul unei judecăți de tip res judicata pentru fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene, stabilit în baza unei decizii definitive și irevocabile emise de o instanță de judecată;
- a fost declarat a fi într-o situație gravă de încălcare contractuală prin neîndeplinirea obligațiilor provenind dintr-o procedură de achiziții sau de altă finanțare nerambursabilă din fondurile Uniunii Europene, de către autoritățile competente;
- a fost subiect al unui conflict de interese stabilit în baza unei decizii definitive și irevocabile emise de o instanță de judecată;
- este vinovat de inducerea gravă în eroare a Autoritatea de Management pentru POP 2007-2013 și POPAM 2014-2020 prin furnizarea de informații incorecte sau nefurnizarea informațiilor solicitate;
- va încerca să obțină informații confidențiale sau să influențeze Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime în



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

timpul procesului de evaluare a proiectului și nu va face presiuni la adresa evaluatorului.

Subsemnatul/a ..... cunoscând că falsul în declarații este pedepsit conform art.326 din Codul Penal, declar pe propria răspundere că:

- operațiunea care face obiectul prezentei cereri de finanțare nu este încheiată în mod fizic sau implementată integral înainte de depunerea cererii de finanțare în cadrul prezentului apel;
- informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu,

și înțeleg că Autoritatea de Management pentru POPAM are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc Cererea de finanțare, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

**Reprezentant legal al solicitantului**

.....(nume, prenume - cu majuscule) .....

semnătură și  
ștampilă

**Data :** .....

Anexa D

## DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI EGALITĂȚII DE ȘANSE

Prioritatea Uniunii Nr. .... :
Măsura Nr. .... :
Titlul proiectului : .....
Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); POPAM.....(%)
<b>Solicitant</b>
Denumire.....
Statut juridic .....
Tel/fax..... Email .....

Prin prezenta, ..... *denumire solicitant*.....,având la ONRC/Nr. .... , și/sau codul de înregistrare fiscală (CIF/CUI) ..... constituiți în baza ....., în anul ....., cu sediul în Localitatea :....., Județul ..... Strada ..... Nr.....,Bl.....,Sc. ...., Etaj. ....,Apartament nr. ...., în calitate de solicitant de sprijin financiar nerambursabil, prin această declarație care face parte integrantă din Cererea de finanțare **mă angajez :**

a) să respect prevederile legislației în vigoare cu privire la egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul ocupării și al muncii, precum și egalitatea de șanse și nediscriminare conform :

- art. 4 alin. (2) și art. 16 alin. (1) din Constituția României;
- art. 3-9 din Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare (Legea nr. 53/2003 r);
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată;
- Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 96/2003 pentru protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 210/1999 a concediului paternal cu modificările și completările ulterioare;

b) să iau în considerare în implementarea Proiectului toate politicile și practicile prin care nu se va realiza nici o deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de:

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- 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.

**Reprezentant legal al solicitantului**

.....(nume, prenume - cu majuscule) .....

**Data :** .....

*Semnătură  
electronică*

Anexa E

## DECLARAȚIE PRIVIND ADMISIBILITATEA CERERII

<b>Prioritatea Uniunii Nr. .... :</b> .....
<b>Măsura Nr. .... :</b> .....
<b>Titlul proiectului :</b> .....
Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); POPAM.....(%)
<b>Solicitant</b>
Denumire.....
Statut juridic .....
Tel/fax..... Email .....

**Subsemnatul/a** ..... posesor al CI/BI/Pașaport seria .... nr. ...., CNP ..... eliberată de ..... la data de....., cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere în calitate de reprezentant legal/ împuternicit, că solicitantul sprijinului financiar nerambursabil ..... *denumire solicitant*..... care a depus Cererea de finanțare din care această declarație face parte integrantă, având la Oficiul Național al Registrului și Comerțului Nr ..... și/sau Codul de înregistrare fiscală (CIF) ..... constituit în baza ....., în anul ....., cu sediul în Localitatea :....., Județul ..... Strada ..... Nr.....,BI.....,Sc. ...., Etaj. ...., Apartament nr. .... , **nu se află** în nici una din situațiile de mai jos:

- a săvârșit o încălcare gravă în temeiul articolului 42 din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008 al Consiliului (1) sau al articolului 90 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1224/2009;
- a fost implicat în operarea, gestionarea sau deținerea în proprietate a navelor de pescuit incluse pe lista de nave de pescuit INN a Uniunii, în conformitate cu articolul 40 alineatul (3) din Regulamentul (CE) nr.1005/2008 sau a navelor sub pavilionul țărilor identificate ca țări terțe necooperante, astfel cum este prevăzut la articolul 33 din respectivul regulament;
- a săvârșit o încălcare gravă a normelor PCP identificate ca atare în alte acte juridice adoptate de Parlamentul European și de Consiliu;
- a comis oricare dintre infracțiunile stabilite la articolele 3 și 4 din Directiva 2008/99/CE a Parlamentului European și a Consiliului (2), în cazul în care se prezintă o cerere de sprijin în temeiul titlului V capitolul II din Regulamentul 508/2014.

Subsemnatul/a ..... cunoscând că falsul în declarații este pedepsit conform art.326 din Codul penal, declar pe propria răspundere că după primirea sprijinului financiar solicitantul va îndeplini cerințele menționate pe întreaga durată de implementare a proiectului și pentru o perioadă de 5 ani după încasarea ultimei plăți.

Autoritatea de Management pentru POPAM are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor care însoțesc Cererea de finanțare, orice informații suplimentare privind veridicitatea acestora.

**Reprezentant legal al solicitantului**

.....(nume, prenume - cu majuscule) .....

*Semnătură  
electronică*

**Data :** .....

**Anexa nr. F**

**DECLARAȚIE**

**privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii  
propușe spre finanțare din FEPAM 2014-2020**

**A. DATE DE IDENTIFICARE A PERSOANEI JURIDICE**

Cod de identificare	<input type="text"/>
Denumire	<input type="text"/>
<b>Domiciliul fiscal</b>	
Județ	<input type="text"/>
Localitate	<input type="text"/>
Strada	<input type="text"/>
Ap.	<input type="text"/>
Cod poștal	<input type="text"/>
Sector	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>

**B. DATE DE IDENTIFICARE A OPERAȚIUNII**

Titlul proiectului	<input type="text"/>
Numele programului	<input type="text"/>
Axă/ prioritate	<input type="text"/>
Prioritate de investiție/Măsură	<input type="text"/>
Data depunerii operațiunii	<input type="text"/>

C. ....(numele și statutul juridic al beneficiarului), solicitant de finanțare pentru operațiunea menționată mai sus, la.....  
.....(numele Autorității de Management), în conformitate cu prevederile Codului fiscal, cu modificările și completările ulterioare, declar că mă încadrez în următoarea categorie de persoane din punct de vedere al regimului de TVA aplicabil:

- a) ☐ persoană neînregistrată în scopuri de TVA  
b) ☐ persoană înregistrată în scopuri de TVA

D. ....(numele și statutul juridic al beneficiarului), solicitant de finanțare pentru operațiunea menționată mai sus, la.....  
.....(numele Autorității de



## DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Management), în conformitate cu prevederile Codului fiscal, declar că pentru achizițiile, din cadrul proiectului, cuprinse în tabelul de mai jos, TVA este nedeductibilă potrivit legislației naționale în domeniul fiscal și nerecuperabilă conform prevederilor art. 69 alin. (3), litera c) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

Nr. crt.	Achiziția	Scopul achiziției/activitatea prevăzută în cadrul operațiunii <sup>1</sup>

 Numele și prenumele 

 Funcția: 

 Semnătura  
 electronică

\* se va completa de către reprezentantul legal al solicitantului sau o persoană abilitată să reprezinte solicitantul

<sup>1</sup> Atenție! Se va completa cu aceleași informații corespunzătoare din Cererea de Finanțare

## Anexa G

### Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM

#### I. Datele de identificare a întreprinderii

#Denumirea întreprinderii:

#Adresa sediului social:

#Codul de identificare fiscală:

#Numele și prenumele președintelui consiliului de administrație, director general sau echivalent:

#### II. Tipul întreprinderii

#Bifați, după caz, tipul întreprinderii:

☐ **Întreprindere autonomă**

În acest caz, datele din tabelul de mai jos (pct. III) sunt preluate din situația economico-financiară a solicitantului. Se va completa doar această pagină, fără alte anexe.

☐ **Întreprindere parteneră**

Se vor completa și atașa la declarație: „Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate”, Anexa A „Întreprinderi partenere” precum și fișele de parteneriat aferente.

☐ **Întreprindere legată**

Se vor completa și atașa la declarație: „Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate”, Anexa B „Întreprinderi legate” precum și fișele de legătură aferente.

#### III. Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii<sup>2</sup>

Exercițiul financiar de referință <sup>3</sup> : .....		
Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
00	000.000,00	000.000,00

#**Important:** Precizați dacă, față de exercițiul financiar anterior, datele financiare au înregistrat modificări care ar determina încadrarea întreprinderii într-o altă categorie (respectiv micro-întreprindere, întreprindere mică, mijlocie sau mare).

#☐ **Nu**

#☐ **Da** (în acest caz se va completa și se va atașa o declarație referitoare la exercițiul financiar anterior)

<sup>2</sup> Datele sunt calculate în conformitate cu art. 6 din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare.

<sup>3</sup> Datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale sunt cele realizate în ultimul exercițiu financiar raportate în situațiile financiare anuale aprobate de acționari sau asociați.

**Datele se vor găsi și la pct. 1.1 din formularul cererii de finanțare**

**#Declar pe propria răspundere că datele din această declarație și din anexe sunt conforme cu realitatea.**

Numele, funcția și semnătura reprezentantului legal și ștampila	#Data întocmirii ZZ.LL.AAAA
--	--------------------------------

Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate

Se vor atașa, după caz

- #Anexa A „Întreprinderi partenere”, dacă întreprinderea solicitantă are cel puțin o întreprindere parteneră (precum și orice fișe adiționale);
- #Anexa B „Întreprinderi legate”, dacă întreprinderea solicitantă este legată cu cel puțin o întreprindere (precum și orice fișe adiționale).

**#Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate**

**Exercițiul financiar de referință: ....**

	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
1. Datele <sup>4</sup> întreprinderii solicitante sau cele din situațiile financiare anuale consolidate (se vor introduce datele din Anexa B <sup>5</sup> - tabelul B1)			
2. Datele cumulate în mod proporțional ale tuturor întreprinderilor partenere, dacă este cazul (se vor introduce datele din secțiunea A – tabel A)			
3. Datele cumulate ale tuturor întreprinderilor legate (dacă există) - dacă nu au fost deja incluse prin consolidare la pct. 1 din acest tabel (se vor introduce datele din Anexa B - tabelul B2)			
<b>TOTAL:</b>	<b>00</b>	<b>000.000,00</b>	<b>000.000,00</b>

#Datele incluse pe linia "Total" de mai sus trebuie introduse în tabelul din secțiunea III "Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii" a Declarației.

<sup>4</sup>Datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale sunt cele realizate în ultimul exercițiu financiar raportate în situațiile financiare anuale aprobate de acționari sau asociați.

<sup>5</sup> Datele întreprinderii, inclusiv numărul mediu anual de salariați, sunt determinate pe baza situațiilor financiare anuale și a datelor întreprinderii sau, atunci când este cazul, pe baza situațiilor financiare anuale consolidate ale întreprinderii ori a situațiilor financiare anuale consolidate în care întreprinderea este inclusă.

## Anexa A.

### Întreprinderi partenere

#Pentru fiecare întreprindere pentru care a fost completată "fișa de parteneriat" (câte o fișă pentru fiecare întreprindere parteneră a întreprinderii solicitante și pentru orice întreprindere parteneră a oricărei întreprinderi legate, ale cărei date nu au fost încă incluse în situațiile financiare anuale consolidate ale acelei întreprinderi legate), datele din această fișă de parteneriat trebuie să fie introduse în tabelul de mai jos.

**Tabel A**

Întreprinderea parteneră (denumire, adresă, CUI)	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
1.			
2.			
3.			
4.			
...			
<b>TOTAL:</b>	<b>00</b>	<b>000.000,00</b>	<b>000.000,00</b>

**#NOTĂ:** Aceste date sunt rezultatul unui calcul proporțional efectuat pe baza "fișei de parteneriat", pentru fiecare întreprindere cu care întreprinderea solicitantă este direct sau indirect parteneră.

#Datele introduse în secțiunea "Total" vor fi preluate la pct. 2 din tabelul "Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate" (referitor la întreprinderile partenere).

#Aceste date rezultă din situațiile financiare anuale consolidate și din alte date ale întreprinderii partenere, dacă există, la care se adaugă în proporție de 100% datele întreprinderilor care sunt legate cu această întreprindere parteneră, în cazul în care acestea nu au fost deja incluse în situațiile financiare anuale consolidate ale întreprinderii partenere. Dacă este necesar, adăugați "fișe privind legătura dintre întreprinderi" pentru întreprinderile care nu au fost deja incluse în situațiile financiare anuale consolidate.

## Fișa de parteneriat

### 1. Date de identificare a întreprinderii partenere

#Denumirea întreprinderii:

#Adresa sediului social:

#Codul de identificare fiscală:

#Numele și prenumele președintelui consiliului de administrație, director general sau echivalent:

### 2. Date referitoare la întreprinderea parteneră

3.

Exercițiul financiar de referință: .....			
	Numărul mediu anual de salariați <sup>6</sup>	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
<b>TOTAL:</b>	<b>00</b>	<b>000.000,00</b>	<b>000.000,00</b>

#NOTĂ: Aceste date rezultă din conturile sau alte date ale întreprinderii partenere, consolidate, dacă există. La acestea se adaugă într-un procent de 100% datele întreprinderilor care sunt legate de această întreprindere parteneră, dacă datele din conturile consolidate ale întreprinderilor legate au fost deja incluse prin consolidare în conturile întreprinderii partenere. Dacă este necesar, se va adăuga "fișa întreprinderii legate" pentru întreprinderile care nu au fost încă incluse prin consolidare.

### 3. Calculul proporțional

- a) Indicați exact proporția deținută<sup>7</sup> de întreprinderea solicitantă (sau de întreprinderea legată prin intermediul căreia se stabilește legătura de parteneriat), în întreprinderea parteneră la care se referă această fișă: **00,00%**

#Indicați, de asemenea, proporția deținută de întreprinderea parteneră, la care se referă această fișă, din capitalul social al întreprinderii solicitante (sau în întreprinderea legată) : **00,00%**

- b) Introduceți în tabelul de mai jos rezultatul calculului proporțional obținut prin aplicarea celui mai mare dintre procente la care se face referire la lit. a) la datele introduse în tabelul de la pct. 2 de mai sus.

### #Tabelul de parteneriat

<sup>6</sup> În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul de personal, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate

<sup>7</sup> Procent din capitalul social sau din drepturile de vot deținute, oricare dintre aceste procente este mai mare. La acesta trebuie cumulată proporția deținută de fiecare întreprindere legată în aceeași întreprindere parteneră.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Procent: ...%	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
Valoare rezultată în urma aplicării celui mai mare procent la datele introduse în tabelul de la pct. 2	00	000.000,00	000.000,00

#Aceste date se vor introduce în Tabelul A din Anexa A.



## Anexa B.

### Întreprinderi legate

#### A) Determinarea situației aplicabile întreprinderii solicitante

# ☐ **Cazul 1:** Întreprinderea solicitantă ține situații financiare anuale consolidate sau este inclusă în situațiile financiare anuale consolidate ale unei alte întreprinderi (se va completa **tabelul B1**).

# ☐ **Cazul 2:** Întreprinderea solicitantă sau una ori mai multe întreprinderi legate nu întocmește/ întocmesc ori nu este/nu sunt inclusă/incluse în situațiile financiare anuale consolidate (se va completa **tabelul B2**).

**#NOTĂ:** Datele întreprinderilor legate cu întreprinderea solicitantă derivă din situațiile financiare anuale și din alte date ale acestora, consolidate dacă este cazul. La acestea se adaugă în mod proporțional datele oricărei eventuale întreprinderi partenere a acelei întreprinderi legate, situată imediat în aval sau în amonte, dacă nu a fost deja inclusă prin consolidare.

#### B) Metode de calcul pe fiecare caz

**Cazul 1 – Situațiile consolidate reprezintă baza de calcul.**

	Numărul mediu anual de salariați <sup>8</sup>	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
<b>Total:</b>	<b>00</b>	<b>000.000,00</b>	<b>000.000,00</b>

#Datele introduse pe linia "Total" din tabelul de mai sus se vor prelua la pct. 1 din tabelul "Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate"

Identificarea întreprinderilor incluse prin consolidare			
Întreprinderea legată (denumire)	Adresa sediului social	Cod unic de înregistrare	Numele și prenumele președintelui consiliului de administrație, director general sau echivalent
A.			
B.			
C.			
D.			
E.			

**#NOTĂ:** Întreprinderile partenere ale unei întreprinderi legate, care nu au fost încă incluse în situațiile financiare anuale consolidate, sunt considerate partenere directe ale întreprinderii solicitante. Datele aferente acestora precum și o "fișă de parteneriat" vor fi adăugate în Anexa A.

<sup>8</sup> În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul mediu anual de salariați, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate.

**#Cazul 2** - Pentru fiecare întreprindere legată (inclusiv prin intermediul altor întreprinderi legate), se va completa o "fișă de legătură" și se vor adăuga datele din situațiile financiare anuale ale tuturor întreprinderilor legate, prin completarea tabelului B2 de mai jos.

**#Tabelul B2**

Întreprinderea nr.:	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
1.			
2.			
3.			
4.			
<b>Total:</b>	<b>00</b>	<b>000.000,00</b>	<b>000.000,00</b>

**#NOTĂ:** Atașați câte o "fișă de legătură" pentru fiecare întreprindere de mai sus. Datele rezultate la linia "Total" din se vor prelua la pct. 3 din tabelul "Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate" (privind întreprinderile legate)

Fișa de legătură

(numai pentru întreprinderile legate care nu sunt incluse în situațiile financiare anuale consolidate)

**1. Date de identificare a întreprinderii partenere**

**#Denumirea întreprinderii:**

**#Adresa sediului social:**

**#Codul de identificare fiscală:**

**#Numele și prenumele președintelui consiliului de administrație, director general sau echivalent:**

**2. Date referitoare la întreprinderea legată**

Exercițiul financiar de referință: .....			
	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
<b>Total:</b>	<b>00</b>	<b>000.000,00</b>	<b>000.000,00</b>

**#Datele trebuie introduse în tabelul B2 din Anexa B.**

**#NOTĂ:** Datele întreprinderilor legate cu întreprinderea solicitantă sunt extrase din situațiile financiare anuale și din alte date aferente acestora, consolidate dacă este cazul. La acestea se adaugă în mod proporțional datele oricărei eventuale întreprinderi partenere ale întreprinderii legate, situată imediat în aval sau în amonte de aceasta, dacă nu au fost deja incluse în situațiile financiare anuale consolidate.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

#Acest tip de întreprinderi partenere sunt considerate ca fiind întreprinderi direct partenere cu întreprinderea solicitantă. Datele aferente acestora și "fișa de parteneriat" trebuie introduse în Anexa A.

**Reprezentant legal al solicitantului .....**  
*(nume, prenume - cu majuscule) .....*

*Semnătură  
electronică*

BUGET INDICATIV AL PROIECTULUI

BUGETUL INDICATIV\*

<b>Prioritatea Uniunii Nr 4 :</b>	
<b>Măsura IV.4:</b> .....	
<b>Titlul Proiectului:</b> .....	
Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); POPAM ....(%)	
<b>Solicitant</b>	<b>Responsabil de proiect</b>
Denumire.....	Nume .....
Statut juridic ..... Tel/fax.....	Prenume .....
Email .....	Funcție .....

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
1	2	3	4	5=3+4	6
1	<b>CAPITOLUL 1</b>				
	Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului				
1.1	Obținerea terenului***				
	Cuprinde cheltuielile efectuate pentru: cumpărarea de terenuri				
1.2	Amenajarea terenului***				
	Cuprinde cheltuielile efectuate pentru pregătirea amplasamentului și care constau în: demolări;demontări;dezafectări;defrișări; colectare, sortare și transport la depozitele autorizate al deșeurilor rezultate; sistematizări pe verticală; accesuri/drumuri/alei/parcări/drenuri/rigole/canale de scurgere, ziduri de sprijin;drenaje;epuizmente (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiția de bază); lucrări pentru pregătirea amplasamentului.				
1.3	Amenajări pentru protecția mediului și aducerea terenului la starea inițială				
	Cuprinde cheltuielile efectuate pentru lucrări și acțiuni de protecția mediului, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor, de exemplu: plantare de copaci;reamenajare spații verzi; lucrări/acțiuni pentru protecția mediului.				
	<b>TOTAL CAPITOL 1</b>				
2	<b>CAPITOLUL 2</b>				
	Asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiții				
	Se includ cheltuielile aferente asigurării cu utilitățile necesare funcționării obiectivului de investiție, precum: alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze naturale, agent termic, energie electrică, telecomunicații, drumuri de acces, alte utilități				
	<b>TOTAL CAPITOL 2</b>				

## DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
3	<b>CAPITOLUL 3</b>				
	<b>Cheltuieli pentru proiectare si asistență tehnică</b>				
3.1	Studii				
	3.1.1 Studii de teren				
	Se cuprind cheltuielile pentru studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice și de stabilitate ale terenului pe care se amplasează obiectivul de investiție				
	3.1.2. Raport privind impactul asupra mediului				
	3.1.3. Alte studii specifice (studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției)				
3.2	Documentații suport și cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații				
	Cuprinde toate cheltuielile necesare pentru elaborarea documentațiilor și obținerea avizelor: obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism; obținerea/prelungirea valabilității autorizației de construire/desființare; obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și branșamente la rețele publice de alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze, alimentare cu agent termic, energie electrică, telefonie; obținerea certificatului de nomenclatură stradală și adresă; întocmirea documentației, obținerea numărului cadastral provizoriu și înregistrarea terenului în cartea funciară; obținerea actului administrativ al autorității competente pentru protecția mediului; obținerea avizului de protecție civilă; alte avize, acorduri și autorizații.				
3.3.	Expertiză tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de către expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică				
3.4.	Certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor				
3.5	Proiectare				
	3.5.1. Tema de proiectare				
	3.5.2. Studiu de fezabilitate				
	3.5.3. Studiu de fezabilitate/documentatie de avizare a lucrarilor de interventiis deviz genera				
	3.5.4. Documentatiile tehnice necesare in vederea obtinerii avizelor/acordurilor /autorizatii				
	3.5.5. Verificarea tehnica de calitate a proiectului tehnic si a detaliilor de executie				
	3.5.6. Proiect tehnic si detalii de executie				

## DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
3.6	Organizarea procedurilor de achiziție Cuprinde cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice: cheltuieli aferente întocmirii documentației de atribuire și multiplicării acestora (exclusiv cele cumpărate de ofertanți); cheltuieli cu onorariile, transportul, cazarea și diurna membrilor desemnați în comisiile de evaluare; anunțuri de intenție, de participare și de atribuire a contractelor, corespondență prin poștă, fax, poștă electronică în legătură cu procedurile de achiziție publică; cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice.				
3.7	Consultanță				
	3.7.1 Managementul de proiect pentru obiectivul de investiții				
	3.7.2. Auditul financiar				
3.8	Asistență tehnică				
	3.8.1 Asistență tehnică din partea proiectantului				
	3.8.1.1 pe perioada de execuție a lucrărilor				
	3.8.1.2. pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții				
	3.8.2. Dirigenție de șantier				
3.9	Cheltuieli cu serviciile de consultanță pentru întocmirea dosarului cererii de finanțare				
	<b>Total CAPITOL 3</b>				
4	<b>CAPITOLUL 4</b>				
	<b>Cheltuieli pentru investiția de bază</b>				
4.1	Construcții și instalații				
	4.1.1 Cheltuieli aferente execuției tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiție Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție, iar delimitarea obiectelor se face de către proiectant. Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcție sunt estimate prin devizul pe obiect.				
	4.1.2 Achiziția de construcții				
	Se includ cheltuielile efectuate pentru achiziția de construcții.				
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice				



## DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Nr. crt.	Denumirea capitolelor și subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	și funcționale				
	Se cuprind cheltuielile aferente montajului utilajelor tehnologice și al utilajelor incluse în instalațiile funcționale, inclusiv rețelele aferente necesare funcționării acestora. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.				
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj				
	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale cu montaj Se cuprind cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor tehnologice, precum și a celor incluse în instalațiile funcționale. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.				
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport				
	Se includ cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor care nu necesită montaj, precum și a echipamentelor și a echipamentelor de transport tehnologic. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.				
4.5	Dotări				
	Se cuprind cheltuielile pentru procurarea de bunuri care, conform legii, intră în categoria mijloacelor fixe sau obiecte de inventar, precum: mobilier, dotări P.S.I., dotări de uz gospodăresc, dotări privind protecția muncii. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.				
4.6	Active necorporale				
	Se cuprind cheltuielile cu achiziționarea activelor necorporale: drepturi referitoare la brevete, licențe, know-how sau cunoștințe tehnice ne brevetate.				
	<b>TOTAL CAPITOL 4</b>				
5	<b>CAPITOLUL 5 - Alte cheltuieli</b>				
5.1.	<b>Cheltuieli cu organizarea de șantier</b>				
	5.1.1. Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier				
	Cuprinde cheltuieli aferente realizării unor construcții provizorii sau amenajări în construcții existente, precum și cheltuieli de desființare a organizării de șantier: vestiare/barăci/spații de lucru pentru personalul din șantier; platforme tehnologice/dezafectarea platformelor tehnologice; grupuri sanitare; rampe de spălare auto; depozite pentru materiale; fundații pentru macarale; rețele electrice de iluminat și forță; căi de acces auto și căi ferate; branșamente/racorduri la utilități; împrejmuiri; panouri de prezentare; pichete de incendiu; cheltuieli pentru desființarea organizării de șantier, inclusiv cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții, cu excepția cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială" din structura devizului general				
	5.1.2 Cheltuieli conexe organizării de șantier				
	Cuprinde cheltuielile pentru: obținerea autorizației de construire/desființare aferente lucrărilor de organizare de șantier; taxe de amplasament; închirieri semne de circulație; întreruperea temporară a rețelelor de transport sau distribuție de apă, canalizare,				

## DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	agent termic, energie electrică, gaze naturale, a circulației rutiere, feroviare, navale sau aeriene; contractele de asistență cu poliția rutieră; contracte temporare cu furnizorul de energie electrică, cu furnizorul de apă și cu unități de salubritate; taxe depozit ecologic; taxe locale; chirii pentru ocuparea temporară a domeniului public; cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții/intervenții, operațiuni care constituie obligația executanților, cu excepția cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială" din structura devizului general; costul energiei electrice și al apei consumate în incinta organizării de șantier pe durata de execuție a lucrărilor; costul transportului muncitorilor nelocalnici și/sau cazarea acestora; paza șantierului; asigurarea pompierului autorizat; cheltuieli privind asigurarea securității și sănătății în timpul execuției lucrărilor pe șantier.				
5.2.	Comisioane, cote, taxe, costul creditului				
	5.2.2. cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată;				
	5.2.3. cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;				
	5.2.4. cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC, în aplicarea prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor.				
	5.2.5. taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare.				
5.3.	Cheltuieli diverse și neprevăzute				
	Cheltuielile diverse și neprevăzute vor fi folosite în conformitate cu legislația în domeniul achizițiilor publice ce face referire la modificările contractuale apărute în timpul execuției.  Cheltuielile diverse și neprevăzute se estimează procentual, din valoarea cheltuielilor prevăzute la cap./subcap. 1.2, 1.3, 2, 3.5, 3.8, 4 ale devizului general, astfel: 10% în cazul executării unui obiectiv/obiect nou de investiții; 20% în cazul executării lucrărilor de intervenției la construcție existentă.				

## DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Nr. crt.	Denumirea capitolelor și subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
5.4.	Cheltuieli pentru informare și publicitate				
	Cuprinde cheltuielile pentru publicitate și informare, inclusiv pentru diseminarea informațiilor de interes public				
	<b>TOTAL CAPITOL 5</b>				
	<b>CAPITOLUL 6</b>				
6	<b>Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste</b>				
6.1	Pregătirea personalului de exploatare				
	Cuprinde cheltuielile necesare instruirii/școlarizării personalului în vederea utilizării corecte și eficiente a utilajelor și tehnologiilor.				
6.2.	Probe tehnologice și teste				
	Cuprinde cheltuielile aferente execuției probelor/încercărilor, prevăzute în proiect, rodajelor, expertizelor la recepție, omologărilor. În situația în care se obțin venituri ca urmare a probelor tehnologice, în devizul general se înscrie valoarea rezultată prin diferența dintre cheltuielile realizate pentru efectuarea probelor și veniturile realizate din acestea.				
	<b>TOTAL CAPITOL 6</b>				
	<b>CAPITOL 7</b>				
7.	<b>Cheltuieli cu amortizarea</b>				
	Acest tip de cheltuială este eligibilă doar pe perioada de implementare a proiectului, calculat pe baza principiilor contabile general acceptate.				
	<b>TOTAL CAPITOL 7</b>				
	<b>CAPITOL 8</b>				
8.	<b>Cheltuieli cu leasing-ul</b>				
	Se includ cheltuielile privind plata ratelor de leasing aferente terenurilor și construcțiilor, echipamentelor și utilajelor aferente investiției de bază.				
	<b>TOTAL CAPITOL 8</b>				
	<b>CAPITOL 9</b>				
9.	<b>Cheltuieli cu echipa de implementare</b>				
	Se includ cheltuielile privind plata drepturilor salariale inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii, respectiv un manager de proiect, un contabil și un expert de specialitate, efectuate de beneficiar în cadrul și exclusiv pe durata implementării operațiunii				
	<b>TOTAL CAPITOL 9</b>				
10	<b>CAPITOLUL 10</b>				
	Cheltuieli privind taxele (astfel cum prevede Art. 3, din Capitolul I din Anexă la Ord. 816/2017 cu modificări și complementări)				
	<b>TOTAL CAPITOL 10</b>				
11	<b>CAPITOLUL 11</b>				
11.1	Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor astfel cum prevede Art. 3, din Capitolul I din				

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	Anexă la Ord. 816/2017 cu modificări și complementări				
11.2	Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o institutie bancara sau nebancara, astfel cum sunt prevazute la art 11. Din HG 347/2016				
	<b>TOTAL CAPITOL 11</b>				
12	<b>CAPITOL 12</b>				
	Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale MYSMIS				
	<b>TOTAL CAPITOL 12</b>				
13	<b>CAPITOLUL 13</b>				
13	- Contribuție în natură				
13.1	- Contribuția proprie aferentă terenului				
13.2	- Contribuția proprie pentru investiția de bază				
	- <b>TOTAL CAPITOL 14</b>				
	- <b>TOTAL GENERAL</b>				

\* conform HG 347/2016, și Ordinului MADR nr. 816/2016 privind aprobarea listei cu cheltuieli eligibile pentru proiectele finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020,

\*\* Pentru a stabili valoarea proiectului, valoarea TVA se calculează aplicând procentul de 19 % la total cheltuieli

\*\*\* Conform HG 907/2008 privind etapele de elaborare și conținut cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice

**VALOARE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ\*\*\*\***

\*\*\*\* valoarea finanțării nerambursabile este egală cu maxim 75% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile fără TVA pentru organizații de producători/asociații de organizații de producători, 60% pentru organizații de pescari/beneficari colectivi, 50% pentru IMM-uri și 30% pentru întreprinderile mari

**VALOARE CONTRIBUȚIE ÎN NATURĂ\*\*\*\***

\*\*\*\* contribuția în natură este eligibilă dacă îndeplinește condițiile din HG 347/2016 și este în conformitate cu art.67(1)(a) și art.69, din Regulamentul (UE) nr.1303/17.12.2013. și nu poate depăși ca valoare eligibilă nivelul de cofinanțare al beneficiarului (contribuția proprie eligibilă).

Crt.	Reper financiar	Valoare
I.	Valoarea totală a proiectului (II+III)	
II.	Valoarea proiectului fără TVA din care :	
a	Valoarea eligibilă a proiectului	
b	Valoarea neeligibilă a proiectului	
III.	TVA din care :	
a	TVA aferent cheltuielilor eligibile	
b	TVA aferent cheltuielilor neeligibile	
IV.	Contribuția proprie în proiect, din care :	

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

a	Contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile	
b	Cheltuieli neeligibile ale proiectului	
<b>V</b>	<b>Asistență financiară nerambursabilă solicitată</b>	
a	Finanțare din FEPAM	
b	Finanțare buget național	

\*În situația în care TVA-ul este eligibil în condițiile menționate în Ghidul solicitantului se va completa tabelul de mai jos.

Crt.	Reper financiar	Valoare
<b>I.</b>	<b>Valoarea totală a proiectului (II+III)</b>	
<b>II.</b>	<b>Valoarea proiectului cu TVA eligibil din care :</b>	
a	Valoarea eligibilă a proiectului	
b	Valoarea neeligibilă a proiectului	
c.	TVA aferent cheltuielilor eligibile	
<b>III.</b>	<b>TVA aferent cheltuielilor neeligibile</b>	
<b>IV.</b>	<b>Contribuția proprie în proiect, din care :</b>	
a	Contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile	
b	Cheltuieli neeligibile ale proiectului	
<b>V</b>	<b>Asistență financiară nerambursabilă solicitată</b>	
a	Finanțare din FEPAM	
b	Finanțare buget național	

Reprezentant legal al solicitantului .....  
(nume, prenume - cu majuscule) .....

Semnătură  
electronică



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

---

## Anexa nr. 1

### Cerere de finanțare

## Cuprins

Date generale	85
1. Solicitant	86
2. Atribute proiect	89
3. Responsabil de proiect	90
<b>4. Persoana de contact</b>	<b>90</b>
5. Capacitate solicitant	91
6. Localizare proiect	92
7. Obiective proiect	92
8. Rezultate așteptate	92
9. Context	93
10. Justificare	93
11. Grup țintă	93
12. Sustenabilitate	93
13. Relevanță	94
14. Riscuri	95
15. Principii orizontale	95
16. Metodologie după caz	98
17. Descrierea investiției	98
18. Descrierea tehnică a proiectului	98
19. Descrierea produsului	98
20. Studiu de fezabilitate/ Memoriu justificativ	99
21. Rezumat revizuirii aplicație	99
22. Indicatori prestabiliți	99
<b>23. Indicatori suplimentari proiect</b>	<b>100</b>
24. Plan de achiziții	101
25. Resurse umane implicate	103
26. Resurse materiale implicate	104
27. Activități previzionate	105
28. Buget - Activități și cheltuieli -	106
29. Vizualizare proiect	108
30. Date de implementare	108



### **Date generale**

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea în aplicația electronică MySMIS a unei cereri de finanțare pentru apelul de proiecte depuse în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 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 a putea întocmi și depune o cerere de finanțare, prin aplicația MySMIS, trebuie să vă creați mai întâi un cont de utilizator –

<http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/1.Creare.cont.pdf>

De asemenea, este necesară identificarea, crearea unei entități juridice -

<http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/4.Identificare.electronic%C4%83.pdf>

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 IV.4. – POPAM/53/5/2/Articolul 69 Prelucrarea produselor pescărești și de acvacultură - Titlu: Prelucrarea produselor pescaresti si de acvacultura.

Sistemul permite atașarea de documente, cu condiția ca, pentru acel pas, sa fi fost permisă atașarea de documente la definirea apelului de către AM. În ghidul solicitantului, Autoritatea de Management precizează documentele care pot fi atașate.

După introducerea informațiilor în pasul respectiv este necesară salvarea acestora. După parcurgerea și completarea cu informații a tuturor pașilor se va putea genera din sistem cererea de finanțare în structura solicitată și cu datele introduse.

**ATENȚIE!**

Pentru o evitare a pierderii de date, se recomandă salvarea informațiilor după fiecare completare a câmpurilor prin apăsarea butonului "Salvare".

**ATENȚIE!**

În cazul în care proiectul este finanțat din mai multe apeluri, componenta reprezintă proiectul pentru fiecare apel.

**ATENȚIE!**

Indicațiile de completare a cererii de finanțare sunt orientative, fiecare Autoritate de Management va stabili pentru fiecare apel în ghidul solicitantului structura cererii de finanțare (pașii) și indicațiile punctuale de completare ale cererilor de finanțare pe apelul respectiv.

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 capitolul 3, punctul 3.2. "Lista documentelor din dosarul Cererii de finanțare" din ghid.

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 (respectiv, la secțiunea Solicitant).

Pentru unele din anexele obligatorii, ghidul conține modele standard (e.g. declarația de angajament, declarația privind evitarea dublei finanțări, declarație de eligibilitate, declarație privind egalitatea de șanse, declarația de neîncadrare și de

angajament pentru Art. 10 din Regulamentul UE 508/2014, declarația privind nedeductibilitatea TVA, declarația privind încadrarea IMM, 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”.

## 1. Solicitant

**Informația se completează de către reprezentantul legal/împuternicit al solicitantului.**

**NOTĂ:** Pentru reprezentantul legal al solicitantului se vor urma instrucțiunile din Ghidul Solicitantului, Capitolul 3.

Cererea de finanțare, anexele și declarațiile se semnează de reprezentantul legal al solicitantului sau de un împuternicit al acestuia. Împuternicirea se face prin mandat de reprezentare, autentificat prin notariat, clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea.

### DATE DE IDENTIFICARE

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:

- ”microîntreprindere”, ”întreprindere mică” sau ”întreprindere mijlocie”, dacă solicitantul se încadrează în categoria IMM-urilor cu activitate în domeniul pescuitului, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.
- ”Întreprindere mare”, dacă solicitantul se încadrează în categoria întreprinderilor mari.

**Nr. Înregistrare** - introduceți numărul de înregistrare în Registrul Comerțului.

**Registru** - selectați Registrul Comerțului.

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

**Înregistrat în scopuri de TVA** - selectați DA sau NU. Dacă solicitantul este înregistrat în scopuri de TVA, atunci trebuie anexată 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.

**Denumire (obligatoriu)**

**Tipul organizației (obligatoriu)**

**Se va selecta tipul organizației în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului, Capitolul 3.1**

**Cod fiscal (obligatoriu)**

### Nr. înregistrare (obligatoriu)

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

### Registru (obligatoriu)

*Se selectează din nomenclator*

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

### Cod CAEN principal

*Se va trece codul CAEN principal*

### Data înființării

Înregistrat în scopuri de TVA: Da/Nu

Entitate de drept public: Da/Nu

### REPREZENTANT LEGAL

#### Nume (obligatoriu)

#### Prenume (obligatoriu)

#### Data nașterii (obligatoriu)

#### CNP

#### Telefon

#### Fax

#### Email

### SEDIU SOCIAL

#### Strada

(obligatoriu)

#### Informații extra

Localitate (obligatoriu)

Cod Postal

Judet

Tara (obligatoriu)

Se selecteaza din nomenclator

Telefon

Fax

Email	Pagina Web

## DATE FINANCIARE

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

- Numărul mediu de salariați
- Cifra de afaceri
- Active totale
- Capitalul social subscris
- Capitalul social propriu
- Profitul net
- Profitul din exploatare

## Conturi bancare

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa sucursala	Swift	Alte info

## Exerciții financiare

Moneda: Lei

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

**Notă: Coloanele aferente veniturilor și cheltuielilor cu cercetarea se vor completa numai în cazul în care se desfășoară activitatea de cercetare, în caz contrar se va completa cu valoarea 0.**

## FINANTARI

### Asistență acordată anterior

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).

### Asistență acordată anterior

Cod SMIS	Titlu	Nr.inreg. contract	Data semnare	Data începere	Data finalizare	Valoare Totala Proiect	Eligibil Proiect	Eligibil Beneficiar	Sprijin Beneficiar	Rambursare Efectiva	Entitate finanțatoare	Moneda**	Curs de schimb	Data curs de schimb

**\* Se va completa cu denumirea instituției care a acordat finanțarea**

**\*\* LEI.**

**Asistența solicitată**

**Asistența solicitată**

Completați cu informații despre finanțările solicitate, proiecte depuse pe măsuri din cadrul POPAM, precum și proiecte depuse la alte programe, pentru care nu a fost încă emisă o decizie privind finanțarea.

Titlu	Informatii inregistrare solicitare	Valoare Totala Proiect	Eligibil Proiect	Surse Financiare*	Moneda**	Curs de schimb	Data curs

\*

**\*\*LEI**

**Structura grupului**

**Descrierea structurii grupului**

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 - Anexa G.

## 2. Atribute proiect

Se completează câmpurile cu datele proiectului și se apasă butonul  .

**Tip proiect**

**Se va selecta tipul de proiect:**

Proiecte de investiții în infrastructură/Proiecte de dotări

Proiect major DA / NU

**Codul comun de identificare (CCI)**

**Nu este cazul**

Proiectul figurează în lista Proiectelor Majore (PM) DA / NU

Proiect fazat DA / NU

**Numărul fazei**

**Nu este cazul**

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeana DA / NU

Operațiunea este Plan de Acțiune Comun (PAC) DA / NU

**Codul comun de identificare al planului de acțiune comun**

**Nu este cazul**

Proiectul include finanțare Inițiativa Locuri de Muncă pentru Tineri (ILMT): Da/Nu

Sprijinul public va constitui ajutor de stat: DA / NU

**Se va selecta NU**

Proiectul este in cadrul unei structuri Parteneriat Public Privat (PPP): Da/NU

Proiectul este generator de venit: DA / NU

Pro rată a venitului net actualizat(%)	Pro rată a venitului net actualizat(%)	Pro rată a venitului net actualizat(%)

**Daca raspunsul anterior este NU, nu se completează tabelul de mai sus**


Proiectul este asociat cu sit-ul Natura2000 DA / NU



Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării DA/NU

### 3. Responsabil de proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

 Salveaza

Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul  Adauga

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

Nume:	Prenume:	Funcția:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon	Fax	Email
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nu exista inregistrari	Nu exista inregistrari	Nu exista inregistrari
 Adauga	 Adauga	 Adauga
 Salveaza		

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

 Salveaza





Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul

 Adauga

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

Nume:	Prenume:	Functia:
Badarau	Cristian Sebastian	Expert

Telefon		Fax		Email	
0755024734	 	Nu exista inregistrari		cristian.badarau@yahoo	 
<b>+Adauga</b>		<b>+Adauga</b>		<b>+Adauga</b>	

**✓Salveaza**

Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să mențină contactul cu Autoritatea de Management 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**

### Sursa de cofinanțare

Contribuție privată

### Calitatea entității în proiect

*Nu se completează*

### Alegeți cod CAEN relevant

1020

### Capacitate administrativa

*Capacitatea administrativă (vă rugăm să menționați după caz, documente de înființare, acționari, existența unei echipe de management capabile să implementeze și să deruleze proiectul și, dacă este posibil, includeți organigrama propusă pentru implementarea și derularea proiectului).*

### Capacitate financiara

*Capacitatea financiară (vă rugăm să confirmați cel puțin capacitatea financiară a organismului responsabil pentru implementarea proiectului, pentru a demonstra că acesta este în măsură să garanteze lichiditățile necesare pentru o finanțare adecvată a proiectului, astfel încât să se asigure implementarea cu succes a acestuia și funcționarea în viitor, în plus față de celelalte activități ale organismului)*

### Capacitate tehnica





*Capacitatea tehnică (vă rugăm să furnizați cel puțin un rezumat al expertizei necesare pentru implementarea proiectului și să precizați numărul persoanelor cu o astfel de expertiză disponibile în cadrul organizației și alocate proiectului)  
Se va descrie succint solicitantul (personalul angajat, servicii oferite, alte informații relevante)*

### Capacitate juridica

*Capacitatea juridică (indicați cel puțin statutul juridic al beneficiarului care permite implementarea proiectului, precum și capacitatea sa de a întreprinde acțiuni legale, dacă este necesar).*







### 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.

### Se completează pentru fiecare componentă

Regiune	Judet	Localitate	Informații proiect
<i>Se completeaza regiunea/regiunile de dezvoltare unde va fi implementat proiectul propus spre finanțare.</i>	<i>Se completează județul/județele</i>	<i>Se completează localitatea/localitățile</i>	<i>Se va completa cu alte informații relevante despre localizarea proiectului, după caz</i>

### 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.





### Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

*Se va prezenta și descrie obiectivul general ale proiectului; de asemenea, se va explica cum contribuie proiectul la realizarea obiectivelor măsurii de finanțare. ( A se vedea paginile 48-49, 54-55 din POPAM 2014-2020).*

### Obiectivele specifice ale proiectului

Nr. crt.	Descriere obiective specifice ale proiectului
	<i>Se vor formula obiectivele specifice ale proiectului. Se va descrie ce se dorește să se realizeze prin proiect, respectiv, crearea de noi capacități de producție eficiente și competitive, produse cu valoare adăugată cât mai mare, utilizarea optimă a resurselor existente, productivitate sporită a muncii, implementarea standardelor comunitare etc . Se va descrie conformitatea obiectivelor investiției urmărite prin proiect cu obiectivele măsurii și se va preciza capacitatea existentă și capacitatea propusă a se realiza la finalizarea investiției. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele (output) prevăzute a se realiza/obține.</i>

### 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.

*Se completează pentru fiecare activitate*

Nr. crt.	Detalii rezultat
	<i>Se completează cu formularea și descrierea fiecărui rezultat</i>

### 9. Context

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

*În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta, cu titlu de exemplu, următoarele:*

- Contextul promovării proiectului, precum și complementaritatea cu alte proiecte finanțate din fonduri europene sau alte surse
- Date generale privind investiția propusă
- Componentele și activitățile investiției, și modul în care adresează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului
- Aspecte detaliate legate de localizarea proiectului

### 10. Justificare

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

*În vederea justificării proiectului, se vor prezenta următoarele elemente:*

- 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, Politica Comună de Pescuit, etc.
- principalele probleme care justifică intervențiile
- probleme legate de guvernanta în domeniu care justifică necesitatea/oportunitatea proiectului

### 11. Grup țintă

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

*Se va completa cu descrierea grupului/grupurilor țintă, cuantificarea grupului țintă (cu menționarea sursei de informații) precum și informații referitoare la efectul proiectului asupra grupului țintă. Se vor indica grupurile/entitățile care vor beneficia sau care sunt vizate de rezultatele proiectului, direct sau indirect (beneficiarul finanțării, comunitatea locală, bugetul local, sectorul în care activează, etc.) **Specificați în clar dacă proiectul prevede angajarea de persoane din categorii defavorizate** (a se vedea precizările din grila de evaluare tehnică și financiară în acest sens). Dacă da, menționați categoria (categoriile) avute în vedere, precum și alte detalii pe care le considerați relevante în acest context.*

### 12. Sustenabilitate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

**Descriere/valorificarea rezultatelor:**

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

*Se va preciza modul în care proiectul se va autosusține 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. De asemenea, se va preciza modalitatea prin care proiectul va evalua/cuantifica și estima impactul pe care îl au activitățile de diseminare/conștientizare, atât în perioada de implementare, cât și după finalizarea proiectului):*

- *Ce acțiuni/activități vor trebui realizate și/sau continuate după finalizarea proiectului*
- *Cum vor fi realizate aceste acțiuni/activități și ce resurse vor fi necesare*
- *Posibilitatea de a obține alte fonduri după finalizarea proiectului*
- *Nivelul/Statutul de protecție vizat conform legislației naționale cu privire la ..... (dacă este relevant)*
- *Cum, unde și de cine va fi utilizat echipamentul/locația/etc. după finalizarea proiectului*
- *În ce măsură vor fi diseminate rezultatele și experiențele după finalizarea proiectului către persoanele și/sau organizațiile care le-ar putea utiliza cel mai bine (vă rugăm identificați pe cât posibil aceste persoane/organizații)*

*Alte aspecte relevante*

**Furnizați 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**

*Dacă este cazul*

**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.)**

*Cum va fi asigurată operarea infrastructurii, unde este cazul*

**Transferabilitatea rezultatelor**

*Nu este cazul*

### 13. Relevanță

**Referitoare la proiect**

*Se va completa cu informații despre relevanța proiectului*

**Referitoare la SUERD**

*Se va completa cu informații despre relevanța proiectului în contextul contribuției la implementarea ariei prioritare SUERD*

**Aria prioritara SUERD**

- *Se va completa cu informații despre relevanța proiectului în contextul contribuției la: Sprijinirea competitivității întreprinderilor, inclusiv dezvoltarea grupurilor*

**Referitoare la alte strategii**





*Se va completa cu informații privind modul în care proiectul va contribui la realizarea obiectivelor uneia / a mai multora dintre strategiile enumerate mai jos, sau a altor strategii relevante:*

- *Strategia Guvernamentală pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și Mijlocii (IMM)*
- *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 Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020*
- *Strategia Națională privind Învățarea pe tot Parcursul Vieții*
- *Strategia Națională de Competitivitate 2014-2020*
- *Planul Național de Acțiune privind Energia Regenerabilă*
- *Strategia Națională de Gestionare a Deșeurilor 2014-2020*
- *Strategia Națională a României privind Schimbările Climatice 2013 - 2020*
- *Cadrul de Acțiune Prioritară pentru Natura 2000*
- *Strategia Națională și Planul de Acțiune pentru Conservarea Biodiversității 2013 - 2020*
- *Planul Național de Acțiune în Domeniul Eficienței Energetice III*
- *Planul Național de Acțiune în Domeniul Energiei din Surse Regenerabile*
- *Strategia pentru Mediul Marin*

*Se completează conform opțiunii 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.

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

#### Descriere:

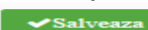
*Se vor descrie principalele constrângeri și riscuri identificate pentru implementarea proiectului*

#### Detaliere riscuri:

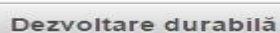
Nr. crt.	Risc identificat	Masuri de atenuare ale riscului
	<i>Se va completa pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului</i>	<i>Se vor descrie măsurile de diminuare/remediere cu precizarea impactul pentru fiecare risc identificat – semnificativ/mediu/mic.</i>

#### 15. Principii orizontale

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul







#### Egalitate de șanse

*A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020*

#### Egalitatea de gen

## DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

*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.*

*Se completează cu o prezentare sumară a modului 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.*

*Se completează cu o prezentare sumară 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).*

### Accesibilitate persoane cu dizabilități

*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 sumară 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 cazul**

### DEZVOLTARE DURABILĂ

*A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020, partea a II-a*

*În calitate de potențial beneficiar, puteți utiliza o serie de întrebări în stadiul de definire a proiectului, cum ar fi:*

- *Implementarea proiectului ar putea avea un efect direct negativ direct sau indirect asupra mediului, utilizării eficiente a resurselor, biodiversității?*
- *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea avea un impact pozitiv asupra utilizării resurselor?*
- *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea avea impact asupra atenuării efectelor schimbărilor climatice?*
- *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea contribui la ameliorarea stării de sănătate a populației? (spre exemplu prin diminuarea/ eliminarea riscului de poluare sau reducerea volumului de deșeuri)*
- *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea contribui la protejarea cadrului natural (terestru și acvatic) sau la conservarea și protejarea habitatelor din ariile protejate?*



## DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- Implementarea proiectului ar putea contribui la creșterea gradului de siguranță în condiții de riscuri naturale (alunecări de teren, risc de inundații)?
- Implementarea proiectului ar putea contribui la creșterea responsabilității față de mediul înconjurător?
- Implementarea proiectului ar putea contribui la revitalizarea zonelor degradate?
- Există informații, studii sau analize pentru determinarea situației inițiale?
- Există o prognoză a efectelor negative pe termen lung asupra mediului?

Răspunsul la întrebările propuse vă vor sprijini să determinați dacă un anumit proiect are implicații directe sau indirecte asupra protecției mediului, utilizării eficiente a resurselor, conservării și protejării biodiversității. De asemenea, pot fi identificate măsuri de atenuare și adaptare la schimbările climatice, dezvoltare a rezistenței în fața dezastrelor, precum și prevenirea și gestionarea riscurilor.

### Poluatorul plătește

Conform prevederilor de Drept al mediului, principiul „Poluatorul plătește” impune obligația ca poluatorul să suporte cheltuielile pentru realizarea măsurilor de prevenire a poluării sau să plătească pentru pagubele provocate de poluare.

Implementarea acestui principiu la nivel european a fost realizată prin Directiva 2004/35/CE privind răspunderea de mediu, care a fost transpusă în legislația românească prin OUG nr. 68/2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea și repararea prejudiciului asupra mediului.

Principiul prevede ca potențialul poluator să suporte toate costurile poluării pe care el a cauzat-o. Cu toate acestea, principiul este unul economic și nu unul juridic. Aceasta înseamnă că nu se intenționează să se pedepsească poluatorul, ci să se stabilească condițiile economice necesare astfel încât să fie luate în considerare toate costurile de mediu asociate cu operațiunile poluatorului, acest proces ducând la o dezvoltare durabilă.

Principiul „Poluatorul plătește” urmărește ca sarcina costurilor controlului asupra mediului să revină în primul rând poluatorilor, asigurându-se astfel faptul că mecanismele de piață iau în considerare aceste costuri și că resursele vor fi alocate corespunzător în producție și consum.

Oricine produce daune mediului, pericole sau riscuri este responsabil să evite, să reducă și să combată acele daune, pericole și riscuri. Acest principiu exprimă astfel răspunderea în sens larg, cuprinzând orice obligație de a respecta prevederile legislative, până la suportarea sancțiunilor contravenționale penale sau civile.

Se completează prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuție la respectarea principiului care prevede ca plata costurilor cauzate de poluare să fie suportată de cei care o generează

### Protecția biodiversității

În vederea protejării acestui valoros capital natural și asigurării unei stări favorabile de conservare a habitatelor naturale, este importantă implementarea măsurilor privind conservarea și protejarea biodiversității în orice proiect de dezvoltare viitoare.

Biodiversitatea implică patru nivele de abordare, respectiv diversitatea ecosistemelor, diversitatea speciilor, diversitatea genetică și diversitatea etnoculturală.

Se completează, spre exemplu, prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuție la implementarea legislației privind managementul ariilor naturale protejate, conservarea zonelor umede etc...

### Utilizarea eficientă a resurselor

Se va completa cu descrierea efectivă a activităților din proiect orientate către direcționarea investițiilor spre **opțiunile cele mai economice din punct de vedere al utilizării resurselor și cele mai durabile, evitarea investițiilor care pot avea un impact negativ semnificativ asupra mediului sau climatului și sprijinirea acțiunilor de atenuare a altor eventuale impacturi, adoptarea unei perspective pe termen lung** pentru compararea costului diferitelor opțiuni de investiții asupra **ciclului de viață** sau creșterea utilizării **achizițiilor publice ecologice**.

### Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

Prin schimbări climatice se înțeleg acele schimbări ale climatului pe glob datorită activității umane, în principal datorită emisiilor de gaze cu efect de seră (CO<sub>2</sub>, metan, monoxid de azot etc.), al căror efect principal este încălzirea globală a atmosferei.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

*Adaptarea înseamnă luarea de măsuri pentru a consolida rezistența societății la schimbările climatice și pentru a reduce la minimum impactul efectelor negative ale acestora.*

*Atenuarea înseamnă reducerea sau limitarea emisiilor de gaze cu efect de seră.*

*Se completează, spre exemplu, cu descrierea modului în care activitățile proiectului, prin măsurile dedicate ariilor naturale protejate, în special zonele împădurite, zonele umede sau alte tipuri de infrastructură verde, contribuie direct sau indirect la sechestrarea carbonului, etc;*

### Reziliența la dezastre

*Se completează cu descrierea modului în care activitățile proiectului contribuie, spre exemplu, la măsurile de protecție a biodiversității, inclusiv crearea de zone umede, refacerea ecosistemelor și alte măsuri de infrastructură verde, ce contribuie la reținerea naturală a apei și reducerea riscului de secetă, prevenirea și reducerea riscurilor de inundații și incendii de pădure.*

*Se va completa dacă este cazul.*

### 16. Metodologie dupa caz

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

### Metodologie

*Vor fi descrise/detaliate:*

- *managementul proiectului: organizațiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect și a celorlalți membri ai echipei de implementare, repartizarea atribuțiilor, rolurile persoanelor implicate etc.*
- *cheltuielile cu salariile, respectiv pentru fiecare persoană care implementează activități din cadrul beneficiarului (valoarea netă/oră, valoarea totală/oră, nr. ore/zi, nr zile/luni lucrate).*

### 17. Descrierea investiției

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

### Descrierea investiției

*La această secțiune se va completa cu titlul investiției, se va fundamenta necesitatea și oportunitatea investiției. Se va descrie rezumativ investiția ce urmează a fi executată*

### 18. Descrierea tehnică a proiectului

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

Descrieți proiectul, specificând ce se dorește a se realiza prin implementarea acestuia. Nu este necesar să enumerați activitățile proiectului, acestea făcând obiectul secțiunii dedicate activităților.

### Descrierea tehnică a proiectului

*Pentru clădiri și rețele se va face o descriere a soluțiilor tehnice avute în vedere, cu recomandări privind tehnologia de realizare și condițiile de exploatare ale fiecărui obiect  
Se vor prezenta caracteristicile tehnice și funcționale ale componentelor investiției*

### 19. Descrierea produsului



Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

### Descrierea produsului/produselor

*Se va descrie produsul rezultat, caracteristici, funcționalitate, beneficii principale, calitatea și siguranța alimentară, după caz.*

#### 20. Studiu de fezabilitate/ Memoriu justificativ

**Se atasează Anexa 10-Anexe financiare pentru proiecte sub 1.000.000 euro sau Anexa 14 Anexe financiare pentru proiecte peste 1.000.000 euro**

**Pentru proiecte care prevăd lucrări de construcții montaj se atasează Anexa 8.1 - Planul de afaceri împreună cu:**

**-Studiu de fezabilitate însoțit de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016, în cazul proiectelor ce prevăd obiective noi de investiții**

sau

**-Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții însoțită de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016, în cazul proiectelor ce prevăd intervenții la construcțiile existente**

sau

**-Studiu de fezabilitate, completat cu elementele specifice din documentația de avizare a lucrărilor de intervenții, însoțit de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016 în cazul obiectivelor mixte de investiții**

**Pentru proiecte care nu prevăd lucrări de construcții-montaj se atasează:**

**-Anexa nr. 8.2 - Memoriul justificativ**

#### 21. Rezumat revizuirii aplicației

### Rezultatul revizuirilor formularului de cerere pentru proiect

*Nu este cazul*

#### 22. Indicatori prestabiliți



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.

**Se completează pentru fiecare componentă:**

Indicatori prestabiliți de rezultat (1) (de program)

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Valoare referință	Anul de referință	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
1.	Variația valorii primelor vânzări <sup>9</sup>	Mii Euro				Nu este cazul	Nu este cazul		
2.	Variația volumului primelor vânzări <sup>10</sup>	Tone				Nu este cazul	Nu este cazul		

Indicatori prestabiliti de realizare (de proiect)

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Anul de referință	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
1.	Numărul de proiecte	Număr		(se va completa cu numărul 1)	Nu este cazul	Nu este cazul		

**An de referință** - completați cu anul (anterior) depunerii cererii de finanțare.

**Valoare referință** - completați cu 0 în cazul unităților nou înființate sau cu valoarea înregistrată în anul (anterior) depunerii cererii de finanțare

**Total** - completați cu valoarea țintă a indicatorului ca urmare implementării proiectului ce va trebui atinsă până la sfârșitul perioadei de monitorizare a proiectului (în cel puțin unul din anii ulteriori implementării proiectului, dar nu mai târziu de ultimul an al perioadei de monitorizare).

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

### 23. 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.

Introduceți indicatorii suplimentari menționați în tabelul de mai jos.

<sup>9</sup> Variația valorii primelor vânzări (mii Euro): se calculează scăzând valoarea anuală a vânzărilor înainte de implementarea proiectului din valoarea care va fi atinsă până la sfârșitul perioadei de monitorizare, anul de referință fiind anul (anterior) depunerii cererii de finanțare.

<sup>10</sup> Variația volumului primelor vânzări (tone): se calculează scăzând volumul anual al vânzărilor înainte de implementarea proiectului din volumul care va fi atins până la sfârșitul perioadei de monitorizare, anul de referință fiind anul (anterior) depunerii cererii de finanțare.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Valoare referință	Anul de referință	Total	Femei	Barbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
1.	Cantități de deșeuri din producție/procesare din sectoarele pescuit și acvacultură, reprocesate	kg				<i>Nu este cazul</i>	<i>Nu este cazul</i>		

**An de referință** - completați cu anul (anterior) depunerii cererii de finanțare.

**Valoare referință** - completați cu 0 în cazul unităților nou înființate sau cu valoarea înregistrată în anul (anterior) depunerii cererii de finanțare

**Total** - completați cu valoarea țintă a indicatorului ca urmare implementării proiectului, la sfârșitul ultimului an de monitorizare

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



#### 24. Plan de achiziții

Se completează câmpuri 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.

*Se completează doar pentru proiectele care au prevăzute achiziții.*

Nr. crt.	Titlu achiziție	Descriere achiziție	CPV	Tip contract	Valoare contract	Moneda	Tip procedura	Data publicare procedur a	Data publicare rezultat	Data semnare contract	Data transmitere J.O.U.E
	obligatoriu	Succint	Obligatoriu Se selectează din nomenclator	Obligatoriu Se selectează din nomenclator	Obligatoriu – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.	(obligatoriu) – selectați din nomenclator	(obligatoriu) – selectați din nomenclator	selectați data completă (an, lună, zi)	selectați data completă (an, lună, zi)	selectați data completă (an, lună, zi)	(dacă este cazul)

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.

Atribuirea contractelor de achiziție lucrări, servicii, bunuri trebuie să se realizeze cu respectarea prevederilor Ordinului ministrului fondurilor europene nr. 1.284/2016, privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.

Atribuirea contractelor de achiziție pentru cheltuielile ce pot fi considerate eligibile înainte de semnarea contractului de finanțare (ex. consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare) trebuie să fie realizate cu respectarea prevederilor aceluiași Ordin.

**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** - 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
- **Tip procedura** (obligatoriu) - selectați din nomenclator „Achiziție directă” sau „Achiziție privată”, 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** - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV** (obligatoriu) - selectați din nomenclator
- **Tip contract** (obligatoriu) - selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă
- **Tip procedura** (obligatoriu) - selectați din nomenclator „Achiziție directă” sau „Achiziție privată”, 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)

## 25. Resurse umane implicate

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.

Resurse umane implicate

**Se completează pentru toți experții cu următoarele informații: rol în proiect, iar codul ocupațional se selectează din nomenclator.**

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATA	
Descriere	
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATA	
Descriere	
Durată solicitată	
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	Se va completa cu descrierea competenței specifice
LIMBI STRAINE SOLICITATE	
Limba 1	
Înțelegere	Se va detalia nivelul de audiție și scriere
Vorbire	Se va detalia nivelul de conversatie si pronuntie
Scriere	Se va detalia nivelul de scriere
CURRICULUM VITAE	
Comepetente	
Nume	
Prenume	
Data nasterii	
Tara	

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Telefon	
Fax	
Email	
<b>EDUCAȚIE</b>	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituție	
Adresă	
Calificare	
<b>EXPERIENȚĂ</b>	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituție	
Adresă	
Poziție	
Detalii	
<b>COMPETENȚE</b>	
Denumire	
Detalii	
<b>LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE</b>	
<b>Se va completa în mod similar pentru fiecare limbă străină cunoscută</b>	
Limba 1	
Înțelegere	<i>Se va detalia nivelul de audiție și scriere</i>
Vorbire	<i>Se va detalia nivelul de conversație și pronunție</i>
Scriere	<i>Se va detalia nivelul de scriere</i>

## 26. Resurse materiale implicate

### Resurse materiale implicate

*Se va completa în mod similar pentru fiecare localizare a proiectului*

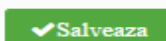
Titlu	
Pus la dispoziție de	<i>Se va completa cu numele entității implicate în proiect care pune la dispoziție resursa materială</i>
Adresa	<i>Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei fie cu adresa exactă unde este localizată</i>
Informații extra	<i>Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială</i> <i>Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect:</i> <i>- informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția,</i> <i>Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa inclusiv nr. cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția.</i> <i>În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect.</i> <i>În cazul în care proiectul vizează mai multe suprafețe de teren, se va preciza nr. cadastral pentru fiecare dintre acestea Se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului general/specifice.</i>

	<p>- dotările, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;</p> <p>se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului și pentru ce activități, justificați pe scurt necesitatea achiziționării noilor echipamente și pentru care activități sunt ele necesare</p>		
ȚARĂ			
LOCALITATE			
COD POSTAL			

Resursa	Cantitate	UM	Partener
Se va preciza tipul de resursă materiale aferente activităților prevăzute prin proiect	Se va completa cu cantitatea resursei pusă la dispoziție prin proiect	Se va completa cu unitatea de măsură	Se va completa cu numele entității ce va asigura resursa
.....			
.....			



## 27. 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.

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!** Introduceți activitățile, la nivel de titlu. Activitățile introduse sunt grupate, în mod automat, în cadrul „Componentei 1”.

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.

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

Detalierea subactivității


Rezultate previzionate

Amplasamentele din cadrul subactivității

Denumire	


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

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

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).

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.

Activități/ Cheltuieli	Descriere a cheltuielii	Achiziție	U. M.	Cantitate	Preț unitar (fără TVA) [LEI]	Valoare totală (fără TVA) [LEI]	Valoare TVA [LEI]	Eligibile [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
----------------------	--------------------------	----------	-------------------------------------	---------------------------------------	--

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

					diferit de bugetul total
Nu este cazul	Nu este cazul				

### 29. Vizualizare proiect

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

### 30. Date de implementare

*Se va bifa un singur tip de investiție, ca varianta relevantă pentru proiect.*

#### Tipul de investiție

128	<input type="checkbox"/>	Economisirea energiei și reducerea impactului asupra mediului
129	<input type="checkbox"/>	Îmbunătățirea siguranței, a igienei, a sănătății și a condițiilor de muncă
130	<input type="checkbox"/>	Prelucrarea capturilor care nu sunt destinate consumului uman
131	<input type="checkbox"/>	Prelucrarea produselor secundare
132	<input type="checkbox"/>	Prelucrarea produselor obținute din acvacultura ecologică
133	<input type="checkbox"/>	Produse noi sau îmbunătățite, procese sau sistem de gestionare

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Valoare referință	Anul de referință	Total	Femei	Barbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
1.	Numărul de angajați care beneficiază de operațiune	Număr				Nu este cazul	Nu este cazul		
2.	Numărul de întreprinderi sprijinite	Număr			Se va completa cu numărul 1	Nu este cazul	Nu este cazul		

**An de referință** - completați cu anul (anterior) depunerii cererii de finanțare.

**Valoare referință** - completați cu 0 în cazul unităților nou înființate sau cu valoarea înregistrată în anul (anterior) depunerii cererii de finanțare

**Total** - completați cu valoarea țintă a indicatorului ca urmare implementării proiectului, la sfârșitul ultimului an de monitorizare

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

Anexa 2.C

CR-POPAM.....

LISTA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII

<p><b>Prioritatea Uniunii Nr. 5 : Stimularea comercializării și prelucrării</b></p> <p><b>Măsura Nr. IV.4: Prelucrarea produselor pescărești și de acvacultură art.69 RUE 508/2014</b></p>																					
<p>Titlul proiectului : .....</p>																					
<table border="1"> <tr> <td>COD SMIS</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>		COD SMIS																			
COD SMIS																					
<p align="center"><b>Solicitant</b></p>																					
<p>Denumire.....</p> <p>Tel/fax.....</p> <p>Email .....</p>																					

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Nr.	Puncte de verificat	Explicații	Rezultatul evaluării		
			DA	NU	Nu este cazul
1.	Dosarul cererii de finanțare conține toate documentele solicitate prin Lista de documente din Ghidul solicitantului	Verificați că toate secțiunile din Cererea de finanțare sunt completate conform Anexei 1 - Instrucțiuni de completare a Cererii de finanțare			
		Verificați existența tuturor documentelor solicitate prin Lista de documente din Ghidul solicitantului			
		Verificați dacă documentele respectă formatul tip stabilit în Ghidul solicitantului			
		Verificați dacă documentul este destinat solicitantului			
		Verificați dacă documentul nu are termenul de valabilitate expirat			
		Verificați corectitudinea desemnării reprezentantului legal, conform certificatului constatator (eliberat online RECOM) și actelor constitutive după caz, precum și a datelor din Cererea de finanțare, Secțiunea-Solicitant			
		Verificați existența Hotărârii Adunării Generale a Asociațiilor / Deciziei asociatului unic sau Hotărârii pentru persoane fizice autorizate/ întreprinderilor individuale / membrilor întreprinderii familiale, privind aprobarea investiției. Verificați certificatului constatator (eliberat online RECOM) / certificatul cu date din Registrul asociațiilor și fundațiilor și actele constitutive ale solicitantului, după caz.			

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

2.	Solicitantul se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili?	<p>Verificați datele înscrise în Certificatul constatator eliberat online RECOM/ certificatul cu date din Registrul asociațiilor și fundațiilor și a actelor constitutive ale solicitantului, după caz precum și a datelor din Cererea de Finanțare- Secțiunea-Solicitant.</p> <p>Se verifică conformitatea încadrării solicitantului în categoria IMM conform Legii 346/2004, în următoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bilanțul pentru verificarea numărului mediu de salariați și a cifrei de afaceri anuală netă/activele totale anuale</li> <li>- Anexa G- Declarație IMM</li> </ul>			
3.	Solicitantul nu este înscris în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM.	Verificați dacă solicitantul nu este înscris în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM.			
4.	Proiectul se implementează în România?	Verificați datele din Cererea de finanțare, Secțiunea -Localizare proiect.			
5.	Activitățile propuse în Cererea de finanțare se regăsesc în lista activităților eligibile din Ghidul solicitantului aferent măsurii?	Verificați datele înscrise în Cererea de finanțare dacă sunt conforme cu datele înscrise în Ghidul solicitantului aferente măsurii pe care a fost depus proiectul.(Secțiunea - Activități previzionate)			
6.	Activitățile propuse se încadrează în durata maximă de derulare a proiectului de 24 de luni	Verificați dacă activitățile propuse se încadrează în durata maximă de 24 de luni.			
7.	Cererea de finanțare respectă limita maximă de 5% din valoarea totală eligibilă a operațiunii pentru cheltuielile de proiectare și asistență tehnică dacă operațiunea nu prevede construcții-montaj sau 10% din valoarea totală eligibilă a operațiunii pentru cheltuielile de proiectare și asistență tehnică, dacă operațiunea prevede construcții-montaj?	Verificați în Bugetul indicativ al proiectului dacă se respectă limita maximă de 5% sau 10% (după caz) din valoarea totală eligibilă a operațiunii pentru cheltuielile de proiectare și asistență tehnică (Anexa H)			

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

8	Proiectul respectă limita maximă de 2%, respectiv de 1% (după caz) din valoarea totală eligibilă a operațiunii privind plata drepturilor salariale, inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii cu construcții - montaj, respectiv fără construcții - montaj?	Verificați în Bugetul indicativ al proiectului dacă se respectă limita maximă de 2% din valoarea totală eligibilă a operațiunii privind plata drepturilor salariale, inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii cu construcții - montaj sau de 1% din valoarea totală eligibilă a operațiunii fără construcții - montaj Anexa H)			
9.	Cheltuielile cu achiziția construcțiilor se încadrează în limita a 50% din totalul cheltuielilor eligibile?	Verificați în Bugetul indicativ al proiectului dacă se respectă limita maximă de 50% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile pentru cu achiziția construcțiilor (Anexa H) Se verifică Cerera de finanțare, devizul pe obiect și devizul general.			
10.	Proiectul respectă gradul de intervenție publică precizat în Ghidul Solicitantului?	Se verifică respectarea procentelor de finanțare nerambursabilă stabilite în Ghidul Solicitantului și a încadrării solicitantului în categoria IMM conform Legii 346/2004, în următoarele documente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bilanțul pentru verificarea numărului mediu de salariați și a cifrei de afaceri anuală netă/activele totale anuale</li> <li>- Anexa G- Declarație IMM</li> <li>- Certificat constatator eliberat online</li> <li>- Cererea de Finanțare, Secțiunea-Bugetul proiectului</li> <li>- Anexa H- Bugetul indicativ al proiectului</li> </ul>			



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

11.	Solicitantul desfășoară activitate în domeniul procesării prelucrării și conservării peștelui, crustaceelor și moluștelor, și nu se află în proces de dizolvare, lichidare, fuziune, reorganizare, faliment.	Verificați solicitantul în RECOM-online/ certificatul cu date din Registrul asociațiilor și fundațiilor și a actelor constitutive ale solicitantului, după caz - cod CAEN Se verifică Cererea de Finanțare în secțiunea- Capacitate Solicitant.			
12.	Solicitantul prezintă un bilanț anual pozitiv /rezultat pozitiv al activității cofnorm declarației 200	Se verifică ultimul bilanțul/ultima declarație 200 înregistrat(ă) la ANAF			
13	Solicitantul prezintă capitaluri negative și are Procese verbale de calamitate pe ultimii 2 ani sau face dovada că situația provine în urma unui proces investițional pentru implementarea unui proiect prin fonduri europene sau proiect finanțat exclusiv din surse proprii	Se verifică bilanțul. Se verifică procesele verbale de calamitate, dacă este cazul. Se verifică documentele justificative aferente procesului investițional, dacă este cazul.			
14	Solicitantul nu se află în niciuna din situațiile de inadmisibilitate prevăzute la art. 10 din Regulamentul (CE) 508/2014?	Verificați veridicitatea declarației pe proprie răspundere conform art.10 alin.5 din Reg. 508/2014 - Anexa E, în baza informațiilor disponibile la entitățile abilitate.			
15.	Proiectul pentru care se solicită finanțare nu face obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau ale Uniunii Europene și nu a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Cererii de finanțare pentru aceleași activități.	Se verifica Anexa B - Declarație pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări			

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

16.	Terenurile, imobilele pe care se realizează investiția sunt libere de orice sarcini și nu fac obiectul unor litigii aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești, la momentul depunerii cererii de finanțare(sunt exceptate cererile de finanțare care includ doar servicii și/sau dotări și lucrări de construcții ce nu se supun autorizării)	Se verifică Extrasul de carte funciară pentru informare de dată recentă (emis cu maxim 30 de zile înainte de depunerea cererii de finanțare) din care să rezulte că sunt libere de orice sarcini			
17.	Există portofoliu activităților firmei care realizează managementul de proiect	Verificați existența la dosarul Cererii de finanțare a portofoliului activităților firmei care realizează managementul de proiect			

Dacă cel puțin un document menționat la punctul de verificare 1 nu respectă formatul tip stabilit în Ghidul solicitantului, documentul nu este destinat solicitantului, documentul are termenul de valabilitate expirat, iar solicitantul nu clarifică elementele menționate în Notificarea de solicitare a informațiilor suplimentare, Cererea de Finanțare este declarată neconformă administrativ.

Dacă cel puțin o condiție de eligibilitate de la punctele de verificare 2-17 nu este îndeplinită, iar în Lista de verificare a eligibilității se bifează în coloana NU, atunci Cererea de Finanțare este declarată neeligibilă.

Anexa 2.S

LISTA DE VERIFICARE A DOCUMENTELOR SOLICITATE ÎN VEDEREA CONTRACTĂRII

<p><b>Prioritatea Uniunii Nr. 5 : Stimularea comercializării și prelucrării</b>  <b>Măsura IV.4: Prelucrarea produselor pescărești și de acvacultură art.69 RUE 508/2014</b></p>																					
<p>Titlul proiectului : .....</p>																					
<table border="1"> <tr> <td>COD SMIS</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>		COD SMIS																			
COD SMIS																					
<p align="center"><b>Solicitant</b></p>																					
<p>Denumire.....</p>																					
<p>Tel/fax.....</p>																					
<p>Email .....</p>																					

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Nr.	Puncte de verificat	Explicații	Rezultatul evaluării		
			DA	NU	Nu este cazul
1.	Solicitantul nu se află în stare de dizolvare, faliment sau nu face obiectul unei proceduri de lichidare sau administrare judiciară, nu și-a suspendat activitatea economică sau nu face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau nu se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale	<p>Verificați datele înscrise în certificatul constatator (eliberat online RECOM)/ Extras din Registrul de Asociații, Fundații și Federații, valabil la data depunerii</p> <p>Verificați dacă certificatul cu date din Registrul de Asociații, Fundații și Federații este în original, este destinat solicitantului și este valabil la data depunerii.</p>			
2.	Solicitantul nu are taxe și impozite locale restante	<p>Verificați dacă documentul depus este în original, este destinat solicitantului și nu are termenul de valabilitate expirat.</p> <p>Verificați datele înscrise în certificat/certIFICATELE privind taxele și impozitele locale emise de primăriile pe raza cărora solicitantul își are sediul social și punctele de lucru</p>			
3.	Solicitantul nu înregistrează obligații de plată nete ce depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni	<p>Verificați dacă documentul depus este în original, este destinat solicitantului și nu are termenul de valabilitate expirat.</p> <p>Verificați datele înscrise în certificatul de atestare fiscală, emis de către organul fiscal competent din subordinea Administrației Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului</p>			

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

4.	Contractul individual de muncă/ contractul de prestări servicii al managerului de proiect, al responsabilului financiar și al specialistului în procesarea produselor din pescuit și acvacultură, sau contract de prestări servicii cu firmă de consultanță care realizează managementul de proiect acoperă perioada de implementare și monitorizare a proiectului ?	Verificați dacă perioada de valabilitate a contractului individual de muncă/ contractelor de prestări servicii al managerului de proiect, al responsabilului financiar și al specialistului în procesarea produselor din pescuit și acvacultură, sau a contractului de prestări servicii cu firma de consultanță care realizează managementul de proiect este aceeași cu perioada de implementare și monitorizare a proiectului.  Verificați dacă documentele depuse sunt în copie/copii cu mențiunea „conform cu originalul” și dacă solicitantul este parte în contractul/contrăcele în cauză.			
5.	Există formularul de identificare financiară cu datele de identificare ale trezoreriei/băncii și ale contului solicitantului, în original	Verificați dacă documentul depus este în original și este destinat solicitantului.			
6.	Există copia actului de identitate a reprezentantului legal, cu mențiunea „conform cu originalul”	Verificați dacă documentul depus este în copie, cu mențiunea „conform cu originalul”, este în termenul de valabilitate, precum și corectitudinea desemnării reprezentantului legal conform actelor constitutive/certificatului constatator RECOM online			
7.	Există Mandatul de reprezentare, pentru împuternicit, autentificat la notariat (duplicatul eliberat de notar), clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea - după caz	Verificați dacă duplicatul eliberat de notar prezintă clar și explicit perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea.			

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

8.	Există Graficul de rambursare a cheltuielilor (cererilor de rambursare)	Verificați dacă există graficul de rambursare a cheltuielilor (maxim 5 cereri de rambursare), dacă valoarea totală a cererilor de rambursare corespunde cu valoarea din bugetul indicativ, precum și termenul de depunere a primei cereri de rambursare			
9	Solicitantul nu se află în niciuna din situațiile de inadmisibilitate prevăzute la art. 10 din Regulamentul (CE) 508/2014?	Verificați veridicitatea declarației pe proprie răspundere conform art.10 alin.5 din Reg. 508/2014 - Anexa E, în baza informațiilor disponibile la entitățile abilitate.			

\*\*\*\* Dacă cel puțin o condiție de la punctele de verificare 1-9 nu este îndeplinită, iar în Lista de verificare a documentelor solicitate se bifează în coloana NU, atunci Cererea de Finanțare este respinsă.

Anexa 3

GRILĂ DE EVALUARE CALITATIVĂ ECONOMICĂ

<b>Prioritatea Uniunii Nr 5 : Stimularea comercializării și prelucrării</b>	
<b>Măsura IV.4: Prelucrarea produselor pescărești și de acvacultură</b>	
Titlul proiectului .....	
Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); Fonduri publice..(%)	
<b>COD SMIS</b>	
<b>Solicitant</b>	<b>Resprezentant legal</b>
Denumire.....	Nume .....
Statut juridic ..... Tel/fax.....	Prenume .....
Email .....	Funcție .....

Nr. crt.	Denumire criteriu/ subcriteriu	DA / NU
<b>1.</b>	<b>CALITATEA ȘI COERENȚA PROIECTULUI</b>	
1.1	<b>Calitatea propunerii</b> Se va evalua claritatea studiului de fezabilitate/memoriu justificativ/planului de afaceri, coerența și realismul proiectului în raport cu activitățile de realizare a investiției și a tehnologiei promovate, a graficului de implementare a activităților	
<b>2.</b>	<b>SUSTENABILITATEA PROIECTULUI</b>	
2.1	Solicitantul dovedește capacitatea financiară de a asigura menținerea rezultatelor și efectelor proiectului după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile	
<b>3.</b>	<b>EVALUAREA ECONOMICĂ ȘI FINANCIARĂ A PROIECTULUI</b>	
3.1	<b>Structura și justificarea bugetului propus</b> Bugetul proiectului este corect întocmit și corelat cu activitățile prevăzute cu resursele materiale implicate în realizarea proiectului și cu rezultatele anticipate	
3.2	Raportul cost/beneficiu (costurile sunt realiste și justificate) Vor fi verificate comparativ ofertele de prețuri pe baza cărora este fundamentat planul de achiziții cu informații aflate la dispoziția experților verficatori. Ex: internet, baze de date, etc. Ofertele de prețuri care stau la baza estimării valorii achiziției provin de la un operator economic care poate fi identificat prin denumire și CUI	
<b>4</b>	<b>CAPACITATEA SOLICITANTULUI DE A IMPLEMENTA PROIECTUL</b>	
4.1	Resursele umane pentru implementarea proiectului sunt suficiente (număr, calificare, experiență). Atribuțiile membrilor echipei de proiect sunt clar definite și sunt adecvate metodologiei de implementare a proiectului	



Anexa 4

GRILA DE EVALUARE CALITATIVĂ TEHNICĂ

<b>Prioritatea Uniunii Nr 5 : Stimularea comercializării și prelucrării</b>	
<b>Măsura IV.4: Prelucrarea produselor pescărești și de acvacultură</b>	
Titlul proiectului .....	
Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); Fonduri publice..(%)	
<b>COD SMIS</b>	
<b>Solicitant</b>	<b>Resprezentant legal</b>
Denumire.....	Nume .....
Statut juridic ..... Tel/fax.....	Prenume .....
Email .....	Funcție .....

Nr. crt.	Denumire criteriu/ subcriteriu	DA / NU
1.	<b>CALITATEA ȘI COERENȚA PROIECTULUI</b>	
1.1	Coerența documentației tehnice. Datele sunt suficiente, corecte și justificate	
	Pieșele scrise sunt corelate și respectă în totalitate concluziile din studiile de teren, expertiza tehnica (daca este cazul).	
	Părțile desenate sunt complete și corespund cu părțile scrise	
	Devizele (general și pe obiecte) estimative sunt clare, complete, realiste și corelate cu specificațiile tehnice.	
1.2	Calitatea propunerii. Proiectul este realist în raport cu activitățile de realizare a investiției și a tehnologiei promovate	
	Graficului de implementare a activităților este corect stabilit și prezentat într-o înlanțuire logică	
1.3	Corelarea între obiectivele proiectului și rezultatele acestuia.	
	Obiectivele proiectului sunt corelate cu rezultatele, indicatorii proiectului și cu obiectivele priorității.	
	Indicatorii asumați sunt corect stabiliți și justificați prin coerența tehnologiei cu datele tehnice ale investiției	
	Se demonstrează că indicatorii contribuie la atingerea obiectivelor măsurii	
	Soluția tehnică este fezabilă	
2	<b>SUSTENABILITATEA PROIECTULUI</b>	
2.1	Solicitantul dovedește capacitatea tehnică de a asigura menținerea rezultatelor și efectelor proiectului după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile	
3	<b>CAPACITATEA SOLICITANTULUI DE A IMPLEMENTA PROIECTUL</b>	
3.1	Resursele umane pentru implementarea proiectului sunt suficiente (număr, calificare, experiență).	
	Atribuțiile membrilor echipei de proiect sunt clar definite și sunt adecvate metodologiei de implementare a proiectului	

## Anexa 5

## CRITERII DE SELECTIE

## PRIORITATEA UNIUNII EUROPENE Nr. 5 – STIMULAREA COMERCIALIZĂRII ȘI PRELUCRĂRII

## OS 5.2 – Încurajarea investițiilor în sectorul prelucrării și al comercializării

## Măsura IV.4 – Prelucrarea Produselor pescărești și de acvacultură

NR. CRT.	CRITERII / SUBCRITERII	PUNCTAJ
1	<b>Contribuția proiectului la creșterea capacității de procesare (tone)</b>	<b>Maxim 25</b>
	a. >60	25
	b. 50-60	23
	c. 40-49	20
	d. 30-39	15
	e. 20-29	10
2	<b>Procent materie primă indigenă utilizată:</b>	<b>Maxim 13</b>
	a. 70 - 100%	13
	b. 50 - 69%	9
	c. 30 - 49%	7
	d. 25 - 29%	3
3	<b>Contribuția proiectului la:</b>	<b>Maxim 14</b>
	a. Asigurarea unei economii de energie de <b>min. 10%</b> (respectiv, consumul de energie din surse regenerabile pentru start-up-uri)	6
	b. Reducerea impactului asupra mediului prin prelucrarea la scară mică a deșeurilor de pește	5
	c. Neutralizarea deșeurilor de pește prin prezența în cadrul unității a unei instalații de tratare a acestora (incinerator)	3
4	<b>Contribuția proiectului la prelucrarea produselor obținute din acvacultură ecologică</b>	<b>6</b>
5.	<b>Contribuția proiectului la diversificarea sortimentului de produse</b>	<b>Maxim 12</b>
	a. Introducerea a 3 sau mai multe produse noi	12
	b. Introducerea a 2 produse noi	8
	c. Introducerea unui singur produs nou	5
6.	<b>Contribuția proiectului la crearea locurilor de muncă:</b>	<b>Maxim 7</b>
	a. Crearea a mai mult de 3 noi locuri de muncă	7

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

	b. Crearea a 1-3 noi locuri de muncă	5
	<b>Capacitatea de co-finanțare a investiției :</b>	<b>Maxim 10</b>
7	a. aport în natură și/sau sursă de finanțare proprie sau atrasă între 41% - 50%	10
	b. aport în natură și/sau sursă de finanțare proprie sau atrasă între 31% - 40%	8
	c. aport în natură și/sau sursă de finanțare proprie sau atrasă între 21% - 30%	6
	d. aport în natură și/sau sursă de finanțare proprie sau atrasă până la 20%	3
	<b>Valoarea investiției raportată la variația volumului producției (Euro/tona)</b>	<b>Maxim 13</b>
8.	a. <5000 Euro/tona	13
	b. 5000-7500 euro/tona	10
	c. 7501-9000 euro/tona	8
	d. 9001-10000 euro/tona	5
	e. > 10000 euro/tona	3
<b>PUNCTAJ TOTAL</b>		<b>Maxim 100</b>



**POPAM 2014 - 2020**



**SUSTINE INITIATIVA TA!**

## PARTEA I

**A se completa de expertul Compartimentului regional POPAM/SSC**

Nr. crt.	Referința (document /pct. din doc.)	Subiecte de clarificat/Document lipsă
1		
2		
3		
....		

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră va rugăm să atașați următoarele documente

- 1..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 2..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 3..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 4..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 5..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*

## PARTEA II

**A se completa de Solicitant**

1. Precizările **Reprezentantului legal** referitoare la solicitările menționate în Partea I :

Nr. crt.	Referința (document /pct. din doc.)	Precizări
1		
2		
3		

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

4		
5		
...		

**Declar că sunt de acord cu modificările și atașez următoarele documente solicitate:**

1..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*

2..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*

**Reprezentant legal**

**( nume, prenume, semnătura, ștampila, data)**

Anexa nr. 7

DGP AMPOPAM

Nr. de înregistrare.....data.....

NOTIFICARE CU PRIVIRE LA NECONFORMITATEA / NEELIGIBILITATEA / NESELECTAREA /  
RESPINGEREA CERERII DE FINANȚARE

Stimată Doamnă/Stimate Domn,

Vă facem cunoscut că solicitarea dumneavoastră de sprijin financiar nerambursabil a fost declarată neconformă administrativ/neeligibilă/neselectată/respinsă după verificarea conformității administrative / eligibilității/evaluării calitative/ selecției Cererii de finanțare având cod SMIS:

COD SMIS																			
----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Cererea de finanțare a fost declarată *neconformă administrativ / neeligibilă / neselectată/ respinsă* din următoarele motive :

- 1) .....
- 2) .....

În cazul în care doriți să contestați rezultatul verificărilor, contestația se depune prin poștă/email/fax cu confirmare de primire sau personal la sediul DGP-AM POPAM din București, în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii prezentei Notificări.

Vă mulțumim pentru interesul pe care îl manifestați în legătură cu  
**Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.**

Cu stimă,



## PLAN DE AFACERI

### A. DATE GENERALE PRIVIND SOLICITANTUL

1. Denumirea obiectivului de investiții;
2. Denumire, obiect de activitate și forma juridică;
3. Structura capitalului social și evoluția acestuia de la înființare;
4. Administratori;
5. Locul de desfășurare a activității și a investiției;
6. Litigii în desfășurare (dacă e cazul);
7. Elaboratorul studiului

### B. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII CURENTE A SOLICITANTULUI

1. Istoricul activității
2. Principalele mijloace fixe din patrimoniul actual (inclusiv terenuri)

Denumire mijloc fix	Data achiziției	Valoare netă la data întocmirii ultimului bilanț -RON-	Bucati
1. CLADIRI TOTAL			
1.1 detaliați .....			
1.n detaliați .....			
2. UTILAJE TOTAL			
2.1 detaliați.....			
2.n detaliați.....			
TOTAL ^^^^^^^^^			

### TERENURI

Nr. crt	Amplasare Județ/Localitate	Suprafața totală (mp) / Categoria de folosință	Valoarea contabilă - RON-	Regim juridic

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Valoarea producției procesate - dacă este cazul

<i>Specia</i>	<i>Greutate medie</i>	<i>Număr bucăți</i>	<i>Greutatea totală</i>	<i>Valoare neta la data întocmirii ultimului bilant -Lei-</i>
1.				
1.1.				
1.2.				
1.3.				
1.4.				
2.				
3.				
4				
<b>TOTAL</b>				

Acest tabel se va completa de către întreprinderile care activează deja în domeniu, în funcție de speciile procesate.

3. Producția procesată în ultimii doi ani de activitate (cu detalieri pe tipuri de produse)
4. Performanța financiară pe ultimii trei ani de activitate (în LEI)

<b>Indicatori</b>	<b>An n-3</b>	<b>An n-2</b>	<b>An n-1</b>
1. Active fixe nete			
2. Active totale			
3. Capitaluri proprii			
4. Datorii pe o perioadă mai mare de 1 an			
5. Cifra de afaceri			
6. Rezultat operational			
7. Profit net			
8. Rentabilitatea comercială (7/2*100)			
9. Rata îndatorării la termen (3/2*100)			

### **C. ANALIZA DE PIATA**

1. Caracteristici generale ale pieței produselor ce urmează să fie realizate la nivel național, regional și local
2. Analiza concurenței
3. Politica de produs și fluxul tehnologic (dacă e cazul)
4. Politica de aprovizionare. Principalii furnizori de materii prime (conform tabelului de mai jos)

### POTENȚIALII FURNIZORI AI SOLICITANTULUI

Denumire furnizor de materii prime/materiale auxiliare/produse/servicii	Adresa	Produs furnizat și cantitate aproximativă	Valoare aproximativă -LEI-	% din total achiziții

5. Politica de pret
6. Politica de distributie. Principalii clienti (conform tabelului de mai jos)

POTENȚIALII CLIENTI AI SOLICITANTULUI			
Nr.crt	Client (Denumire și adresa)	Valoare -LEI -	% din vanzari
1			
2			
n			

### D. PREZENTAREA PROIECTULUI

1. Obiectivele proiectului
2. Necesitatea și oportunitatea proiectului
3. Prezentarea succintă a obiectivelor investitoriale conform tabelului următor (structura se poate modifica în funcție de specificul proiectului)

Denumire Obiectiv Investitional	Nr. Bucăți	Valoare de Achiziție - LEI FARA TVA-
1. Proiectare, Consultanta, Asistenta Tehnica, Avize, Acorduri etc.		
1.1 Proiectare		
1.2 Consultanta		
1.3 Asistenta tehnica		
1.4 Avize, acorduri, autorizatii etc.		
2. Constructii		
2.1 detaliati .....		
2.n detaliati .....		
3. UTILAJE TOTAL		
3.1 detaliati .....		
3.n detaliati .....		
4. Altele (detaliati)		
	-	

4. Planul financiar și graficul de implementare a proiectului
5. Impactul proiectului asupra dezvoltării zonei și a mediului de afaceri

### E. POLITICA DE PERSONAL

1. Organigrama actuala
2. Managementul proiectului
3. Total personal existent  
din care personal de execuție
4. Estimări privind forța de muncă ocupată prin realizarea investiției
5. Locuri de muncă nou-create

#### **F. PROIECȚII FINANCIARE SI INDICATORI FINANCIARI**

1. Prognoza veniturilor
2. Prognoza cheltuielilor
3. Proiectia contului de profit si pierdere
4. Bilantul si contul de profit si pierderi
5. Flux de numerar - previziuni
6. Indicatori financiari

Obs.: 1. Datele pentru acest capitol sunt corelate cu secțiunea economică a cererii de finanțare.

2. Se vor prezenta ipotezele care au stat la baza întocmirii planului de afaceri.

#### **G. CONCLUZII**

**MEMORIUL JUSTIFICATIV pentru proiecte fără  
lucrări de construcții - montaj**

**(1) Date generale:**

1. denumirea obiectivului de investiții;
2. amplasamentul (județul, localitatea, strada, numărul);
3. titularul investiției;
4. beneficiarul investiției;
5. elaboratorul studiului.

**(2) Descrierea activității curente a solicitantului:**

1. Denumirea solicitantului și date de identificare ale acestuia;
2. Scurt istoric al solicitantului (structura capitalului social și evoluția acestuia de la înființare, administratori, date despre nivelul de calificare al managerului);
3. Obiectul de activitate ale solicitantului (pentru care solicitantul are certificate constatatoare de la Oficiul Registrului Comerțului în sensul că desfășoară respectivele activități);
4. Locul de desfășurare a activității și a investiției;
5. Litigii în desfășurare (dacă este cazul);
6. Principalele mijloace fixe aflate în patrimoniul solicitantului: resurse funciare (cu precizarea regimului proprietății), construcții, utilaje și echipamente, pește, etc.

Denumire mijloc fix	Data achizitiei	Valoare neta la data întocmirii ultimului bilanț -Lei-	Bucati
<b>1.CLADIRI TOTAL</b>			
1.1 detaliati.....			
1.n detaliati.....			
<b>2.UTILAJE TOTAL</b>			
2.1 detaliati.....			
2.n detaliati.....			
<b>3.PEȘTE</b>			
3.1 detaliati.....			
3.n detaliati.....			
<b>4.ALTELE - detaliati</b>			
<b>TOTAL</b>			

TERENURI				
Nr.crt	Amplasare Județ/Localitate	Suprafata totala (mp) / Categoria de folosinta	Valoarea contabila - Lei-	Regim juridic

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

*Producția obținută în ultimii trei ani de activitate (cu detalieri pe tipuri de specii)*

*Performanța financiară pe ultimii trei ani de activitate (în LEI)*

<b>Indicatori</b>	<b>An n-3</b>	<b>An n-2</b>	<b>An n-1</b>
1. Active fixe nete			
2. Active totale			
3. Capitaluri proprii			
4. Datorii pe o perioadă mai mare de 1 an			
5. Cifra de afaceri			
6. Rezultat operational			
7. Profit net			
8. Rentabilitatea comercială (7/2*100)			
9. Rata îndatorării la termen (3/2*100)			

### (3) Analiza de piață

5. Caracteristici generale ale pieței produselor

6. Analiza concurenței

7. Politica de produs și fluxul tehnologic (dacă e cazul)

8. Politica de aprovizionare. Principalii furnizori de materii prime (conform tabelului de mai jos)

POTENȚIALII FURNIZORI AI SOLICITANTULUI					
Nr.crt	Denumire furnizor de materii prime/materiale auxiliare/produse/servicii	Adresa	Produs furnizat și cantitate aproximativă	Valoare aproximativă - LEI -	% din total achiziții

7. Politica de preț

8. Politica de distribuție. Principalii clienți (conform tabelului de mai jos)

POTENȚIALII CLIEȚI AI SOLICITANTULUI			
Nr.crt	Client (Denumire și adresă)	Valoare - LEI -	% din vânzări
1			
2			
n			

### (4) Date privind forța de muncă și managementul proiectului

Total personal existent.....  
din care personal de execuție .....

Estimări privind forța de muncă ocupată prin realizarea investiției  
Număr locuri de muncă nou-create .....,

Responsabil legal (nume, prenume, funcție în cadrul organizației, studii și experiența profesională), relevante pentru proiect

## (5) Descrierea investiției:

1. scenariul tehnico-economic prin care obiectivele proiectului de investiții pot fi atinse (Necesitatea și oportunitatea investiției)

*Se precizează tipul de acțiune eligibilă conform Ghidului.*

*La această secțiune se va fundamenta necesitatea și oportunitatea investiției.*

*În cazul în care investiția vizează adaptarea unității la standarde sanitar-veterinare ale Uniunii Europene, se va preciza standardul la care se adaptează.*

*Se va avea în vedere descrierea îndeplinirii fiecărui criteriu de eligibilitate (după caz) și de selecție (după caz) detaliind cerințele prevăzute în ghidul solicitantului din dreptul fiecărui criteriu.*

*Se vor prezenta criteriile de selecție aplicabile în funcție de tipul investiției.*

*Se vor descrie obiectivele tehnice, financiare și de mediu.*

*În situația în care realizarea investiției este condiționată de obținerea de avize și acorduri se va realiza o corelare a datelor tehnice din acestea cu caracteristicile investiției.*

*Se va descrie modul în care prin realizarea investiției se realizează adaptarea la standarde sau respectarea noilor cerințe ale legislației europene.*

*Se va prezenta cantitatea de materie primă folosită cantitățile de produse finite obținute și consumul specific pe fiecare produs.*

2. Descrierea achizițiilor realizate prin proiect, respectiv denumirea, numărul, valoarea și caracteristicile tehnice și funcționale ale utilajelor/ echipamentelor tehnologice/ echipamentelor de transport/dotărilor ce urmează a fi achiziționate prin proiect.

Nr.crt	Denumire/Tip utilaj/echipament	Numar bucati	Valoare fara TVA -Lei-	TVA -Lei-	Total cu TVA -Lei-

Atenție! Nu se va menționa marca, denumirea producătorului, firma etc.

*Se vor preciza de asemenea denumirea, numărul și valoarea utilajelor/ echipamentelor tehnologice/echipamentelor de transport/ dotărilor care vor fi achiziționate, cu fundamentarea necesității acestora din punct de vedere tehnic și economic.*

*Se va realiza o prezentare tehnică a construcțiilor în care urmează a fi amplasate utilajele/dotările (inclusiv utilități). Achizițiile trebuie să fie fundamentate în funcție de capacitatea de producție existentă și/sau prognozată.*

*Se va descrie fluxul tehnologic, activitatea și tehnologia aplicată în cadrul proiectului (plan de producție pe perioada de cinci ani)*



### 3. descrierea obiectivelor propuse, fundamentarea necesității și oportunității investiției

*Se va descrie conformitatea obiectivelor investiției urmărite prin proiect cu obiectivele măsurii și se va preciza capacitatea existentă și capacitatea propusă a se realiza la finalizarea investiției*

### (6) Durata de realizare și etapele principale; graficul de realizare a investiției exprimat valoric pe luni și activități

### (7) Costurile estimative ale investiției

#### 1. valoarea totala cu detaliera pe structura devizului general;

*Documente necesare: (a) listele de echipamente; (b) fișele de date exclusiv tehnice pentru echipamente; (c) oferte de preț, prețuri de catalog pentru echipamentele și utilajele ce se intenționează a fi achiziționate*

*În estimarea costurilor investiției prin întocmirea bugetului estimativ se va ține seama de următoarele aspecte:*

*- pentru bunurile propuse spre achiziționare precum și pentru servicii, se vor atașa minim două oferte pentru categoriile de bunuri/servicii care depășesc valoarea de 132519 RON fara tva si minim o oferta pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mică de 132519 RON fara TVA*

*- La ofertele de servicii, se vor menționa și tarifele orare.*

*Ofertele sunt documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor și trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:*

- să fie date, personalizate și semnate;*
- să conțină detaliera unor specificații tehnice minimale;*
- să conțină prețul de achiziție pentru bunuri/servicii*

*Atenție: la dosarul cererii de finanțare vor fi atașate numai paginile relevante din ofertele respective, cuprinzând prețul, furnizorul și caracteristicile tehnice ale bunului, detaliate mai sus (maxim 2-3 pagini/oferta).*

*Se va atașa un tabel comparativ al ofertelor care au stat la baza întocmirii bugetului indicativ astfel încât să poată fi verificată rezonabilitatea prețurilor.*

#### 2. eșalonarea costurilor coroborate cu graficul de realizare a investiției.

### (8) Sursele de finanțare a investiției

*Sursele de finanțare a investițiilor se constituie în conformitate cu legislația în vigoare și constau din fonduri proprii, credite bancare, fonduri de la bugetul de stat/bugetul local, credite externe garantate sau contractate de stat, fonduri externe nerambursabile și alte surse legal constituite. Pentru a se verifica încadrarea cheltuielilor eligibile din buget în limitele prevăzute în fișa submăsurii se va utiliza schimb valutar €/RON afișat de către INFOREURO la data lansării apelului.*

Curs Euro / leu .....din data de.....						
	Cheltuieli eligibile		Cheltuieli neeligibile		Total	
	Lei	Euro	Lei	Euro	Lei	Euro
Ajutor public nerambursabil						
Sursele de finantare pentru completarea necesarului de finantare din care:						
- autofinantare						
- împrumuturi						
<b>TOTAL PROIECT</b>						

### (9) Principalii indicatori tehnico-economici ai investiției

1.valoarea totală (INV), inclusiv TVA (mii lei)

(în prețuri - luna, anul, 1 euro = ..... lei),

din care:

- valoare eligibilă;

2.eșalonarea investiției:

- luna I;

- luna II;

- luna III; etc

3.durata de realizare (luni);

4.capacități de producție rezultate ca urmare a investiției (în unități fizice și valorice);

5.alți indicatori specifici domeniului de activitate în care este realizată investiția, după caz.

### (10)Avize și acorduri de principiu

*Toate avizele și acordurile necesare, impuse de legislație, prevăzute în Ghidul Solicitantului, în funcție de tipul investiției.*

*Documentele vor respecta condițiile de formă, conținut și semnături conform legislației în vigoare și vor fi semnate de persoane autorizate.*

### (11)Proiecții financiare și indicatori financiari

- Prognoza veniturilor;

- Prognoza cheltuielilor;

- Proiecția contului de profit și pierdere;

- Bilanțul și contul de profit și pierdere;

- Fluxul de numerar - previziuni;

- Indicatori financiari.

## Anexa 9

### PRECIZAREA IPOTEZELOR CARE AU STAT LA BAZA INTOCMIRII PROIECTIILOR FINANCIARE

PRECIZARILE DE MAI JOS SUNT AFERENTE ANEXELOR FINANCIARE nr. 10 (fisier excel si word)

#### Atenție:

1. Prognozele vor fi întocmite pornind de la situațiile financiare din anul anterior depunerii proiectului!
2. Prognozele se refera la doua perioade distincte: a. Perioada de implementare a proiectului; și b. Perioada de funcționare. Perioada de implementare începe cu luna în care s-a semnat contractul de finanțare (Luna 1)
3. Anexele 1-8 vor fi întocmite atât de către societăți comerciale, cat și de către PFA, II, IF și alți solicitanți care nu întocmesc situații financiare de sinteza. Principiul utilizat este acela ca investiția productiva implementata generează rezultate economice care pot fi cuantificate, chiar daca ele nu se raportează în formulare fiscale (respectiv bilanț și cont de profit și pierderi).

#### 1 Bugetul cererii de finanțare

Anexa se va completa atât cu cheltuielile eligibile cât și cu cele neeligibile.

Pentru solicitanții care sunt înregistrați în scopuri de TVA, vor completa TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile pe coloana de TVA eligibil.

Pentru solicitanții care nu sunt înregistrați în scopuri de TVA, vor completa TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile pe coloana de TVA eligibil.

#### 2 Planul investițional

Se vor completa în anexa cheltuielile totale ale investiției defalcat pe cei 2 ani de implementare.

În cadrul anexei se vor mai completa sursele de finanțare ale investiției. În cazul unui credit bancar pentru cofinanțarea proiectului se vor menționa rambursările anuale de principal si dobânzi.

#### 3 Prognoza veniturilor

Se va completa Anexa «Prognoza veniturilor» cu vânzările cantitative și valorice previzionate trimestrial în primii doi ani de activitate (**anul 1 și 2 de implementare**) după care anual pentru anii 1-5 de funcționare.

În cadrul acestei secțiuni se detaliază prezumțiile (pentru o mai buna înțelegere de către persoanele care citesc studiul) care au stat la baza realizării previzionării :

- gradul de utilizare a capacității de producție și modul cum evoluează acesta în timp (daca e cazul); se va estima producția fizica obținută în urma realizării investiției
- detalierea producției fizice conform capacității de producție
- modul în care au fost previzionate celelalte venituri prognozate

Se vor detalia veniturile obținute din alte tipuri de activități decât cea la care se refera proiectul (în cazul în care solicitantul obține venituri și din alte activități decât cea descrisa prin proiect).

#### 4 Proгноza cheltuielilor

Se va completa Anexa «Proгноza cheltuielilor» cu valorile previzionate pe categorii de cheltuieli trimestrial în primii doi ani de activitate anul 1 și 2 de implementare) după care anual, pentru anii 1-5 de funcționare.

În cadrul acestei secțiuni se detaliază prezumțiile (pentru o mai buna înțelegere de către persoanele care citesc studiul) care au stat la baza realizării previzionării :

- urmăriți corelarea informațiilor furnizate aici cu cele menționate în celelalte secțiuni ale planului de afaceri;
- corelarea dintre cheltuielile previzionate și capacitatea de producție;
- modul în care au fost previzionate fiecare categorie de cheltuiala ;
- orice alte informații care au stat la baza previzionării sau influențează previzionarea cheltuielilor și au influența relevantă ;

Se vor detalia cheltuielile aferente altor tipuri de activități decât cea la care se refera proiectul. (în cazul în care solicitantul obține venituri și suporta cheltuieli din alte activități decât cea descrisă prin proiect)

#### 5 Proiecția contului de profit și pierdere

În coloana An 0 se vor completa valorile existente în ultimul cont de profit și pierdere încheiat de societate anexat la cererea de finanțare (în cazul în care solicitantul este înființat în anul în curs aceasta coloana nu se completează).

Se vor completa în cadrul anexei rândurile aferente : 12 «Venituri Financiare », 13 « Cheltuieli privind dobânzile » (atât pentru creditul ce urmează a fi contractat pentru cofinanțarea investiției din proiect (daca este cazul), cat și pentru soldul creditelor/leasingurilor/altor datorii financiare angajate), 14 « Alte cheltuieli financiare », 18« Impozit pe profit/cifra de afaceri », restul rândurilor fiind preluate automat din anexele 10.3 și 10.4 (14.3 și 14.4). Se vor face mențiuni privind valorile previzionate și se vor corela cu alte informații (exemplu : cheltuielile privind dobânzile).

Atenție: Solicitanții care nu întocmesc situații financiare de sinteza (ex. PFA, II, IF, etc.) nu vor completa coloana 0.

#### 6 Bilanț sintetic previzionat

Se vor face precizări privind ipotezele luate în considerare în procesul de previzionare a posturilor din bilanț.

Se va completa Anexa 10.6 (14.6) cu valorile prognozate ale posturilor din bilanț având în vedere următoarele:

- în coloana An 0 se vor completa cu valorile existente în ultimul bilanț încheiat de societate anexat la cererea de finanțare (în cazul în care solicitantul este înființat în anul în curs aceasta coloana nu se completează);
- valorile activelor imobilizate noi achiziționate se vor adăuga la cele existente (daca este cazul), din acestea se scad valorile activelor imobilizate vândute în perioada respectiva;
- valoarea amortizării cumulate aferenta activelor imobilizate existente, la care se adăugă amortizarea calculată pentru activele imobilizate noi achiziționate (se va corela cu valoarea cheltuielilor cu amortizările prevăzute în contul de profit și pierdere);
- valoarea stocurilor (materii prime, materiale, produse finite, etc.) va fi corelată cu specificul activității desfășurate (durata procesului de fabricație, etc.) și alte elemente considerate relevante.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- casa și conturi la bănci se preia valoarea rezultată în Fluxul de numerar aferent aceleiași perioade din linia S (din Anexa 10.9 (14.9) „Flux de numerar”);
- datorii ce trebuie plătite într-o perioadă de până la un an - se previzionează în funcție de termenele de plată ale furnizorilor, de creditele pe termen scurt previzionate prin fluxul de numerar, valoarea datoriilor fiscale și la asigurările sociale aferente activității.
- datorii ce trebuie plătite într-o perioadă mai mare de un an - se previzionează în funcție de soldul și graficul de rambursare a creditelor pe termen mediu și lung primite (daca este cazul), de soldul și graficul de plată a datoriilor reeșalonate (daca este cazul); se vor evidenția de asemenea datoriile către acționari/asociați, leasingurile, datoriile către alte instituții financiare.
- Venituri în avans - se înscrie soldul existent /previzionat (daca este cazul) precum și valoarea previzionată a ajutorului financiar nerambursabil ce urmează a fi primite prin Programul Operațional de Pescuit și Afaceri Maritime sau alte programe operaționale cu precizarea acestora;
- Provizioane - se înscriu provizioanele existente asu previzionate;
- Capitaluri proprii - se înscriu sumele rezultate ca urmare a majorărilor de capital social prevăzute, rezultatul exercițiului (acesta se repartizează ca dividende și rezerve la alegere, cota repartizată la rezerve urmând să facă parte din rezerve în anul următor), rezervele deja constituite și alocările suplimentare din rezultatul exercițiului financiar precedent;
- se va urmări corelarea datelor introduse cu cele existente în contul de profit și pierdere și fluxul de numerar;

**Atenție:** Solicitanții care nu întocmesc situații financiare de sinteză (ex. PFA, AF etc.) nu vor completa coloana 0.

## 7 Flux de numerar

Se vor completa anexele cu datele privind fluxurile de numerar aferente întreprinderii pe perioada implementării proiectului (anexele 10.7 și 10.8 (14.7 și 14.8) vezi atenționarea de mai jos desfășurate lunar) și pentru o perioadă de 5 ani de funcționare (anexa 10.9) iar pentru proiectele generatoare de venit se completează pentru o perioadă de 10 ani inclusiv perioada de implementare (Anexa nr.14.9).

În cadrul acestei secțiuni se detaliază prezumțiile (pentru o mai bună înțelegere de către persoanele care citesc studiul) care au stat la baza realizării previzionării :

- valoarea cheltuielilor efectuate înaintea semnării contractului de finanțare (gen consultanta, asistenta tehnică etc.) va fi inclusă în prima lună a anului 1 de implementare la capitolul „Total ieșiri de lichidități prin investiții”;
- se va urmări corelarea dintre fluxurile previzionate ca intrări și ieșiri cu celelalte secțiuni;
- atenție la rândul « Disponibil de numerar la sfârșitul perioadei » acesta nu poate fi negativ în nici una din lunile de implementare și nici în anii de previziune !
- orice alte informații care au stat la baza previzionării sau influențează previzionarea elementelor fluxului de numerar și au influența relevantă ;

## 8 Indicatori financiari

Pe baza datelor obținute din prognozele efectuate se vor calcula indicatorii care vor releva sustenabilitatea și viabilitatea investiției ce urmează a fi promovată. Toate prognozele vor fi calculate pentru o perioadă de 5 ani de funcționare, din momentul finalizării implementării investiției, în preturi constante (Anexa 10.10), iar pentru proiectele

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

generatoare de venit se completează pentru o perioadă de 10 ani inclusiv perioada de implementare (Anexa 13.10).

**NOTA:** Încadrarea unor indicatori în limitele stabilite se va evalua pentru anii 2 - 5 de la momentul finalizării implementării proiectului (anii 2-5 de funcționare), respectiv pentru anii 4-10 pentru proiectele generatoare de venit.

Modul de calcul și baremurile limita care trebuie respectate sunt următoarele:

1. Valoarea investiției (VI) = *valoarea totală a proiectului fără TVA, se preia din bugetul proiectului.*
2. Veniturile din exploatare (Ve) = *veniturile realizate din activitatea curentă, conform obiectului de activitate al solicitantului. Se preiau valorile din Anexa « Prognostica Veniturilor » rândul « Total venituri din exploatare » aferente perioadelor respective (pe 5 ani, respectiv 10 ani pentru proiectele generatoare de venit)*
3. Cheltuieli de exploatare (Ce) = *cheltuielile generate de derularea activității curente. Se preiau valorile din Anexa « Prognostica Cheltuielilor » rândul « Cheltuieli pentru exploatare - total » aferente perioadelor respective (pe 5 ani, respectiv 10 ani pentru proiectele generatoare de venit).*
4. Rata rezultatului din exploatare ( $r_{Re}$ ) - trebuie să fie minim 8% din Ve începând cu primul an de exploatare.  
*Rezultatul din activitatea curentă (Re) se calculează:  $Re = Ve - Ce$   
Rata rezultatului din exploatare ( $r_{Re}$ ) se calculează după formula :*

$$r_{Re} = \frac{Re}{Ve} \times 100$$

5. Durata de recuperare a investiției (Dr) - trebuie să fie maxim 15 ani ;  
*Este un indicator ce exprimă durata de recuperare a investiției (exprimat în ani). Se calculează astfel :*

$$Dr = \frac{VI}{\left( \sum_5^1 Flux\_net\_actualizat + \sum_{15}^6 Flux\_exploatare\_actualizat \right) / 15}$$

Unde:

Se considera ca în anii 6-15 cash-flow-urile din exploatare sunt egale cu cash-flow-ul din exploatare din anul 5.

6. Rata rentabilității capitalului investit ( $r_{Rc}$ ) - trebuie să fie minim 5% începând cu primul an de exploatare;  
*Se calculează astfel :*

$$r_{Rc} = \frac{Flux\_exploatare}{VI} \times 100$$

7. Rata acoperirii prin fluxul de numerar (RAFN) - trebuie să fie  $\geq 1,1$ , începând cu primul an de exploatare;  
*RAFN = Flux de numerar din exploatare / (dobânzi + plăți leasing + rambursarea datoriilor);*



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Se preiau din tabelul fluxurilor de numerar pentru perioada de prognoza Anexa 10.7 rândul P « Flux de numerar din activitatea de exploatare » care se împarte la rândul C « Total ieșiri de lichidități prin finanțare ».

8. Rata îndatorării pe termen mediu și lung ( $r_l$ ) - trebuie să fie maximum 80% începând cu primul an de exploatare;  
Este calculată ca raport între total datorii pe termen mediu și lung și total active.

$$r_l = \frac{TD_i}{TA_i} \times 100$$

unde :

$TD_i$  = total datorii pe termen mediu și lung în anul  $i$  ;

$TA_i$  = total active în anul  $i$  ;

9. Rata de actualizare - este de 4%, folosită pentru actualizarea fluxurilor de numerar viitoare.

10. Valoarea actualizată netă (VAN) - trebuie să fie pozitivă;

Este calculată astfel:

$$VAN = \sum_{i=1}^5 \frac{FN_i}{(1+r)^i} + \sum_{i=6}^{15} \frac{FN_i \exp lt}{(1+r)^i} - VI$$

$FN_i$  = flux de lichidități net din anul  $i$ ;

$FN_i \exp lt$  = flux de lichidități din exploatare din anul  $i$

$VI$  = valoarea investiției ;

Disponibilul de numerar la sfârșitul perioadei (rândul S, din anexa 11.9/14.9 « Flux de numerar » trebuie să fie pozitiv în anii de previzionare evaluați)

## 9. Proiecții financiare investiție

**Atenție: Anexa se va completa doar în cazul proiectelor generatoare de venit**

În această secțiune se completează exclusiv parametrii financiar aferenți activității (activităților) ce fac obiectul proiectului de investiție.

Proiecțiile se completează pentru un orizont de 10 ani, care include și perioada de implementare a proiectului.

### Tabel 1 - Proiecții financiare fără adoptarea proiectului de investiție:

Completați cu încasarile și plățile rezultate din activitatea corespunzătoare proiectului de investiții, în condițiile în care activitatea s-ar desfășura fără investiție. Dacă nu desfășurați deja această activitate (proiectul dezvoltă o activitate nouă) nu se completează acest tabel.

### Tabel 2 - Proiecții financiare cu adoptarea proiectului de investiție

Completați cu încasarile și plățile rezultate din activitatea corespunzătoare proiectului de investiții, în condițiile în care activitatea s-ar desfășura cu investiția realizată.

Perioada de implementare a investiției poate fi de maximum 2 ani.

Pe perioada de implementare a investiției se poate presupune că veniturile și cheltuielile sunt egale cu varianta FĂRĂ PROIECT (dacă proiectul nu generează venituri și cheltuieli suplimentare în această perioadă).



Dupa perioada de implementare se vor introduce valorile previzionate in documentatia de proiect.

**Tabel 3 - Proiecții financiare marginale (incrementale)**

= Proiecții financiare cu adoptarea proiectului de investiție - Proiecții financiare fără adoptarea proiectului de investiție

Toate valorile completate in aceasta sectiune (pagina de lucru 14.11) vor fi fundamentate in cadrul documentatiei de proiect (Memoriu Justificativ/Studiu de Fezabilitate).

Vor fi prezentate ipotezele care stau la baza identificarii activitatii ce face obiectul proiectului, a fluxurilor de incasari si plati aferente acestor activitati atat in varianta cu proiect cat si in varianta fara proiect. Ipotezele, modul de calcul al parametrilor financiari completati in aceasta sectiune trebuie sa fie clar prezentate, realiste, fundamentate raportat la valori de piata.

**Atentie**

Pentru deteminarea fluxului de lichiditati NU se va lua in considerare contributia in natura. Astfel, aceasta nu se va lua in considerare in activitatea de finantare, pe partea de incasari, la rubrica "Incasari din activitatea de finantare - aport la capitalul societatii" si nici pe partea de iesiri de numerar , la activitatea de investitii la rubrica "Achizitii de active fixe corporale" sau " Cresterea investitiilor in curs".

Ipotezele prezentate in aceasta sectiune trebuie sa fie corelate cu ipotezele folosite in previziunea intregii activitati a intreprinderii (anexele 14.3 - 14.10).

Cei 10 ani de previziune includ perioada de implementare a proiectului.

**10. Rentabilitatea investiției**

**Atenție: Anexa se va completa doar în cazul proiectelor generatoare de venit**

În această anexă sunt înregistrate centralizat încasările și plățile aferente activităților de exploatare și de investiții generate exclusiv de proiectul de investiție.

În cadrul acestei anexe se va menționa si valoarea reziduală a investiției. Modalitatea de calcul este menționată în cadrul anexei.

**11. Venituri nete**

**Atenție: Anexa se va completa doar în cazul proiectelor generatoare de venit**

Datele sunt preluate automat din sectiunile precedente. Se completeaza doar valoarea maxima a procentului de finantare aferent tipului de proiect ce face obiectul analizei.

Suma rezultată în câmpul "Finanțarea nerambursabilă (determinată prin aplicarea metodei Necesarului de finanțare)" va reprezenta valoarea nerambursabilă ce se va solicita prin cererea de finanțare, precum și procentul aferent.

### Proiecții financiare

<b>Prioritatea Uniunii Nr 5 : Stimularea comercializării și prelucrării</b>	
<b>Măsura IV.4 - Prelucrarea produselor pescărești și de acvacultură</b>	
Titlul Proiectului: .....	
Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); POPAM .....(%)	
<b>Solicitant</b>	<b>Responsabil de proiect</b>
Denumire.....	Nume .....
Statut juridic ..... Tel/fax.....	Prenume .....
Email .....	Funcție .....

Subsemnatul/a ..... posesor al CI/BI/Pașaport seria .... nr. ...., CNP ..... eliberată de ..... la data de ....., cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere în calitate de reprezentant legal/împuternicit, că situațiile financiare de la care s-a pornit în elaborarea proiecțiilor financiare ale ..... *denumire solicitant*..... corespund cu înregistrările contabile:

Atașat proiecțiile financiare privind implementarea și derularea proiectului, astfel:

- Anexa 10.1 - Bugetul cererii de finanțare;
- Anexa 10.2 - Planul investițional;
- Anexa 10.3 - Prognoza veniturilor;
- Anexa 10.4 - Prognoza cheltuielilor;
- Anexa 10.5 - Proiecția contului de profit și pierdere (CPP);
- Anexa 10.6 - Bilanț sintetic previzionat;
- Anexa 10.7 - Flux de numerar an 1 implementare;
- Anexa 10.8 - Flux de numerar an 2 implementare;
- Anexa 10.9 - Flux de numerar pe o perioadă de **5 ani de funcționare**;
- Anexa 10.10 -Indicatori financiari;

**Reprezentant legal al solicitantului**

(nume, prenume - cu majuscule) .....

Data : .....

*semnătură  
electronică*

## DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

## Anexa 10.1 - BUGETUL CERERII DE FINANTARE

Nr. crt	Denumirea capitolelor și subcapitolelor	Cheltuieli eligibile		Total eligibil	Cheltuieli neeligibile		Total neeligibil	TOTAL
		Baza	TVA elig.		Baza	TVA ne-elig.		
<b>CAP. 1</b>	<b>Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului</b>							
1.1	Obținerea terenului							
1.2	Amenajarea terenului							
1.3	Amenajari pentru protectia mediului si aducerea la starea initiala							
	<b>TOTAL CAPITOL 1</b>							
<b>CAP. 2</b>	<b>Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului</b>							
2.1	Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului							
	<b>TOTAL CAPITOL 2</b>							
<b>CAP. 3</b>	<b>Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică</b>							
3.1	Studii							
3.1.1	studii de teren							
3.1.2	raport privind impactul asupra mediului							
3.1.3	studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției							
3.2	Documentații-suport și cheltuieli pt. obtinere avize, acorduri, autorizatii							
3.3	Expertizate tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică							
3.4	Certificarea performanței energetice și auditului energetic al clădirilor							

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 10.1 - BUGETUL CERERII DE FINANTARE

Nr. crt	Denumirea capitolelor și subcapitolelor	Cheltuieli eligibile		Total eligibil	Cheltuieli neeligibile		Total neeligibil	TOTAL
		Baza	TVA elig.		Baza	TVA ne-elig.		
3.5	Proiectare							
3.5.1	tema de proiectare							
3.5.2	studiu de fezabilitate							
3.5.3	studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general							
3.5.4	documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor							
3.5.5	verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție							
3.5.6	proiect tehnic și detalii de execuție							
3.6	Organizarea procedurilor de achiziție							
3.7	Consultanta							
3.7.1	managementul de proiect pentru obiectivul de investiții							
3.7.2	auditul financiar							
3.8	Asistenta tehnică							
3.8.1	asistență tehnică din partea proiectantului							
3.8.2	dirigenție de șantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat							
3.9	Cheltuieli cu serviciile de consultanță pentru întocmirea dosarului cererii de finanțare							
	<b>TOTAL CAPITOL 3</b>							
<b>CAP. 4</b>	<b>Cheltuieli pentru investiția de bază</b>							
4.1	Construcții și instalații							

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 10.1 - BUGETUL CERERII DE FINANTARE

Nr. crt	Denumirea capitolelor și subcapitolelor	Cheltuieli eligibile		Total eligibil	Cheltuieli neeligibile		Total neeligibil	TOTAL
		Baza	TVA elig.		Baza	TVA ne-elig.		
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale							
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj							
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport							
4.5	Dotări							
4.6	Active necorporale							
	<b>TOTAL CAPITOL 4</b>							
<b>CAP. 5</b>	<b>Alte cheltuieli</b>							
5.1	Organizare de șantier							
5.1.1	Lucări de construcții și instalații aferente organizării de șantier							
5.1.2	Cheltuieli conexe organizării de șantier							
5.2	Comisioane, cote, taxe							
5.2.1	cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată							
5.2.2	cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare							
5.2.3	cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC, în aplicarea prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor							

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 10.1 - BUGETUL CERERII DE FINANTARE

Nr. crt	Denumirea capitolelor și subcapitolelor	Cheltuieli eligibile		Total eligibil	Cheltuieli neeligibile		Total neeligibil	TOTAL
		Baza	TVA elig.		Baza	TVA ne-elig.		
5.2.4	taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare							
5.3	Cheltuieli diverse și neprevăzute							
5.4	Cheltuieli pentru informare și publicitate							
	<b>TOTAL CAPITOL 5</b>							
<b>CAP. 6</b>	<b>Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste de predare la beneficiar</b>							
6.1	Pregătirea personalului de exploatare							
6.2	Probe tehnologice și teste							
	<b>TOTAL CAPITOL 6</b>							
<b>CAP. 7</b>	<b>Cheltuieli cu amortizarea</b>							
7.1	Cheltuieli cu amortizarea							
	<b>TOTAL CAPITOL 7</b>							
<b>CAP. 8</b>	<b>Cheltuieli cu leasing-ul</b>							
8.1	Cheltuieli cu leasing-ul							
	<b>TOTAL CAPITOL 8</b>							
<b>CAP. 9</b>	<b>Cheltuieli cu echipa de implementare</b>							
9.1	Cheltuieli privind plata drepturilor salariale							
	<b>TOTAL CAPITOL 9</b>							
<b>CAP. 10</b>	<b>Cheltuieli privind taxele</b>							
10.1	Cheltuieli privind taxele							
	<b>TOTAL CAPITOL 10</b>							
<b>CAP. 11</b>	<b>Cheltuieli bancare și pentru obținere garanții</b>							

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 10.1 - BUGETUL CERERII DE FINANTARE

Nr. crt	Denumirea capitolelor și subcapitolelor	Cheltuieli eligibile		Total eligibil	Cheltuieli neeligibile		Total neeligibil	TOTAL
		Baza	TVA elig.		Baza	TVA ne-elig.		
11.1	Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor astfel cum prevede pct. 4 din Capitolul I din Anexa la Ordinul 816/2016 cu modificările și completările ulterioare							
11.2	Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebancară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016							
	<b>TOTAL CAPITOL 11</b>							
<b>CAP. 12</b>	<b>Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014</b>							
12.1	Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014							
	<b>TOTAL CAPITOL 12</b>							
<b>CAP. 13</b>	<b>Contribuția în natură</b>							
13.1	Contribuția proprie aferentă terenului							
13.2	Contribuția proprie pentru investiția de bază							
	<b>TOTAL CAPITOL 13</b>							
	<b>TOTAL GENERAL</b>							
	din care C+M							





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Nr crt	SURSE DE FINANȚARE	Valoare (lei)
I	<b>Valoarea totală a cererii de finanțare, din care :</b>	
I.a.	Valoarea totală neeligibilă, inclusiv TVA aferentă	
I.b.	Valoarea totală eligibilă	
II	<b>Contribuția proprie, din care :</b>	
II.a.	Contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile	
II.b.	Contribuția solicitantului la cheltuieli neeligibile, inclusiv TVA aferentă	
III	<b>ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ</b>	

## DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

## Anexa 10.2

### Planul investitional

Completați proiecția financiară privind costurile investiției pe anii de implementare (an 1 și 2), în funcție de perioada de implementare a proiectului. Coloana "Total ani" verifică suma costurilor anuale cu costul total al investiției, conform bugetului. Mesajul "Eroare!" se va afișa dacă suma valorilor aferente anilor 1 și 2 nu este egală cu valoarea din buget a respectivului cost (coloana "Buget cerere")

Capitol	Denumire	Buget cerere	Total ani	Implementare	
				an 1	an 2
<b>CAP. 1</b>	<b>Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului</b>				
1.1	Obținerea terenului				
1.2	Amenajarea terenului				
1.3	Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială				
	<b>TOTAL CAPITOL 1</b>				
<b>CAP. 2</b>	<b>Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului</b>				
2.1	Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului				
	<b>TOTAL CAPITOL 2</b>				
<b>CAP. 3</b>	<b>Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică</b>				
3.1	Studii				
3.1.1	studii de teren				
3.1.2	raport privind impactul asupra mediului				
3.1.3	studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției				
3.2	Documentații-suport și cheltuieli pt. obținere avize, acorduri, autorizații				

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Capitol	Denumire	Buget cerere	Total ani	Implementare	
				an 1	an 2
3.3	Expertizate tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică				
3.4	Certificarea performanței energetice și auditului energetic al clădirilor				
3.5	Proiectare				
3.5.1	tema de proiectare				
3.5.2	studiu de prefezabilitate				
3.5.3	studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general				
3.5.4	documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor				
3.5.5	verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție				
3.5.6	proiect tehnic și detalii de execuție				
3.6	Organizarea procedurilor de achiziție				
3.7	Consultanta				
3.7.1	managementul de proiect pentru obiectivul de investiții				
3.7.2	auditul financiar				
3.8	Asistenta tehnică				
3.8.1	asistență tehnică din partea proiectantului				
3.8.2	dirigenție de șantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat				
3.9	Cheltuieli cu serviciile de consultanță pentru întocmirea dosarului cererii de finanțare				
	<b>TOTAL CAPITOL 3</b>				
<b>CAP. 4</b>	<b>Cheltuieli pentru investiția de bază</b>				

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Capitol	Denumire	Buget cerere	Total ani	Implementare	
				an 1	an 2
4.1	Construcții și instalații				
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale				
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj				
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport				
4.5	Dotări				
4.6	Active necorporale				
	<b>TOTAL CAPITOL 4</b>				
<b>CAP. 5</b>	<b>Alte cheltuieli</b>				
5.1	Organizare de șantier				
5.1.1	Lucări de construcții și instalații aferente organizării de șantier				
5.1.2	Cheltuieli conexe organizării de șantier				
5.2	Comisioane, cote, taxe				
5.2.1	cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată				
5.2.2	cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare				
5.2.3	cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC, în aplicarea prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor				
5.2.4	taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare				

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Capitol	Denumire	Buget cerere	Total ani	Implementare	
				an 1	an 2
5.3	Cheltuieli diverse și neprevăzute				
5.4	Cheltuieli pentru informare și publicitate				
	<b>TOTAL CAPITOL 5</b>				
<b>CAP. 6</b>	<b>Cheltuieli pentru probele tehnologice și teste de predare la beneficiar</b>				
6.1	Pregătirea personalului de exploatare				
6.2	Probe tehnologice și teste				
	<b>TOTAL CAPITOL 6</b>				
<b>CAP. 7</b>	<b>Cheltuieli cu amortizarea</b>				
7.1	Cheltuieli cu amortizarea				
	<b>TOTAL CAPITOL 7</b>				
<b>CAP. 8</b>	<b>Cheltuieli cu leasing-ul</b>				
8.1	Cheltuieli cu leasing-ul				
	<b>TOTAL CAPITOL 8</b>				
<b>CAP. 9</b>	<b>Cheltuieli cu echipa de implementare</b>				
9.1	Cheltuieli privind plata drepturilor salariale				
	<b>TOTAL CAPITOL 9</b>				
<b>CAP. 10</b>	<b>Cheltuieli privind taxele</b>				
10.1	Cheltuieli privind taxele				
	<b>TOTAL CAPITOL 10</b>				
<b>CAP. 11</b>	<b>Cheltuieli bancare și pentru obținere garanții</b>				

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Capitol	Denumire	Buget cerere	Total ani	Implementare	
				an 1	an 2
11.1	Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor astfel cum prevede pct. 4 din Capitolul I din Anexa la Ordinul 816/2016 cu modificările și completările ulterioare				
11.2	Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebancară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016				
	<b>TOTAL CAPITOL 11</b>				
<b>CAP. 12</b>	<b>Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014</b>				
12.1	Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014				
	<b>TOTAL CAPITOL 12</b>				
<b>CAP. 13</b>	<b>Contribuția în natură</b>				
13.1	Contribuția proprie aferentă terenului				
13.2	Contribuția proprie pentru investiția de bază				
	<b>TOTAL CAPITOL 13</b>				
	<b>TOTAL GENERAL</b>				
	<b>TOTAL CHELTUIELI ELIGIBILE</b>				
	<b>TOTAL CHELTUIELI NEELIGIBILE</b>				

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 10.3 - Prognoza veniturilor -varianta cu proiect

				Anul 1 de implementare				Anul 2 de implementare				Total An 1	Total An 2	Total An 3 (1 de funcționare)	Total An 4 (2 de funcționare)	Total An 5 (3 de funcționare)	Total An 6 (4 de funcționare)	Total An 7 (5 de funcționare)
Nr. Crt.	Categoria	Pret in RON/UM	UM	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV							
Vanzari fizice previzionate																		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
Vanzari valorice previzionate																		
1			RON															
2			RON															
3			RON															
4			RON															
5			RON															



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Nr. Crt.	Categoria	Pret in RON/UM	UM	Anul 1 de implementare				Anul 2 de implementare				Total An 1	Total An 2	Total An 3 (1 de funcționare)	Total An 4 (2 de funcționare)	Total An 5 (3 de funcționare)	Total An 6 (4 de funcționare)	Total An 7 (5 de funcționare)
				TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV							
6			RON															
7			RON															
8			RON															
9			RON															
10			RON															
11			RON															
12			RON															
Venituri productie proprie – total			RON															
13	Alte venituri		RON															
Total productie vanduta			RON															
14	Venituri din vanzari marfuri		RON															
15	Venituri din subventii de exploatare aferente cifrei de afaceri nete		RON															
16	Venituri din alte activitati		RON															

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Nr. Crt.	Categoria	Pret in RON/UM	UM	Anul 1 de implementare				Anul 2 de implementare				Total An 1	Total An 2	Total An 3 (1 de funcționare)	Total An 4 (2 de funcționare)	Total An 5 (3 de funcționare)	Total An 6 (4 de funcționare)	Total An 7 (5 de funcționare)
				TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV							
17	Variatia stocurilor (+ pentru C; - pentru D)		RON															
18	Venituri din productia realizata pentru scopuri proprii si capitalizata		RON															
19	Alte venituri din exploatare		RON															
Total venituri din exploatare			RON															

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

**Anexa 10.4 - Prognoza cheltuielilor si evolutia capacitatii de productie-varianta cu proiect**

Nr. Crt.	Categoria	UM	Anul 1 de implementare				Anul 2 de implementare				Total An 1	Total An 2	Total An 3 (1 de funcționare)	Total An 4 (2 de funcționare)	Total An 5 (3 de funcționare)	Total An 6 (4 de funcționare)	Total An 7 (5 de funcționare)
			TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV							
1	Cheltuieli cu materiile prime si cu materialele consumabile	RON															
2	Alte cheltuieli materiale	RON															
3	Alte cheltuieli din afara (cu energia si apa)	RON															
4	Cheltuieli privind marfurile	RON															
5	<b>Cheltuieli materiale – total</b>	<b>RON</b>															
6	Cheltuieli cu personalul angajat	RON															
7	Cheltuieli cu asigurarile si protectia sociala	RON															
8	<b>Cheltuieli cu personalul – total</b>	<b>RON</b>															
9	Cheltuieli cu amortizarile	RON															
10	Alte cheltuieli de exploatare	RON															
11	<b>Cheltuieli pentru exploatare - total</b>	<b>RON</b>															

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

**Anexa 10.5 - Proiectia contului de profit si pierdere activitate cu proiect**

			Anul 0 (anterior depunerii cererii de finantare)	Anul 1				Anul 2				Total An 1 (implementare)	Total An 2 (implementare)	Total An 3 (1 de funcționare)	Total An 4 (2 de funcționare)	Total An 5 (3 de funcționare)	Total An 6 (4 de funcționare)	Total An 7 (5 de funcționare)
Nr. Crt.	Categoria			TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV							
Venituri din exploatare																		
1	Cifra de afaceri	RON																
2	Variatia stocurilor (+ pentru C; - pentru D)	RON																
3	Venituri din productia realizata pentru scopuri proprii si capitalizata	RON																
4	Alte venituri din exploatare	RON																
5	Venituri din exploatare – total	RON																
Cheltuieli pentru exploatare																		
6	Cheltuieli materiale – total	RON																
7	Cheltuieli cu personalul – total	RON																
8	Cheltuieli cu amortizarile	RON																
9	Alte cheltuieli de exploatare	RON																
10	Cheltuieli pentru exploatare - total	RON																
11	Rezultatul din exploatare	RON																



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

			Anul 0 (anterior depunerii cererii de finantare)	Anul 1				Anul 2				Total An 1 (implementare)	Total An 2 (implementare)	Total An 3 (1 de funcționare)	Total An 4 (2 de funcționare)	Total An 5 (3 de funcționare)	Total An 6 (4 de funcționare)	Total An 7 (5 de funcționare)
Nr. Crt.	Categoria			TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV							
Venituri financiare – total																		
12	Venituri financiare – total	RON																
Cheltuieli financiare, din care																		
13	Cheltuieli privind dobanzile	RON																
14	Alte cheltuieli financiare	RON																
15	Cheltuieli financiare - total	RON																
16	Rezultatul financiar	RON																
17	Rezultatul brut	RON																
18	Impozitul pe profit / cifra de afaceri	RON																
19	Rezultatul net al exercitiului financiar	RON																

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

**Anexa 10.6 - BILANT SINTETIC PREVIZIONAT – RON**

		Anul 0 (anterior depunerii cererii de finantare)	Anul 1 (de implementare)	Anul 2 (de implementare)	Anul 3 (1 de funcționare)	Anul 4 (2 de funcționare)	Anul 5 (3 de funcționare)	Anul 6 (4 de funcționare)	Anul 7 (5 de funcționare)
1	Active imobilizate - brute								
2	Valoarea amortizării cumulate								
I	<b>Active imobilizate - nete (1-2)</b>								
3	Stocuri								
4	Creante								
5	Casa și conturi la bănci								
II	<b>Total active circulante (3+4+5)</b>								
III	<b>Cheltuieli în avans</b>								
<b>TOTAL ACTIV (I+II)</b>									
IV	<b>Datorii ce trebuie plătite într-o perioadă de până la un an</b>								
6	Imprumuturi și datorii la instituții de credit								
7	Datorii comerciale								
8	Alte datorii, inclusiv fiscale și la asigurări sociale								

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

		Anul 0 (anterior depunerii cererii de finantare)	Anul 1 (de implementare)	Anul 2 (de implementare)	Anul 3 (1 de funcționare)	Anul 4 (2 de funcționare)	Anul 5 (3 de funcționare)	Anul 6 (4 de funcționare)	Anul 7 (5 de funcționare)
<b>V</b>	<b>Datorii ce trebuie platite într-o perioadă mai mare de un an</b>								
9	Imprumuturi și datorii la instituții de credit								
10	Datorii comerciale								
11	Alte datorii, inclusiv fiscale și la asigurări sociale								
<b>VI</b>	<b>Venituri în avans</b>								
<b>VII</b>	<b>Provizioane</b>								
12	Capital social								
13	Rezultatul exercitiului financiar								
14	- repartizare profit la dividende								
15	- repartizare profit la rezerve								
16	Rezerve								
<b>VIII</b>	<b>Total capitaluri proprii</b>								
<b>TOTAL PASIV</b>									



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 10.7

Flux de numerar - previziuni - RON		Anul 1 al implementării												Total
	OPERATIUNEA/PERIOADA	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna 7	Luna 8	Luna 9	Luna 10	Luna 11	Luna 12	Anul 1 al implementării
<b>I. ACTIVITATEA DE INVESTITII SI FINANTARE</b>														
A.	<b>Total intrari de lichiditati din: (A1+A2+A3+A4)</b>													
	A1. Aport la capitalul societatii (imprumuturi de la actionari/asociati)													
	A2. Vanzari de active, inclusiv TVA													
	A3. Credite pe termen lung, din care: (A.3.1. + A.3.2.)													
	A.3.1. Imprumut - <i>cofinantare la proiect</i>													
	A.3.2. Alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare													
	A4. Ajutor nerambursabil FEPAM (inclusiv avans)													
B.	<b>Total iesiri de lichiditati prin investitii: (B1+B2+B3)</b>													
	B1. Achizitii de active fixe corporale, inclusiv TVA													
	B2. Achizitii de active fixe necorporale, inclusiv TVA													

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Flux de numerar - previziuni - RON		Anul 1 al implementării												Total
	OPERATIUNEA/PERIOADA	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna 7	Luna 8	Luna 9	Luna 10	Luna 11	Luna 12	Anul 1 al implementării
	B3. Creșterea investițiilor în curs													
C.	Total ieșiri de lichidități prin finanțare (C1+C2)													
	C1. Rambursări de Credite pe termen mediu și lung, din care: (C.1.1.+ C.1.2.)													
	C.1.1. Rate la împrumut - <i>cofinanțare la proiect</i>													
	C.1.2. Rate la alte Credite pe termen mediu și lung, leasinguri, alte datorii financiare													
	C2. Plăți de dobânzi la Credite pe termen mediu și lung, din care: (C.2.1.+C.2.2.)													
	C.2.1. La împrumut - <i>cofinanțare la proiect</i>													
	C.2.2. La alte Credite pe termen mediu și lung, leasinguri, alte datorii financiare													
D.	Flux de lichidități din activitatea de investiții și finanțare (A-B-C)													
II.	ACTIVITATEA DE EXPLOATARE													
E.	Incasări din activitatea de exploatare, inclusiv TVA													

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Flux de numerar - previziuni - RON		Anul 1 al implementării												Total
	OPERATIUNEA/PERIOADA	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna 7	Luna 8	Luna 9	Luna 10	Luna 11	Luna 12	Anul 1 al implementării
F.	Incasari din activitatea financiara pe termen scurt													
G.	Credite pe termen scurt													
H.	Total intrari de numerar (E+F+G)													
I.	Plati pentru activitatea de exploatare, inclusiv TVA (dupa caz), din care:													
I1.	Materii prime si materiale													
I2.	Alte materiale													
I3.	Energia si apa													
I4.	Marfuri													
I5.	Aferente personalului angajat													
I6.	Asigurari si protectie sociala													
I7.	Prestatii externe													

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Flux de numerar - previziuni - RON		Anul 1 al implementării												Total
	OPERATIUNEA/PERIOADA	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna 7	Luna 8	Luna 9	Luna 10	Luna 11	Luna 12	Anul 1 al implementării
I8.	Impozite, taxe si varsaminte asimilate													
I9.	Alte plati aferente exploatarii													
J.	Flux brut inainte de plati pentru impozit pe profit /cifra de afaceri si ajustare TVA (H-I)													
K.	Plati/incasari pentru impozite si taxe (K1-K2+K3)													
	K1. plati TVA													
	K2. rambursari TVA													
	K3. impozit pe profit/cifra de afaceri													
L.	Rambursari de credite pe termen scurt													
M.	Plati de dobanzi la credite pe termen scurt													
N.	Dividende													
O.	Total plati exclusiv cele aferente exploatarii (K+L+M+N)													

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Flux de numerar - previziuni - RON		Anul 1 al implementării												Total
	OPERATIUNEA/PERIOADA	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna 7	Luna 8	Luna 9	Luna 10	Luna 11	Luna 12	Anul 1 al implementării
P.	Flux de numerar din activitatea de exploatare (J-O)													
III.	FLUX DE LICHIDITATI (CASH FLOW)													
Q.	Flux de lichiditati net al perioadei (D+P)													
R.	Disponibil de numerar al lunii precedente													
S.	Disponibil de numerar la sfarsitul perioadei (R+Q)													

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 10.8

Flux de numerar - previziuni - RON		Anul 2 al implementării												Total
OPERATIUNEA/PERIOADA		Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna 7	Luna 8	Luna 9	Luna 10	Luna 11	Luna 12	Anul 2 al implementării
<b>I. ACTIVITATEA DE INVESTITII SI FINANTARE</b>														
<b>A. Total intrari de lichiditati din: (A1+A2+A3+A4)</b>														
A1. Aport la capitalul societatii (imprumuturi de la actionari/asociati)														
A2. Vanzari de active, inclusiv TVA														
A3. Credite pe termen lung, din care: (A.3.1. + A.3.2.)														
A.3.1. Imprumut - cofinantare la proiect														
A.3.2. Alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare														
A4. Ajutor nerambursabil FEPAM (inclusiv avans)														
<b>B. Total iesiri de lichiditati prin investitii: (B1+B2+B3)</b>														
B1. Achizitii de active fixe corporale, inclusiv TVA														
B2. Achizitii de active fixe necorporale, inclusiv TVA														
B3. Cresterea investitiilor in curs														

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Flux de numerar - previziuni - RON		Anul 2 al implementării												Total
	OPERATIUNEA/PERIOADA	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna 7	Luna 8	Luna 9	Luna 10	Luna 11	Luna 12	Anul 2 al implementării
C.	<b>Total iesiri de lichiditati prin finantare (C1+C2)</b>													
	C1. Rambursari de Credite pe termen mediu si lung, din care: (C.1.1.+ C.1.2.)													
	C.1.1. Rate la imprumut - <i>cofinantare la proiect</i>													
	C.1.2. Rate la alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare													
	C2. Plati de dobanzi la Credite pe termen mediu si lung, din care: (C.2.1.+C.2.2.)													
	C.2.1. La imprumut - <i>cofinantare la proiect</i>													
	C.2.2. La alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare													
D.	<b>Flux de lichiditati din activitatea de investitii si finantare (A-B-C)</b>													
II.	<b>ACTIVITATEA DE EXPLOATARE</b>													
E.	Incasari din activitatea de exploatare, inclusiv TVA													
F.	Incasari din activitatea financiara pe termen scurt													
G.	Credite pe termen scurt													
H.	<b>Total intrari de numerar (E+F+G)</b>													



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Flux de numerar - previziuni - RON		Anul 2 al implementării												Total
	OPERATIUNEA/PERIOADA	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna 7	Luna 8	Luna 9	Luna 10	Luna 11	Luna 12	Anul 2 al implementării
I.	Plati pentru activitatea de exploatare, inclusiv TVA (dupa caz), din care:													
I1.	Materii prime si materiale													
I2.	Alte materiale													
I3.	Energia si apa													
I4.	Marfuri													
I5.	Aferente personalului angajat													
I6.	Asigurari si protectie sociala													
I7.	Prestatii externe													
I8.	Impozite, taxe si varsaminte asimilate													
I9.	Alte plati aferente exploatarii													
J.	Flux brut inainte de plati pentru impozit pe profit /cifra de afaceri si ajustare TVA (H-I)													
K.	Plati/incasari pentru impozite si taxe (K1-K2+K3)													
	K1. plati TVA													

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Flux de numerar - previziuni - RON		Anul 2 al implementării												Total
	OPERATIUNEA/PERIOADA	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna 7	Luna 8	Luna 9	Luna 10	Luna 11	Luna 12	Anul 2 al implementării
	K2. rambursari TVA													
	K3. impozit pe profit/cifra de afaceri													
L.	Rambursari de credite pe termen scurt													
M.	Plati de dobanzi la credite pe termen scurt													
N.	Dividende													
O.	Total plati exclusiv cele aferente exploatarei (K+L+M+N)													
P.	Flux de numerar din activitatea de exploatare (J-O)													
III.	FLUX DE LICHIDITATI (CASH FLOW)													
Q.	Flux de lichiditati net al perioadei (D+P)													
R.	Disponibil de numerar al lunii precedente													
S.	Disponibil de numerar la sfarsitul perioadei (R+Q)													

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 10.9

Flux de numerar - previziuni - RON						
	OPERATIUNEA/PERIOADA	Anul 1 de funcționare	Anul 2 de funcționare	Anul 3 de funcționare	Anul 4 de funcționare	Anul 5 de funcționare
<b>I. ACTIVITATEA DE INVESTITII SI FINANTARE</b>						
<b>A.</b>	<b>Total intrari de lichiditati din: (A1+A2+A3+A4)</b>					
	A1. Aport la capitalul societatii (imprumuturi de la actionari/asociati)					
	A2. Vanzari de active, inclusiv TVA					
	A3. Credite pe termen lung, din care: (A.3.1. + A.3.2.)					
	A.3.1. Imprumut - cofinantare la proiect					
	A.3.2. Alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare					
	A4. Ajutor nerambursabil FEPAM (inclusiv avans)					
<b>B.</b>	<b>Total iesiri de lichiditati prin investitii: (B1+B2+B3)</b>					
	B1. Achizitii de active fixe corporale, inclusiv TVA					
	B2. Achizitii de active fixe necorporale, inclusiv TVA					
	B3. Cresterea investitiilor in curs					
<b>C.</b>	<b>Total iesiri de lichiditati prin finantare (C1+C2)</b>					



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Flux de numerar - previziuni - RON					
	OPERATIUNEA/PERIOADA	Anul 1 de funcționare	Anul 2 de funcționare	Anul 3 de funcționare	Anul 4 de funcționare
	C1. Rambursari de Credite pe termen mediu si lung, din care: (C.1.1.+ C.1.2.)				
	C.1.1. Rate la imprumut - <i>cofinantare la proiect</i>				
	C.1.2. Rate la alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare				
	C2. Plati de dobanzi la Credite pe termen mediu si lung, din care: (C.2.1.+C.2.2.)				
	C.2.1. La imprumut - <i>cofinantare la proiect</i>				
	C.2.2. La alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare				
<b>D. Flux de lichiditati din activitatea de investitii si finantare (A-B-C)</b>					
<b>II. ACTIVITATEA DE EXPLOATARE</b>					
E.	Incasari din activitatea de exploatare, inclusiv TVA				
F.	Incasari din activitatea financiara pe termen scurt				
G.	Credite pe termen scurt				
H.	<b>Total intrari de numerar (E+F+G)</b>				
I.	<b>Plati pentru activitatea de exploatare, inclusiv TVA (dupa caz), din care:</b>				

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Flux de numerar - previziuni - RON						
	OPERATIUNEA/PERIOADA	Anul 1 de funcționare	Anul 2 de funcționare	Anul 3 de funcționare	Anul 4 de funcționare	Anul 5 de funcționare
I1.	Materii prime si materiale					
I2.	Alte materiale					
I3.	Energie si apa					
I4.	Marfuri					
I5.	Aferente personalului angajat					
I6.	Asigurari si protectie sociala					
I7.	Prestatii externe					
I8.	Impozite, taxe si varsaminte asimilate					
I9.	Alte plati aferente exploatarii					
J.	Flux brut inainte de plati pentru impozit pe profit /cifra de afaceri si ajustare TVA (H-I)					
K.	Plati/incasari pentru impozite si taxe (K1-K2+K3)					
	K1. plati TVA					
	K2. rambursari TVA					

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Flux de numerar - previziuni - RON					
	OPERATIUNEA/PERIOADA	Anul 1 de funcționare	Anul 2 de funcționare	Anul 3 de funcționare	Anul 4 de funcționare
	K3. impozit pe profit/cifra de afaceri				
L.	Rambursari de credite pe termen scurt				
M.	Plati de dobanzi la credite pe termen scurt				
N.	Dividende				
O.	Total plati, exclusiv cele aferente exploatarei (K+L+M+N)				
P.	Flux de numerar din activitatea de exploatare (J-O)				
III.	FLUX DE LICHIDITATI (CASH FLOW)				
Q.	Flux de lichiditati net al perioadei (D+P)				
R.	Disponibil de numerar al perioadei precedente				
S.	Disponibil de numerar la sfarsitul perioadei (Q+R)				

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 10.10

INDICATORI FINANCIARI						
Anul		UM	Total an 1 de funcționare	Total an 2 de funcționare	Total an 3 de funcționare	Total an 4 de funcționare
Nr.crt.	Specificatie		Valoare			
1	Valoare investitie(Vi)= valoarea totala a proiectului fara TVA	RON				
2	Veniturile din exploatare (Ve) = veniturile realizate din activitatea curenta, conform obiectului de activitate al solicitantului.	RON				
3	Cheltuieli de exploatare (Ce)= cheltuielile generate de derularea activitatii curente	RON				
4	Rata rezultatului din exploatare (rRe) - trebuie sa fie minim 8%	%				
5	Durata de recuperare a investitiei (Dr) - maxim 15 ani	ANI				
6	Rata rentabilitatii capitalului investit (rRc) - trebuie sa fie minim 5%	%				
7	Rata acoperirii prin fluxul de numerar (RAFN) - trebuie sa fie mai mare sau egal cu 1.1	Numeric				
8	Rata indatorarii pe termen mediu si lung (rl) - maxim 80%	%				
9	Rata de actualizare		4%			
10	Valoare actualizata neta (VAN) - trebuie sa fie pozitiva	RON				
11	Disponibil de numerar la sfarsitul perioadei - trebuie sa fie pozitiv	RON				

**Model contract de finanțare cadru**

**CONTRACT DE FINANȚARE**  
**PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME**  
**2014-2020**

Nr: \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_ „NUME BENEFICIAR” \_\_\_\_  
\_\_\_\_ „TITLUL PROIECTULUI” \_\_\_\_  
\_\_\_\_ „Cod SMIS 2014” \_\_\_\_  
\_\_\_\_ „RO.....” \_\_\_\_



## CONTRACT DE FINANȚARE

### 1. Părțile

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală Pescuit – Autoritatea de Management pentru POPAM, în calitate de Autoritate de Management, cu sediul în București, bulevardul Carol I, nr. 2 - 4, sectorul 3, România, cod poștal ....., telefon: ..... fax: ....., poștă electronică: ..... cod fiscal ....., reprezentat prin (persoana fizică, nume, prenume, funcția deținută) ....., pe de o parte, denumit în cele ce urmează AM

și

[Persoana juridică] ....., cod de identificare fiscală ....., înregistrată la ..... sub nr. .... / .... / ....., cu sediul în localitatea ....., str. .... nr. ...., sector/județul ....., România, telefon ....., fax ....., poștă electronică ....., reprezentată legal prin ..... (funcția deținută ....., identificat prin ....., în calitate de Beneficiar al finanțării,

au convenit încheierea prezentului Contract de Finanțare, în următoarele condiții:

### 2. Precizări prealabile

- (1) În prezentul Contract de Finanțare, cu excepția situațiilor când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare:
  - (a) cuvintele care indică singularul includ și pluralul, iar cuvintele care indică pluralul includ și singularul;
  - (b) cuvintele care indică un gen includ toate genurile;
  - (c) termenul „zi” reprezintă zi calendaristică, dacă nu se specifică altfel;
- (2) Trimiterile la actele normative includ și modificările și completările ulterioare ale acestora, precum și orice alte acte normative subsecvente.
- (3) În cazul în care oricare dintre prevederile prezentului Contract de Finanțare este sau devine nulă, invalidă sau neexecutabilă conform legii, legalitatea, valabilitatea și posibilitatea de executare a celorlalte prevederi din prezentul Contract de Finanțare vor rămâne neafectate, iar Părțile vor depune eforturile necesare pentru a realiza acele acte și/sau modificări care ar conduce la același rezultat legal și/sau economic care s-a avut în vedere la data încheierii Contractului de Finanțare.
- (4) În înțelesul prezentului Contract de Finanțare, atunci când există și parteneri, drepturile și obligațiile beneficiarilor revin și partenerilor;
- (5) Finanțarea nerambursabilă acordată Beneficiarului este stabilită în termenii și condițiile prezentului Contract.

## CONDITII GENERALE

### Articolul 1 - Obiectul Contractului de Finanțare

- (1) Obiectul acestui Contract de Finanțare îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AM....., pentru implementarea Proiectului nr..... <cod SMIS2014+> ..... intitulat: ....., denumit în continuare Proiect, pe durata stabilită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul Contract de Finanțare inclusiv Anexele care fac parte integrantă din acesta.
- (2) Beneficiarul se angajează să implementeze Proiectul, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul contract, legislația europeană și națională aplicabile acestuia.
- (3) AM se angajează să plătească finanțarea nerambursabilă, la termenele și în condițiile prevăzute în prezentul contract și în conformitate cu legislația europeană și națională aplicabile acestuia.

### Articolul 2 – Durata Contractului și perioada de implementare a proiectului

- (1) Contractul de Finanțare intră în vigoare și produce efecte de la data semnării lui de către ultima parte.
- (2) Perioada de implementare a Proiectului este de [durata] luni, respectiv între data [z//a] și data [z//a], aceasta cuprinzând, dacă este cazul, și perioada de desfășurare a activităților proiectului înainte de semnarea Contractului de Finanțare, conform regulilor de eligibilitate a cheltuielilor.
- (3) Perioada de implementare a proiectului poate fi prelungită prin acordul părților, în conformitate cu prevederile art. 10 - *Modificări și completări și/sau a Condițiilor specifice*.
- (4) Contractul de Finanțare își încetează valabilitatea la data încheierii Programului Operațional, sau la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului, oricare intervine ultima.
- (5) În cazul proiectelor care includ investiții productive sau de infrastructură și care nu sunt co-finanțate din FSE, perioada de durabilitate a proiectului este de minim 3 ani pentru beneficiarii încadrați în categoria IMM, respectiv minim 5 ani pentru beneficiarii care fac parte din categoria întreprinderilor mari și beneficiarilor publici, de la efectuarea plății finale în cadrul prezentului contract sau durata prevăzută în reglementările privind ajutorul de stat, oricare dintre acestea este mai mare.
- (6) În cazul unei operațiuni constând în investiții în infrastructură sau producție, contribuția din partea fondurilor ESI se rambursează dacă, în termen de 10 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar, activitatea de producție în cauză este delocalizată în afara Uniunii, cu excepția situației în care beneficiarul este un IMM.

### Articolul 3 – Valoarea Contractului de Finanțare

(1) Valoarea totală a Contractului de Finanțare este de .....lei  
(valoarea în litere), după cum urmează:

După caz :

(pentru proiecte negeneratoare de venituri)

Valoarea totală	Valoarea totală eligibilă	Valoarea eligibilă nerambursabilă din FEPAM		Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul național		Valoarea cofinanțării eligibile a Beneficiarului		Valoarea neeligibilă inclusiv TVA
(lei)	(lei)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)
1 = 2 + 9	2 = 3 + 5+7	3	4	5	6	7	8	9

(pentru proiecte generatoare de venituri)

Valoarea totală	Valoarea totală eligibilă	Valoarea veniturilor nete generate		Valoarea necesară de finanțare		Valoarea eligibilă nerambursabilă din FEPAM		Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul național		Valoarea cofinanțării eligibile a Beneficiarului		Valoarea neeligibilă inclusiv TVA
(lei)	(lei)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)
1 = 2 + 9	2 = 3 + 5+11	3	4	5= 2-3	6	7= 8*5	8	9= 5*10	10	11= 5*12	12	13

- (2) AM acordă o finanțare nerambursabilă în sumă maximă de ..... LEI (valoarea în litere)<sup>11</sup>, echivalentă cu .....[valoarea] % din valoarea totală eligibilă aprobată.
- (3) În cazul în care valoarea totală a Proiectului crește față de valoarea convenită prin prezentul Contract de Finanțare, diferența astfel rezultată va fi suportată în întregime de Beneficiar<sup>12</sup>.

<sup>11</sup> Reprezentând suma coloanelor 3 și 5 din tabelul aferent proiectelor negeneratoare de venituri, sau suma coloanelor 7 și 9 tabelul aferent proiectelor generatoare de venituri

<sup>12</sup> Prevederile art. 3, alin. (2) nu se aplică proiectelor finanțate din asistență tehnică

- (4) Finanțarea va fi acordată, în baza cererilor de prefinanțare/rambursare/plată, elaborate în conformitate cu anexele corespunzătoare - *Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor la contract.*
- (5) În cazul în care, valoarea totală autorizată este mai mică decât valoarea prevăzută în coloana 2/5<sup>13</sup>, după caz, din tabelul de mai sus, finanțarea nerambursabilă prevăzută la alineatul (2) se va reduce corespunzător.

#### **Articolul 4 – Eligibilitatea cheltuielilor**

- (1) Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt în conformitate cu :
  - (a) **Legislația națională și europeană aplicabilă;**
  - (b) **Ghidul Solicitantului;**
  - (c) **Secțiunea „Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor” din Anexa 1 – Condiții Specifice**
- (2) Cheltuielile aferente prezentului Proiect sunt eligibile cu condiția ca acestea să fie cuprinse în Cererea de Finanțare.

#### **Articolul 5 - Acordarea și recuperarea prefinanțării**

Beneficiarul are dreptul de a primi prefinanțare, în condițiile legislației în vigoare, conform Secțiunii „Acordarea și recuperarea prefinanțării” din Anexa 1 – Condiții Specifice, după caz.

#### **Articolul 6 – Rambursarea / plata cheltuielilor**

- (1) Rambursarea sau plata se va realiza de către AM în conformitate cu Secțiunea „Condiții de rambursare și plata cheltuielilor” din Anexa 1 – Condiții Specifice, pe baza cererilor Beneficiarului înaintate la AM.
- (2) În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către Beneficiar a cererilor de rambursare/plată însoțite de documentele justificative prevăzute în Secțiunea „d” „Condiții specifice Programului Operational” din Anexa 1 – Condiții Specifice, AM va autoriza cheltuielile eligibile cuprinse în Cererea de Rambursare/Plată. În cazul în care sunt necesare clarificări, termenul de plată se întrerupe pe perioada clarificărilor, fără ca durata cumulată de întrerupere a acestora să poată depăși 10 zile lucrătoare.
- (3) După autorizarea cheltuielilor, AM va efectua plata în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul în care AM dispune de resurse în conturile sale, și va informa Beneficiarul cu privire la plata aferentă cheltuielilor autorizate din Cererea de Rambursare/Plată.
- (4) *Beneficiarul poate accesa mecanismul de decontare prin cereri de plată, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului 40/2015 privind reglementarea unor măsuri pentru stimularea absorbției din fonduri externe nerambursabile și HG 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, sau după caz, OUG 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile*

<sup>13</sup> Se va alege una dintre opțiuni

*aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014 - 2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării.*

- (5) AM va efectua transferul fondurilor în limita disponibilităților, iar în cazul insuficienței fondurilor, procesul de plată se va suspenda până când conturile AM sunt alimentate cu sumele aferente fondurilor necesare. În cazul suspendării procesului de plată, Beneficiarul poate să solicite suspendarea sau prelungirea implementării proiectului, pentru aceeași perioadă, fără a se depăși perioada de finalizare a programului aferent.

#### **Articolul 7– Drepturile și obligațiile Beneficiarului**

- (1) Beneficiarul are obligația și responsabilitatea să asigure managementul și implementarea Proiectului în concordanță cu prevederile acestui contract, ale legislației europene și naționale aplicabile.
- (2) Beneficiarul are obligația de a începe executarea contractului în cel mult 6 luni de la intrarea în vigoare a acestuia și de a realiza toate activitățile prevăzute în Anexa 2 - *Cererea de Finanțare*, fără a depăși perioada de implementare.
- (3) Beneficiarul poate solicita în scris punctul de vedere al AM, cu privire la aspectele survenite de natură să afecteze buna implementare a proiectului.
- (4) Beneficiarul/Partenerii vor deschide contul/conturile de proiect în sistemul Trezoreriei Statului, în cazul în care, fac parte din categoria instituțiilor publice, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare. Celelalte categorii de Beneficiari/Parteneri pot opta pentru deschiderea contului/conturilor speciale de proiect în sistemul Trezoreriei Statului sau la o bancă comercială în conformitate cu legislația aplicabilă.
- (5) Beneficiarul și/sau partenerii au obligația de a pune la dispoziția AM, sau oricărui alt organism abilitat de lege documentele și/sau informațiile necesare pentru verificarea modului de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen de maximum 5 zile lucrătoare și să asigure condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului.
- (6) În vederea efectuării verificărilor prevăzute la alin. (5), Beneficiarul și membrii Parteneriatului se angajează să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează Proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice care au legătură directă cu proiectul, și să pună la dispoziție documentele solicitate privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului atât pe suport hârtie, cât și în format electronic. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât, să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze organismele și autoritățile menționate la alin.(5) cu privire la locul arhivării documentelor, în termen de 3 zile de la transmiterea solicitării de către AM organism abilitat și de a asigura accesul neîngrădit al acestora la documentație în locul respectiv**
- (7) Beneficiarul se va asigura că în contractele/acordurile încheiate cu terțe părți se prevede obligația acestora de a asigura disponibilitatea informațiilor și documentelor referitoare la proiect cu ocazia misiunilor de control desfășurate de AM sau de alte structuri cu competențe în controlul și recuperarea debitelor**

**aferente fondurilor comunitare și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora, după caz.**

- (8) Beneficiarul are obligația îndosarierii și păstrării tuturor documentelor proiectului în original precum și copii ale documentelor partenerilor, dacă este cazul, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu legislația comunitară și națională. Toate documentele vor fi păstrate până la închiderea oficială a Programului sau până la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului, oricare intervine ultima.**
- (9) În cazul nerespectării prevederilor alin. (5) și (8), Beneficiarul este obligat să restituie suma aferentă documentelor lipsă, rambursată în cadrul Proiectului, reprezentând asistența financiară nerambursabilă, iar în cazul nerespectării prevederilor alin.(6) Beneficiarul este obligat să restituie întreaga sumă rambursată aferentă proiectului, inclusiv dobânzile/penalizările aferente.
- (10) Beneficiarul este obligat să adauge toate documentele și să completeze datele pentru care este răspunzător, actualizându-le corespunzător ori de câte ori este cazul, în MySMIS 2014.
- (11) Beneficiarul este obligat să plătească sumele necesare asigurării cofinanțării eligibile și a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului, ce îi revin conform articolului 3.
- (12) Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă analitică a proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea Proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale.
- (13) În situația în care implementarea Proiectului presupune achiziționarea de bunuri, servicii ori lucrări, Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile legislației naționale în vigoare în domeniul achizițiilor publice sau ale dispozițiilor legale privind achizițiile efectuate de beneficiarii privați, în cazul în care Beneficiarul nu reprezintă autoritate contractantă, în sensul legislației naționale privind atribuirea contractelor de achiziții publice.
- (14) Beneficiarul are obligația întocmirii Rapoartelor de Progres și a Cererilor de Rambursare și, după caz, a Cererilor de Plată și de a pune la dispoziția AM documentele justificative ce însoțesc Cererea de Rambursare/Plată, spre a fi verificate de către AM în vederea efectuării rambursării/platii.
- (15) Beneficiarul, pentru asigurarea finanțării cheltuielilor necesare implementării proiectului, precum și pentru asigurarea durabilității, poate constitui garanții, în favoarea unei instituții de credit, sub forma instituirii unei ipoteci asupra activelor fixe care fac obiectul Contractului de Finanțare, în condițiile legii. Beneficiarul este obligat să transmită AM, o copie a Contractului de Credit și Ipotecă în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la semnarea acestuia; în cazul imobilelor, aceasta va fi însoțită de raportul de evaluare a imobilului finanțat în cadrul prezentului Contract de Finanțare, realizat de către un evaluator bancar sau independent.
- (16) Beneficiarul este obligat să respecte prevederile cuprinse în Anexa 2 - *Cererea de Finanțare*, referitoare la asigurarea conformității cu politicile Uniunii Europene și naționale, privind achizițiile publice, ajutorul de stat, egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, informarea și publicitatea.
- (17) Beneficiarul este obligat să includă în bugetul propriu sumele necesare finanțării Proiectului, inclusiv asigurarea co-finanțării și a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului.
- (18) Beneficiarul își asumă obligația de a furniza AM, Comisiei Europene și/sau agenților lor autorizați orice document sau informație solicitată, în termenul indicat, în vederea realizării evaluării



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 și/sau a Proiectului implementat.
- (19) Beneficiarul are obligația să asigure resursele necesare desfășurării activităților proiectului, conform Cererii de Finanțare, în termenele stabilite prin prezentul Contract de Finanțare.
  - (20) Beneficiarul este obligat să realizeze măsurile de informare și publicitate în conformitate cu obligațiile asumate prin Anexa 2 – Cererea de Finanțare, cu respectarea prevederilor din Anexa 3 – *Măsuri de informare și publicitate*.
  - (21) Beneficiarul/Liderul de parteneriat/Partenerii are/au obligația de a restitui AM, orice sumă ce constituie plată nedatorată/sume necuvenite plătite în cadrul prezentului contract de finanțare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării.
  - (22) Beneficiarul este obligat să informeze AM despre orice situație care poate determina încetarea sau întârzierea executării Contractului de Finanțare, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință despre o astfel de situație, urmând ca AM să decidă cu privire la măsurile corespunzătoare, conform Anexei 1-*Condiții Specifice*.
  - (23) Beneficiarul are obligația de a informa AM în termen de maximum 3 zile lucrătoare cu privire la următoarele aspecte, care nu vor face obiectul aprobării AM:
    - (a) schimbarea denumirii, schimbarea adresei sediului beneficiarului;
    - (b) schimbarea contului special deschis pentru Proiect;
    - (c) înlocuirea reprezentantului legal;
  - (24) Beneficiarul își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa, pe durata contractului. AM va fi degrevat de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților de către Beneficiar, ca urmare a executării prezentului Contract de Finanțare, cu excepția celor care pot fi direct imputabile acestora.
  - (25) În cazul în care, se realizează verificări la fața locului, Beneficiarul este obligat să participe și să invite persoanele care sunt implicate în implementarea proiectului și care pot furniza informațiile și documentele necesare verificărilor, conform solicitărilor AM.
  - (26) Beneficiarul își exprimă acordul cu privire la prelucrarea, stocarea și arhivarea datelor obținute pe parcursul desfășurării Contractului de Finanțare, în vederea utilizării, pe toată durata, precum și după încetarea acestuia, în scopul verificării modului de implementare și/sau a respectării clauzelor contractuale, a legislației naționale și comunitare.
  - (27) În cazul unei defecțiuni a sistemului MySMIS 2014 sau a forței majore, Beneficiarul poate prezenta informațiile solicitate în format scriptic. De îndată ce imposibilitatea folosirii sistemului sau forța majoră încetează, Beneficiarul va adăuga documentele respective în MySMIS 2014.
  - (28) În cazul în care proiectul include investiții în infrastructură sau producție, Beneficiarul are obligația de a nu delocaliza activitatea de producție în afara Uniunii Europene, în termen de 10 ani de la efectuarea plății finale.

## Articolul 8 – Drepturile și obligațiile AM

- (1) AM are obligația de a informa Beneficiarul, în timp util, cu privire la orice decizie luată care poate afecta implementarea Proiectului.
- (2) AM are obligația de a informa Beneficiarul cu privire la rapoartele, concluziile și recomandările care au impact asupra Proiectului acestuia, formulate de către Comisia Europeană și orice altă autoritate competentă.
- (3) AM are obligația de a răspunde în scris conform competențelor stabilite, în termen de 15 zile lucrătoare, oricărei solicitări a Beneficiarului privind informațiile sau clarificările pe care acesta le consideră necesare pentru implementarea Proiectului.
- (4) AM are obligația de a procesa cererile de prefinanțare, cererile de rambursare și cererile de plată în conformitate cu Secțiunile aferente din Anexa 1 – „*Condiții Specifice*”.
- (5) AM are obligația de a efectua transferul prefinanțării, în condițiile prevăzute în prezentul Contract de Finanțare, în termen de maximum 15 zile de la data înregistrării Cererii de Prefinanțare la AM, Beneficiarilor care au acest drept conform legii.
- (6) AM are obligația de a efectua rambursarea sau plata cheltuielilor cu respectarea prevederilor articolului 6 din prezentul contract.
- (7) AM are dreptul de a monitoriza din punct de vedere tehnic și financiar implementarea proiectului în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor proiectului și prevenirii neregulilor.
- (8) AM are dreptul de a verifica legalitatea și realitatea tuturor activităților aferente implementării proiectului care face obiectul prezentului Contract de Finanțare.
- (9) În situația în care, în urma constatării unor indicii de fraudă sau tentativă la fraudă, organul de urmărire penală transmite cazul spre soluționare instanțelor de judecată devin incidente prevederile art. 8 din OUG nr. 66/2011.
- (10) AM are obligația de a efectua verificarea la fața locului a activităților aferente implementării Proiectului, în conformitate cu prevederile Contractului, asigurând cel puțin o vizită de verificare pe durata de implementare a Proiectului.
- (11) AM va informa despre data închiderii oficiale/parțiale a Programului prin intermediul mijloacelor publice de informare.

## Articolul 9 - Contractarea și cesiunea

- (1) În cazul externalizării/contractării unor activități din cadrul Proiectului, responsabilitatea pentru implementarea acelor activități revine Beneficiarului, în conformitate cu dispozițiile legale.
- (2) Prezentul Contract, precum și toate drepturile și obligațiile decurgând din implementarea acestuia nu pot face obiectul cesiunii totale sau parțiale, novației, subrogației sau a oricărui alt mecanism de transmitere și/sau transformare a obligațiilor și drepturilor.

## Articolul 10 – Modificări și completări

- (1) Părțile au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului Contract de Finanțare, de a conveni modificarea clauzelor și/sau Anexelor acestuia, prin act adițional, încheiat în aceleași condiții ca și Contractul de Finanțare, cu excepțiile menționate la alin. (7) al prezentului articol.
- (2) În cazul în care propunerea de modificare a Contractului vine din partea Beneficiarului, acesta are



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

obligația de a o transmite AM cu cel puțin 20 de zile lucrătoare înainte de termenul la care este intenționată a intra în vigoare, cu excepția circumstanțelor acceptate de AM. Beneficiarul va transmite, de asemenea, odată cu solicitarea de modificare, toate documentele justificative necesare.

- (3) AM răspunde solicitării de modificare a Contractului prin act adițional, în termen de 20 de zile lucrătoare de la înregistrarea solicitării.
- (4) În cazul propunerilor de acte adiționale care au ca obiect reducerea valorii indicatorilor ce urmează a fi atinși prin proiect, valoarea totală eligibilă a Proiectului va fi redusă proporțional, cu excepția cazurilor temeinic justificate.
- (5) Actul adițional intră în vigoare la data semnării de către ultima parte, cu excepția cazurilor în care prin actul adițional se confirmă modificări intervenite în legislația națională și/sau europeană relevantă, cu impact asupra executării prezentului Contract, situații în care modificarea respectivă intră în vigoare de la data menționată în actul normativ corespunzător.
- (6) Actul adițional nu poate avea caracter retroactiv și nu poate avea scopul sau efectul de a produce schimbări în Contract, care ar putea aduce atingere condițiilor inițiale de acordare a finanțării sau care ar fi contrare principiului tratamentului egal al solicitanților, în cadrul cererilor de propuneri de tip competitiv.
- (7) Prin excepție de la prevederile alin. (1), Contractul de Finanțare poate fi modificat prin notificarea adresată AM în următoarele situații:
  - (a) modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în limita a 10% între capitole bugetare, stabilită de AM, cu condiția încadrării în limitele maxime prevăzute în Ghidul Solicitantului, după caz, prin respectarea tratamentului egal, la nivelul Programului Operațional având în vedere că acele capitole bugetare implicate în modificare trebuie să respecte limitele mai sus menționate, cu justificarea motivelor care au condus la aceasta;
  - (b) modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în cadrul aceluiași capitol bugetar, între tipurile de cheltuieli;
  - (c) înlocuirea sau introducerea de membri noi în echipa de implementare a Proiectului acolo unde este cazul;
  - (d) modificarea graficului de activități fără să depășească perioada de implementare a Proiectului;
  - (e) modificarea Graficului de Rambursare a cheltuielilor eligibile;
  - (f) alte situații prevăzute în Anexa 1- Condiții Specifice din prezentul Contract.
- (8) Notificarea va intra în vigoare și va produce efecte juridice din a 11-a zi de la data înregistrării la AM, dacă nu se solicită clarificări Beneficiarului, sau dacă propunerea de modificare a Contractului nu este respinsă de AM.
- (9) Contractul poate fi suspendat de către părți, prin comunicarea unei notificări în termen de 5 zile de la intervenirea situației, după cum urmează:
  - (a) De către AM, la solicitarea Beneficiarului, în cazul insuficienței fondurilor,
  - (b) De către AM, în cazul incidenței articolului 8 din O.U.G. 66/2011,
  - (c) De către AM/Beneficiar în caz de forță majoră.

### **Articolul 11 – Conflictul de interese**

- (1) Părțile se obligă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese, conform capitolului 2, secțiunea 2 din O.U.G. nr. 66/2011.
- (2) Părțile din categoria subiecților de drept public au obligația de a urmări respectarea prevederilor

Legii nr. 161/2003, în materia conflictului de interese;

- (3) Beneficiarii care au calitatea de autoritate contractantă au obligația de a respecta aplicarea prevederilor referitoare la conflictele de interese prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice.

#### **Articolul 12 – Nereguli**

- (1) Părțile se obligă să ia toate măsurile pentru prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor în conformitate cu O.U.G. 66/2011.
- (2) Dacă în procesul de verificare a cererilor de rambursare/plată AM identifică abateri de la aplicarea prevederilor legislației naționale și comunitare (în domeniul achizițiilor publice aferente contractelor de lucrări/servicii/furnizare), înainte de efectuarea plății, AM aplică reduceri procentuale din sumele solicitate la plată de către Beneficiar, în condițiile legii care reglementează sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.
- (3) Pentru recuperarea sumelor virate în baza cererilor de plată și nejustificate prin cereri de rambursare/cheltuieli neeligibile, Beneficiarul/liderul de parteneriat/partenerii vor fi notificați de către AM cu privire la obligația restituirii acestora în termen de 5 (cinci) zile de la primirea notificării. În situația nerestituirii respectivelor sume în termenul anterior menționat, recuperarea sumelor se realizează în conformitate cu prevederile O.U.G. 66/2011.

#### **Articolul 13 – Monitorizarea**

Monitorizarea Contractului de Finanțare este realizată de către AM în conformitate cu prevederile Anexei 4 - *Monitorizarea și raportarea*.

#### **Articolul 14 – Forța majoră**

- (1) Prin forță majoră se înțelege orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil intervenit după data semnării Contractului, care împiedică executarea în tot sau în parte a Contractului și care exonerează de răspundere partea care o invocă.
- (2) Pot constitui cauze de forță majoră evenimente cum ar fi: calamitățile naturale (cutremure, inundații, alunecări de teren), război, revoluție, embargo.
- (3) Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 5 zile de la data apariției și de a dovedi existența situației de forță majoră în baza unui document eliberat sau emis de către autoritatea competentă, în termen de cel mult 15 zile de la data comunicării acestuia. De asemenea, are obligația de a comunica data încetării situației de forță majoră, în termen de 5 zile.
- (4) Părțile au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor acțiunii de forță majoră.

**DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM**

- (5) Dacă partea care invocă forța majoră nu procedează la notificarea începerii și încetării cazului de forță majoră, în condițiile și termenele prevăzute, va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.
- (6) Executarea Contractului va fi suspendată de la data apariției cazului de forță majoră pe perioada de acțiune a acesteia, fără a prejudicia drepturile ce se cuvin părților.
- (7) În cazul în care forța majoră și/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului Contract pe o perioadă mai mare de 3 luni, părțile se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 zile de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau reziliere a Contractului de Finanțare.

**Articolul 15 – Încetarea Contractului de Finanțare și recuperarea sumelor plătite**

- (1) Oricare dintre părți poate decide rezilierea prezentului Contract, fără îndeplinirea altor formalități, în cazul neîndeplinirii culpabile de către cealaltă parte a obligațiilor prezentului contract.
- (2) AM poate decide rezilierea prezentului Contract fără îndeplinirea altor formalități, cu recuperarea integrală a sumelor plătite, în următoarele cazuri:
  - (a) În situația în care Beneficiarul nu a început executarea Contractului într-un termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a Contractului de Finanțare în cazul în care AM și-a respectat obligațiile legale/contractuale;
  - (b) În situația în care, ulterior încheierii prezentului Contract, se constată că Beneficiarul/Partenerii/Proiectul nu au îndeplinit condițiile de eligibilitate la data depunerii cererii de finanțare;
  - (c) Dacă Beneficiarul încalcă prevederile art. 9 alin. (2);
  - (d) Dacă se constată faptul că Proiectul face obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau comunitare sau faptul că a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare, pentru aceleași activități în ultimii 3/5 ani, după caz;
- (3) Prezentul Contract poate înceta prin acordul părților cu recuperarea proporțională a finanțării acordate, dacă este cazul.
- (4) În situația încălcării prevederilor art. 7 alin. (28), contribuția din partea fondurilor ESI se recuperează.

**Articolul 16 – Soluționarea litigiilor**

- (1) Părțile contractante vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă orice neînțelegere sau dispută care poate apărea între ele în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea Contractului de Finanțare.
- (2) În cazul în care nu se soluționează amiabil divergențele contractuale, litigiul va fi soluționat de către instanțele românești competente.

**Articolul 17- Transparență**

- (1) Contractul de finanțare, inclusiv anexele sale, precum și informațiile și documentele vizând executarea acestora constituie informații de interes public în condițiile prevederilor Legii nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea excepțiilor prevăzute de aceasta și a celor stabilite prin prezentul contract.

- (2) Următoarele elemente, așa cum rezultă acestea din Contractul de finanțare și anexele acestuia, inclusiv, dacă e cazul, din actele adiționale prin care se aduc modificări contractului sau anexele sale, nu pot avea caracter confidențial:
- (a) denumirea proiectului, denumirea completă a Beneficiarului și, dacă aceștia există, a partenerilor, data de începere și cea de finalizare ale proiectului, date de contact – minimum o adresă de e-mail și numărul de telefon – funcționale pentru echipa proiectului; locul de implementare a proiectului – localitate, județ, regiune și, dacă proiectul include activități care se adresează publicului, adresa exactă și datele de contact pentru spațiile dedicate acestor activități în cadrul proiectului;
  - (b) valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate și intensitatea sprijinului, exprimate atât ca sumă concretă, cât și ca procent din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, precum și valoarea plăților efectuate;
  - (c) dimensiunea și caracteristicile grupului țintă și, după caz, ale Beneficiarilor finali ai proiectului;
  - (d) informații privind resursele umane din cadrul proiectului: nume, denumirea postului, timpul de lucru;
  - (e) rezultatele estimate și cele realizate ale proiectului, atât cele corespunzătoare obiectivelor, cât și cele corespunzătoare activităților, cu referire la indicatorii stabiliți;
  - (f) denumirea furnizorilor de produse, prestatorilor de servicii și executorilor de lucrări contractați în cadrul proiectului, precum și obiectul contractului, valoarea acestuia și plățile efectuate;
  - (g) elementele de sustenabilitate a rezultatelor proiectului respectiv de durabilitate a investițiilor în infrastructură sau producție – informații conform contractului de finanțare, respectiv conform condițiilor prevăzute în art. 71 din Regulamentul (UE) 1303/2013.

#### **Articolul 18 - Confidențialitate**

- (1) Părțile convin prin prezentul Contract asupra existenței și duratei caracterului confidențial al documentelor, secțiunilor, respectiv informațiile din proiect menționate explicit în anexa nr. 6, având în vedere că publicitatea acestora aduce atingere, principiului concurenței loiale, respectiv proprietății intelectuale ori altor dispoziții legale aplicabile, conform justificării inclusă în anexa menționată.
- (2) AM, beneficiarul și, după caz, partenerii sunt exonerati de răspundere pentru dezvăluirea de documente sau informații stabilite de părți ca fiind confidențiale dacă :
- a. informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire, sau
  - b. partea a fost obligată în mod legal să dezvălui informația.

#### **Articolul 19 – Protecția datelor cu caracter personal**

- (1) Datele cu caracter personal, așa cum sunt acestea definite în Legea nr. 677 din 2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, colectate în cadrul proiectului sunt

folosite în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului, în scop statistic, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

- (2) Datele cu caracter personal ale grupului țintă și, după caz, ale Beneficiarilor finali ai proiectului nu pot fi prelucrate și publicate, pentru informarea publicului, decât cu informarea prealabilă a acestora asupra scopului prelucrării sau publicării și obținerea consimțământului acestora, în condițiile legii.

#### **Articolul 20 – Publicarea datelor**

Beneficiarul este de acord ca documentele și informațiile menționate la art.17 alin.(2) să fie publicate de către AM, cu respectarea art.19 alin.(2).

#### **Articolul 21 – Corespondența**

- (1) Întreaga corespondență legată de prezentul Contract de Finanțare se va face exclusiv prin MySMIS 2014, cu excepția situației prevăzute de art.7, alin. (27) din prezentul Contract, caz în care corespondența se trimite la următoarele adrese:

Pentru Beneficiar:.....

Pentru AM:.....

- (2) AM poate comunica precizări referitoare la modele și formate de formulare pentru aplicarea prevederilor prezentului Contract de Finanțare.

#### **Articolul 22 - Legea aplicabilă și limba utilizată**

- (1) Legea care guvernează acest Contract de Finanțare și în conformitate cu care este interpretat este legea română.
- (2) Limba acestui Contract de Finanțare este limba română.

#### **Articolul 23 - Anexele Contractului**

- (1) Următoarele documente sunt anexe la prezentul Contract și constituie parte integrantă a prezentului Contract de Finanțare, având aceeași forță juridică:

Anexa 1 - Condiții Specifice, din care fac parte:

- (a) Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor
- (b) Acordarea și recuperarea prefinanțării
- (c) Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor
- (d) Condiții aferente Programului Operațional

Anexa 2 - Cererea de Finanțare, din care fac parte:

- (a) Bugetul Proiectului
- (b) Calendarul estimativ al achizițiilor
- (c) Indicatori
- (d) Graficul de activități
- (e) Echipa de management și experți pe termen lung

Anexa 3 - Măsurile de informare și publicitate

Anexa 4 - Monitorizarea și raportarea

Anexa 5 - Acordul încheiat între Beneficiar și Parteneri

## DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 6 - Confidențialitate, după caz.

(2) În cadrul prezentului Contract, prevalează Condițiile Specifice față de cele Generale, precum și asupra celorlate anexe.

**Articolul 24 – Dispoziții finale**

Prezentul Contract de Finanțare a fost încheiat în trei exemplare originale, toate având valoare juridică, precum și în MySMIS 2014 și este semnat electronic de toate părțile.

<b>Pentru MADR</b> <b>Ordonator principal de credite</b>  <b>Nume/prenume</b> <b>Data.....</b> <b>Semnătura.....</b>	<b>Pentru Beneficiar</b>  <b>Reprezentant legal</b> <b>Nume/prenume:</b> <b>Data :.....</b> <b>Semnătura.....</b>
<b>Controlor Financiar Preventiv Propriu</b>  <b>Nume/prenume.....</b> <b>Data :.....</b> <b>Semnătura.....</b>	
<b>Direcția juridică</b> <b>Director</b>  <b>Nume/prenume:</b> <b>Data :.....</b> <b>Semnătura.....</b>	
<b>DGP - AMPOPAM</b> <b>Director General</b> <b>Nume/prenume:</b> <b>Data :.....</b> <b>Semnătura.....</b>	

**ANEXA nr. 1 lit. a) la Contractul de Finanțare nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

## **GRAFICUL DE DEPUNEREA A CERERILOR DE RAMBURSARE**

***\*Se va completa conform datelor din cererea de finanțare***



**ANEXA nr. 1 lit. b) la Contractul de Finanțare nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

## **ACORDAREA ȘI RECUPERAREA PREFINANȚĂRII**

### **A. ACORDAREA AVANSURILOR**

(1) La solicitarea Beneficiarilor de finanțare din POPAM, în aplicarea prevederilor art. 29 din OUG nr. 49/ 2015, cu modificările și completările ulterioare, se pot acorda avansuri pentru realizarea contractelor de finanțare.

(2) Avansul poate fi:

- a) de până la 50% din valoarea totală a sprijinului nerambursabil aferent cheltuielilor eligibile și se justifică până la ultima tranșă de plată;
- b) de până la 100% din valoarea totală eligibilă nerambursabilă a tranșei de plată, cu excepția ultimei tranșe, pentru care nu se acordă acest avans. Avansul se acordă beneficiarilor pe baza facturii/facturilor aferente tranșei de plată. Avansul se justifică, în termen de 7 zile, de către beneficiar, prin prezentarea ordinului/ordinelor de plată aferent/aferente facturii/facturilor pentru care s-a eliberat avansul.

Cele două tipuri de avansuri sunt subordonate constituirii unei garanții, prezentate sub formă de scrisoare de garanție bancară - SGB, scrisoare de garanție eliberată de fondurile de garantare înregistrate în Registrul special al Băncii Naționale a României sau unei polițe de asigurare eliberate de o societate de asigurări autorizată, conform legislației naționale în vigoare, care corespunde procentului de 100% din suma avansului.

În situația în care Beneficiarii privați ai POPAM solicită plata unui avans, potrivit reglementărilor prevăzute la art. 29 alin. (1) și (3) din OUG nr. 49/2015, cu modificările și completările ulterioare și prezintă, în vederea obținerii avansului, o poliță de asigurare conform prevederilor art. 29 alin. (5) din ordonanță, aceasta trebuie să prevadă în mod expres faptul că poate fi executată irevocabil și necondiționat de către DGP - AMPOPAM, la prima sa cerere scrisă și fără ca DGP - AMPOPAM să aibă obligația de a-și motiva cererea respectivă, cu condiția ca în cererea de executare să se specifice că suma cerută este datorată faptului că Beneficiarul POPAM nu a restituit total/parțial avansul primit de la DGP - AMPOPAM.

(3) Beneficiarul privat poate primi avansul numai după avizarea favorabilă de către AM POPAM a procedurii de achiziții, conform procedurilor de lucru ale acesteia.

(4) Beneficiarul POPAM care a primit anterior avans și pe care nu l-a justificat, nu va putea primi alt avans până la justificarea integrală a primului.

(5) Garanția este eliberată în cazul în care MADR, prin AM POPAM, constată că suma cheltuielilor reale efectuate și declarate de beneficiar, care corespund contribuției financiare a Uniunii Europene și contribuției publice naționale, depășește suma avansului.

(6) Suma avansului se justifică pe bază de documente, până la expirarea duratei de execuție a proiectului, prevăzute în contractul de finanțare, respectiv până la ultima tranșă de plată. Sumele reprezentând avansuri acordate și nejustificate până la termenele stabilite prin contractul de finanțare sau până cel târziu cu 15 zile lucrătoare înainte de expirarea termenului de valabilitate a garanției, se recuperează de MADR, prin AM POPAM, prin executarea garanției.

(7) Perioada de valabilitate a garanțiilor trebuie să fie mai mare cu minimum 15 zile lucrătoare față de durata de execuție a contractului, pentru garanțiile prevăzute la alin (2), lit.a). Garanțiile aferente



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

avansurilor de 100% trebuie să aibă valabilitate 30 de zile lucrătoare de la data depunerii tranșei de plată.

(8) În cazul executării garanției de către MADR, prin AM POPAM, Beneficiarul poate plăti suma executată în maximum 5 zile lucrătoare de la depunerea de către MADR, prin AM POPAM, la instituțiile financiar bancare sau la societățile de asigurare, după caz, a cererii de executare a scrisorii de garanție/poliței de asigurare. În cazul în care, contul de debite MADR este creditat cu suma executată, va depune cererea de anulare a executării, iar, în caz contrar, MADR, prin AM POPAM, va notifica instituția care a acordat garanția, pentru continuarea executării.

(9) În cazul nejustificării avansurilor la termenele prevăzute, prin derogare de la prevederile art. 52 alin. (12) din Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, recuperarea sumelor prin executarea scrisorilor de garanție bancară sau a garanțiilor sau a polițelor de asigurare, după caz, de către MADR se face cu perceperea de dobânzi, calculate și datorate conform Ordonanței Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru perioada cuprinsă între data acordării avansului și data recuperării integrale a acestuia.

(10) Procesul-verbal de stabilire a creanțelor bugetare rezultate din aplicarea dobânzii și penalității datorate, emis de MADR, constituie titlu de creanță și este act administrativ în sensul Legii nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, dispozițiile art. 23 alin. (12) - (19) aplicându-se în mod corespunzător.

#### **B. DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI**

(1) După semnarea Contractului de finanțare cu Autoritatea de Management și încheierea a cel puțin unui contract achiziții, Beneficiarul completează și transmite către CRPOPAM unde a fost depusă cererea de finanțare, cererea de plată a avansului și documentele justificative într-un exemplar original și un exemplar scanat pe suport electronic. Din momentul în care aplicația informatică SMIS devine operațională, depunerea cererilor de plată a avansului se va face exclusiv online.

(2) Cererile privind plata avansului trebuie însoțite de formularul de identificare financiară și de dovada constituirii garanției în condițiile art. 29, alin. 5 din OUG nr. 49/ 2015.

(3) Beneficiarii trebuie să anexeze la cererea privind plata avansului și notificările emise de către compartimentul achiziții beneficiari privind procedurile de achiziții efectuate.

(4) Plata avansului va fi efectuată în termen de 20 de zile lucrătoare de la depunerea solicitării.

(5) Cererea de plată, pentru avans de până la 50% din valoarea totală a sprijinului financiar nerambursabil, se depune la sediul CRPOPAM unde a fost depusă cererea de finanțare și va fi însoțită de scrisoarea de garanție bancară/ nebanară sau polița de asigurare, formularul financiar și dovada asigurării cofinanțării.

(6) Cererea de plată, pentru avans de până la 100% din valoarea totală eligibilă nerambursabilă a tranșei de plată, se depune la sediul CRPOPAM unde a fost depusă cererea de finanțare și va fi însoțită de factura/ facturile pentru care se solicită avansul, scrisoarea de garanție bancară/ nebanară sau polița de asigurare, formularul financiar și dovada asigurării cofinanțării.

(7) După finalizarea verificărilor de către experții CRPOPAM, dosarul administrativ al cererii de plată a avansului însoțit de documentele justificative se transmite la DGP-AMPOPAM în vederea autorizării avansului.

**ANEXA nr.1 lit. c) la Contractul de Finanțare nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_**

## **CONDIȚII DE RAMBURSARE ȘI PLATĂ A CHELTUIELILOR**

### **A. INFORMAȚII CU CARACTER GENERAL PRIVIND RAMBURSAREA CHELTUIELILOR**

(1) Verificarea cererilor de rambursare, acoperă aspecte administrative, financiare, tehnice și fizice ale operațiunilor și vor fi efectuate în proporție de 100%, pentru toate cererile de rambursare transmise de beneficiari, în conformitate cu prevederile Manualului de proceduri privind verificarea și autorizarea plăților emis de DGP-AMPOPAM, în vigoare la data solicitării rambursării, care este afișat pe site-ul MADR, incluzând și verificări la fața locului.

(2) Beneficiarii pot solicita rambursarea cheltuielilor efectuate în maximum 5 tranșe, pe cât posibil cuantificabile, respectiv solicitarea la rambursare a unor cheltuieli care privesc una sau mai multe etape de execuție care pot fi determinate, una sau mai multe lucrări finalizate, etc.

(3) În cazul proiectelor care presupun achiziții fără construcții montaj, beneficiarii pot solicita rambursarea cheltuielilor efectuate în maxim 3 tranșe de plată.

(4) Plățile se efectuează de către DGP-AMPOPAM în lei. Plățile efectuate de către DGP-AMPOPAM se consideră a fi efectuate la data când acestea sunt debitate din contul MADR.

(5) În cazul în care beneficiarul privat solicită rambursarea cheltuielilor în condițiile prevăzute la art. 28, pct (1), lit b) din OUG nr. 49/23.10.2015, se va proceda conform:

*art. 28, pct (2):*

- beneficiarul privat trebuie să deschidă un cont distinct de disponibil la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului în raza căreia este înregistrat fiscal;

- după verificarea dosarului de cererii de plată și autorizării plății, MADR-AMPOPAM virează beneficiarului privat valoarea cheltuielilor rambursabile pentru cheltuielile eligibile, reprezentând contribuția publică, în contul distinct de disponibil, deschis pe numele beneficiarului privat la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului;

- în ziua imediat următoare efectuării viramentului, AMPOPAM notifică beneficiarul privat cu privire la efectuarea plății, iar o copie a notificării transmise beneficiarului privat se transmite unității teritoriale a Trezoreriei Statului la care acesta are deschis contul;

- beneficiarul privat prezintă la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la încasarea în cont a contribuției publice, pentru fiecare factură în parte, ordine de plată pentru suma reprezentând contribuția publică, precum și pentru sumele declarate neeligibile în urma verificării cererii de către AMPOPAM;

*pct. (9):*

- În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data încasării sumelor virate de către MADR – AMPOPAM, beneficiarii privați au obligația de a depune la AMPOPAM ordinele de plată și extrasele de cont aferente plăților efectuate din contribuția publică.

(6) DGP-AMPOPAM va aproba sau respinge cererea de rambursare sau va solicita documente sau informații suplimentare în conformitate cu procedura proprie, în termen de maxim 45 (patruzeci ) de zile lucrătoare de la înregistrarea cererii de rambursare. Beneficiarul are la

dispoziție 5 (cinci) zile lucrătoare în care să prezinte informațiile suplimentare sau o nouă cerere de rambursare. În situații deosebite, termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare poate fi prelungit cu acordul DGP-AMPOPAM. Extinderea intervalului pentru aprobarea cererii de rambursare poate conduce la întârzierea plății cu un interval de timp echivalent.

(7) În situația în care nu este de acord cu suma autorizată la plată, Beneficiarul poate solicita reverificarea cererii de rambursare în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data notificării de către DGP-AMPOPAM privind suma finanțării nerambursabile sau, în lipsa notificării, de la data la care a fost efectuată rambursarea soldului. După această perioadă orice solicitare va fi respinsă de către DGP-AMPOPAM. Răspunsul DGP-AMPOPAM va fi formulat în maxim 30 de zile calendaristice.

(8) În situația în care se constată, ulterior autorizării și plății finanțării nerambursabile către Beneficiar, inadvertențe care afectează sumele rambursate, DGP-AMPOPAM va lua măsura corectării acestor sume.

#### **B. DEPUNEREA GRAFICULUI DE RAMBURSARE A CHELTUIELILOR**

(1) Beneficiarii sunt obligați să depună la sediul CRPOPAM unde a fost depusă cererea de finanțare, Graficul de rambursare a cheltuielilor actualizat, potrivit formatului standard, în maximum 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data semnării primului contract de achiziție, în condițiile în care au intervenit modificări față de versiunea din Contractul de finanțare. La momentul devenirii operaționale a aplicației SMIS, Graficul de rambursare a cheltuielilor va fi depus exclusiv online.

(2) Rectificarea Graficului de rambursare a cheltuielilor se face în condițiile modificării termenului de depunere a uneia dintre cererile de rambursare sau a modificării valorii acesteia față de datele menționate în Graficul de rambursare a cheltuielilor depus inițial.

(3) Dacă depunerea Cererii de rambursare la sediul CRPOPAM unde a fost depusă cererea de finanțare nu se face la data menționată în Graficul de rambursare a cheltuielilor și dacă până la această dată nu se transmite Graficul de rambursare a cheltuielilor actualizat, DGP-AMPOPAM are dreptul de a rezilia Contractul de finanțare.

#### **C. DEPUNEREA CERERILOR DE RAMBURSARE**

(1) Beneficiarul depune la sediul CRPOPAM unde a fost depusă cererea de finanțare, dosarul Cererii de rambursare, semnat și ștampilat pe fiecare pagină, într-un singur exemplar. Același exemplar scanat va fi depus și pe suport electronic. Beneficiarul va păstra documentele originale la sediul său în vederea prezentării acestora la acțiunile de verificări ulterioare la fața locului. Din momentul în care aplicația informatică SMIS devine operațională, depunerea cererilor de rambursare se va face exclusiv online.

(2) Cererea de rambursare va fi însoțită de documentele justificative aferente. Documentele vor fi prezentate în copie lizibilă, certificată „conform cu originalul”, semnate și ștampilate de responsabilul legal. Formularele Cererii de rambursare, Raportul de progres și Evidența cheltuielilor vor fi depuse în exemplar original. Toate documentele din dosarul cererii de rambursare, care au regim de document tipizat, vor fi în conformitate cu prevederile legale. Pentru toate documentele incluse în dosarul cererii de rambursare, redactate în alte limbi, se va anexa o traducere în limba română realizată de un traducător autorizat.

(3) După finalizarea verificărilor de către experții CR POPAM, dosarul administrativ al cererii de rambursare însoțit de documentele justificative se transmite la DGP-AMPOPAM în vederea autorizării sumelor de rambursat și efectuării plății.

(4) Plata către beneficiari a cererilor de rambursare se realizează de către DGP-AM POPAM în termen de maximum 45 de zile lucrătoare de la data înregistrării fiecărei cereri de rambursare, cu excepția acelor situații în care termenul de rambursare se suspendă.

(5) Dosarul cererii de rambursare trebuie să cuprindă:

- a) OPIS
- b) Cererea de rambursare, formular însoțit de:
  - ❖ Formular de identificare financiară;
  - ❖ Evidența cheltuielilor respectând structura bugetului estimat (format excel);
  - ❖ Evidența facturilor pentru care se solicită plata conform art 28, lit. (b), pct. (1) din OUG 49/2015
  - ❖ Notificările de aprobare a achizițiilor;
  - ❖ Raport de progres;
  - ❖ La prima cerere de rambursare - Extras de carte funciară în termen de valabilitate;
  - ❖ La prima cerere de rambursare - Actul de proprietate, Contract de concesiune, comodat, sau orice alt contract care atestă dreptul de folosință asupra terenului/clădirilor/luciiului de apă, pe care se implementează, pentru minimum 10 ani de la data depunerii solicitării de finanțare;
  - ❖ Contractul de asigurare a lucrărilor/ bunurilor pe perioada execuției acestora;
  - ❖ Documentele emise de autoritățile de mediu, sanitar și sanitar veterinar, ISU;
  - ❖ Fotografii realizate pe parcursul implementării proiectului, în special pentru lucrări care devin ascunse – în format electronic;
  - ❖ Raport de audit asupra situațiilor financiare conform art. 196 din Regulamentul DELEGAT (UE) NR. 1268;
  - ❖ Alte documente specificate expres în Manualul de procedură privind verificarea și autorizarea plăților emis de DGP-AMPOPAM, în vigoare la data solicitării rambursării.
- c) Documentele financiar contabile în copie certificată pentru conformitate cu originalul;
  - ❖ Facturi (Factura menționează numele contractorului, numărul și data contractului de executare lucrări/ furnizare bunuri/ prestare servicii conform căruia se va face plata. Pentru evitarea dublei finanțări fiecare factură originală va avea inscripționat „Finanțat în cadrul POPAM 2014-2020, codul din sistemul informatic (dacă este cazul) și numărul contractului de finanțare”;
  - ❖ Ordine de plată/ Dispoziții de plată externă, CEC-uri, bilete la ordin etc;
  - ❖ Extrase de cont;
  - ❖ Balanțe analitice de verificare aferente perioadei de raportare pentru cererea de rambursare în cauză, note contabile, fișe de cont pentru conturile analitice utilizate în evidența contabilă.
- d) Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de lucrări:
  - ❖ Autorizația de construire, în cadrul primei cereri de rambursare care conține lucrări;
  - ❖ Ordin de începere a lucrărilor, în cadrul primei cereri de rambursare care conține lucrări;
  - ❖ Avize ANAR;
  - ❖ Avizul/ acordul ISC;

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- ❖ Autorizația dirigintelui de șantier;
  - ❖ Dovada constituirii garanției de bună execuție;
  - ❖ Procesul verbal de predare-primire a amplasamentului și a bornelor de repere, în cadrul primei cereri de rambursare care conține lucrări;
  - ❖ Programul de urmărire și control al calității lucrărilor actualizat;
  - ❖ Procese verbale de recepție pe faze determinante;
  - ❖ Procese verbale de recepție parțială, la fiecare cerere de rambursare care conține lucrări;
  - ❖ Procese verbale de recepție finală la terminarea lucrărilor;
  - ❖ Situații de lucrări semnate de către antreprenor, diriginte de șantier și beneficiar;
  - ❖ Buletinele de încercări;
  - ❖ Certificate de calitate, declarații de conformitate pentru materialele încorporat în lucrări;
  - ❖ NR-uri și NCS-uri, însoțite de Dispoziția dirigintelui de șantier, după caz;
  - ❖ Acordurile tehnice (dacă este cazul).
- e) Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de furnizare:
- ❖ declarații vamale (pentru bunurile din import, alte țări decât UE);
  - ❖ CMR;
  - ❖ Polița de asigurare a mărfurilor (dacă există);
  - ❖ Procese verbale de predare - primire (cu excepția facturilor de avans) și Procese verbale de punere în funcțiune (se acceptă depunerea acestora la cererea de rambursare finală în cazuri temeinic justificate);
  - ❖ certificate de garanție, certificate de calitate, declarație de conformitate, dacă este cazul.
- f) Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de servicii:
- ❖ Dovada constituirii garanției de bună execuție pentru servicii (dacă e cazul);
  - ❖ Procesele verbale/rapoartele de prestare a serviciilor;
  - ❖ Devize financiare;
  - ❖ Rapoartele de activitate/de audit, dacă e cazul;
  - ❖ În cazul în care contractul de servicii presupune efectuarea de cursuri: fișe evaluare întocmite de către participanții la cursuri, fișe de prezență la curs, deviz financiar, certificate de participare la curs, certificat constatator al firmei prestatoare, proces verbal de recepție.
- g) Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de muncă încheiate în cadrul proiectelor:
- ❖ Salarii și asimilate acestora;
  - ❖ Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (eligibile din program, acolo unde este cazul);
  - ❖ Decizia/ Ordin de numire (pentru funcționarii publici), Contracte individuale de muncă (CIM)/ acte adiționale la CIM, contracte de prestări servicii pentru PFA;
  - ❖ Stat de salarii (întocmit pentru proiect);
  - ❖ Rapoarte de activitate pentru experții proiectului (cu detalierea activităților și a numărului de ore lucrate și prezentarea livrabilelor);
  - ❖ Lista experților implicați în derularea proiectului, Fișe de pontaj (timesheet), Fișe de post (după caz);
- h) La cererea de rambursare intermediară/ finală, în cazul în care beneficiarul a primit avans se va anexa o declarație din care reiese dobânda încasată pentru suma primită cu titlu de



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

avans, din momentul încasării sumelor și până la momentul utilizării acestora, însoțită de extrase de cont;

- i) Declarație privind nedeductibilitatea TVA aferente cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunii finanțate din FEPAM 2014-2020, certificată de organul fiscal competent din subordinea Agenției Naționale de Administrare Fiscală;
  - j) Declarație privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunii finanțate din FEPAM 2014-2020;
  - k) Certificat privind nedeductibilitatea taxei pe valoare adăugată aferente cheltuielilor cuprinse în cererea de rambursare.
- (6) Dosarul cererii de rambursare va conține documentele justificative în următoarea ordine:
- a) OPIS;
  - b) Formular cerere de rambursare;
  - c) Formular evidența cheltuielilor;
  - d) Declarație financiară a costurilor eligibile suportate de beneficiar;
  - e) Contractul de bunuri/servicii/lucrări;
  - f) Notificare de aprobare a achiziției;
  - g) Factura aferentă contractului;
  - h) Ordin de plată sau alte instrumente de plată și extras de cont;
  - i) Devize detaliate pe servicii, situații de lucrări, ștate de plată, etc;
  - j) Procese-verbale de predare-primire, recepție, punere în funcțiune;
  - k) Certificate de calitate, conformitate, etc;
  - l) Alte documente, după caz.

(7) Referințele OPIS-ului trebuie să corespundă cu numărul paginii la care se află documentele din dosar. Beneficiarul va face mențiunea la sfârșitul dosarului: „Acest dosar conține ..... file, numerotate de la 1 la .....”.

(8) Pentru cererea de rambursare finală, beneficiarul are obligația să transmită, după caz, inclusiv următoarele documente suport sau dovada inițierii demersurilor pentru obținerea acestora, sub condiția prezentării lor în maximum 90 de zile lucrătoare de la data depunerii cererii de rambursare finală:

- ❖ Notificarea conformității obiectivului cu normele de igienă și sănătate publică sau autorizație sanitară după caz emisă de autoritatea de sănătate publică;
- ❖ Autorizație sanitară veterinară emisă de autoritatea sanitară veterinară;
- ❖ Autorizație de mediu emisă de autoritatea de mediu;
- ❖ Avizul Autorității Navale Române;
- ❖ Licență de acvacultură;
- ❖ Licență de pescuit;
- ❖ Autorizație de pescuit;
- ❖ Aviz de la Ministerul Transporturilor - Direcția Transport Naval;
- ❖ Autorizație ISU.

Dacă din anumite motive neimputabile beneficiarului, unul sau mai multe documente enumerate mai sus nu au putut fi depuse, termenul de 90 de zile poate fi prelungit cu acordul DGP AMPOPAM.

(9) DGP-AMPOPAM își rezervă dreptul de a solicita pe parcursul procesului de verificare orice alte documente pe care le consideră necesare.

(10) Documentele originale pe baza cărora se înregistrează în contabilitatea beneficiarului cheltuielile efectuate în cadrul proiectului vor avea menționat codul proiectului și mențiunea “POPAM 2014-2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare”. În plus, pe originalul facturilor incluse în Cererea de rambursare se va menționa “Factura a fost inclusă în cererea de rambursare nr. .... / ..... ”.

(11) Pentru procedurile de achiziții începute înainte de semnarea Contractului de finanțare, beneficiarul va depune la DGP-AMPOPAM dosarul acestor achiziții în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data semnării prezentului Contract de finanțare, conform Instrucțiunilor emise de către DGP-AMPOPAM și afișate pe site-ul MADR.

(12) Pentru cheltuielile de investiții, realizate după 1 ianuarie 2014 și înainte de semnarea prezentului Contract de finanțare nerambursabilă, Beneficiarul trebuie să depună cu ocazia primei cereri de rambursare un raport al unui evaluator autorizat și independent, care să certifice realitatea și valoarea echipamentelor, instalațiilor și utilajelor, terenurilor, imobilelor prin care justifică contribuția în natură.

(13) Beneficiarul trebuie să se asigure că valoarea cheltuielilor solicitate spre rambursare (valoarea din factură fără taxa pe valoarea adăugată) se încadrează în liniile din bugetul proiectului, completând în Evidența cheltuielilor atașată la Cererea de rambursare, încadrarea pe linii bugetare a cheltuielilor solicitate la rambursare.

(14) Cheltuielile care depășesc valoarea din linia bugetară sunt considerate cheltuieli neeligibile prin POPAM 2014 - 2020 și trebuie suportate de beneficiar.

(15) Dacă se acoperă cu o factură cheltuielile aferente mai multor cheltuieli din capitolele bugetului, se va specifica, atât valoarea totală a facturii, cât și valorile solicitate pentru fiecare serviciu precizat în capitolul din buget. Dacă nu a fost specificat pe factură, beneficiarul va atașa o anexă cu detalierea acestor cheltuieli, care trebuie să conțină datele de identificare ale Beneficiarului, să fie semnată și ștampilată de emitentul facturii, precum și de beneficiar.

(16) În cazul achiziției de servicii, dacă au fost emise mai multe facturi, valoarea tuturor facturilor trebuie să fie egală cu valoarea din devizul financiar de servicii solicitate în cadrul tranșei de rambursare.

(17) În cazul achiziției de lucrări, dacă au fost emise mai multe facturi, valoarea tuturor facturilor trebuie să fie egală cu valoarea din situația centralizatorului de lucrări aferente tranșei de rambursare.

### **I) Rambursări intermediare**

(18) Plățile intermediare sunt destinate să ramburseze Beneficiarului cheltuielile efectuate pe baza unei declarații detaliate a costurilor suportate, în momentul în care o acțiune a atins un anumit nivel de finalizare.

(19) Până la termenul limită asumat, Beneficiarul trebuie să prezinte o cerere de rambursare intermediară însoțită de următoarele documente:

a) un raport de progres intermediar privind implementarea Proiectului;

b) raport de audit întocmit de un auditor extern autorizat, dacă valoarea sprijinului public depășește valorile specificate la art. 196 din Regulamentul DELEGAT (UE) NR. 1268/2012 din 29 octombrie 2012 privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012

al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;

c) alte documente menționate în Contractul de finanțare.

(20) Documentele care însoțesc cererea de rambursare trebuie să fie întocmite în conformitate cu dispozițiile relevante. Beneficiarul trebuie să certifice că informațiile furnizate în cererea sa de rambursare sunt complete, corecte și reale. El trebuie, de asemenea, să certifice că cheltuielile efectuate pot fi considerate eligibile conform prezentului Contract de finanțare nerambursabilă, că toate facturile au fost declarate și că cererea sa de rambursare se sprijină pe documente justificative care pot fi verificate. Beneficiarul va transmite odată cu cererea de rambursare și fotografiile ale reperelor solicitate la plată (inclusiv cu denumirea, seria, etc) iar în cazul lucrărilor fotografiile efectuate pe tot parcursul realizării lucrărilor. Scopul acestui demers este ca beneficiarul să asigure transparența privind materialele încorporate în lucrări și o premisă a utilizării eficiente a fondurilor publice.

(21) La primirea acestor documente, Autoritatea de Management are la dispoziție un interval de timp menționat în procedurile de verificare, în vederea:

a) aprobării cererii de rambursare;

b) solicitării din partea Beneficiarului a documentelor justificative sau a oricăror informații suplimentare pe care le consideră necesare pentru a permite aprobarea cererii de rambursare;

c) respingerii cererii de rambursare.

(22) Solicitarea de documente justificative sau informații suplimentare trebuie să fie făcută în scris către Beneficiar prin posta electronică sau fax.

(23) Dacă sunt solicitate informații suplimentare, termenul limită pentru verificare se prelungește cu timpul necesar pentru a obține informațiile respective. Beneficiarul va fi informat asupra cererii și prelungirii perioadei de verificare prin intermediul unui document oficial. Beneficiarul va avea la dispoziție perioada menționată în notificare, pentru a furniza informațiile sau documentele solicitate.

(24) Extinderea intervalului pentru aprobarea cererii de rambursare poate conduce la întârzierea plății cu un interval de timp echivalent.

(25) În cazul în care o cerere de rambursare este respinsă, Beneficiarul va depune o nouă cerere de rambursare cu numărul următor cererii de rambursare respinse. În cazul în care cererea de rambursare este finală, Autoritatea de Management își rezervă dreptul de a solicita Beneficiarului o ședință de conciliere pentru a stabili oportunitatea acceptării unei cereri de plată suplimentare.

(26) În caz de respingere repetată a cererii de rambursare, din motive imputabile beneficiarului, Autoritatea de Management își rezervă dreptul de a rezilia prezentul Contract de finanțare.

(27) În momentul verificării pe teren, de către personalul DGP - AMPOPAM, a cheltuielilor solicitate printr-o cerere de rambursare, va fi comparată situația identificată pe teren în etapa de eligibilitate cu progresul investiției la momentul verificării. Această verificare va fi efectuată pe baza informațiilor din contabilitatea beneficiarului (valoarea de inventar a bunurilor, conturile de imobilizări), a documentelor justificative (contracte de vânzare/ antrepriza, facturi, autorizații



de construire, procese-verbale la faze determinante) legate de stadiul construcțiilor la data depunerii cererii de finanțare și a fotografiilor realizate în etapa de eligibilitate.

(28) Autoritatea de Management nu va deconta cheltuielile conexe unei acțiuni pentru care nu se face dovada realizării sale (ex: nu vor fi decontate cheltuieli cu dirigenția de santier în cazul în care personalul DGP-AMPOPAM descoperă lucrări neexecutate, cheltuieli cu consultanța proporțional cu suma afectată de nereguli, cheltuieli indirecte pentru lucrările neidentificate, cheltuieli cu auditul proporțional cu inadvertențele identificate de către AM la controlul administrativ).

## II) Rambursare finală

(29) Rambursarea finală se face după finalizarea investiției/ proiectului, în funcție de costurile suportate efectiv de către beneficiar, în desfășurarea acțiunii. În cazul în care valoarea totală a plăților anterioare este mai mare decât suma finală ce trebuie acordată, stabilită în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare, va fi întocmit un ordin de recuperare.

(30) Până la termenul limită corespunzător, Beneficiarul trebuie să depună o cerere de rambursare finală a cheltuielilor, însoțită de următoarele documente:

- a) raportul final de progres al proiectului;
- b) o declarație financiară finală a costurilor eligibile suportate efectiv, în conformitate cu structura bugetului estimat;
- c) o situație recapitulativă a încasărilor și a plăților din cadrul proiectului;
- d) raport de audit asupra situațiilor financiare ale acțiunii și a conturilor care stau la baza întocmirii acestora, emis de un auditor autorizat sau, în cazul organismelor publice, de către un funcționar public competent și independent. Raportul de audit se face asupra întregului proiect și trebuie să ateste faptul că cheltuielile declarate de beneficiar, în situațiile financiare pe care cererea de rambursare se bazează sunt reale, sunt înregistrate în mod corect și sunt eligibile și că toate veniturile au fost declarate, în conformitate cu prezentul Contract de finanțare nerambursabilă;
- e) alte documente prevăzute în prezenta Instrucțiune.

(31) Beneficiarul trebuie să certifice că informațiile furnizate în cererea sa de rambursare sunt complete, fiabile și adevărate. El trebuie, de asemenea, să certifice faptul că, cheltuielile efectuate, pot fi considerate eligibile în conformitate cu prezentul Contract de finanțare, că toate încasările au fost declarate, și că cererea sa de rambursare este sprijinită de documente justificative adecvate care pot fi verificate.

(32) Fără a aduce atingere informațiilor obținute ulterior, Autoritatea de Management va aproba valoarea ultimei tranșe de rambursare care va fi plătită Beneficiarului în baza documentelor stabilite în prezenta anexă, pe care le-a verificat anterior.

(32) Valoarea totală plătită beneficiarului de către Autoritatea de Management nu poate depăși, în nicio situație, valoarea maximă a finanțării nerambursabile stabilită în Contractul de finanțare, chiar dacă totalul cheltuielilor eligibile reale depășește valoarea estimată totală a cheltuielilor eligibile specificate în contract.

(33) Dacă valoarea cheltuielilor eligibile reale la finalizarea acțiunii este mai mică decât valoarea estimată a cheltuielilor eligibile, Autoritatea de Management va limita finanțarea

nerambursabilă la valoarea obținută prin aplicarea procentului stabilit în Contractul de finanțare la valoarea reală a cheltuielilor eligibile aprobate de aceasta.

(34) Beneficiarul are la cunoștință că finanțarea nerambursabilă este limitată la valoarea necesară pentru asigurarea echilibrului dintre venituri și cheltuieli și că aceasta nu trebuie să ducă în nicio circumstanță la obținerea de profit pentru el.

Profit înseamnă orice depășire a veniturilor reale ca rezultat al acțiunii, în afară de cheltuielile reale ale acțiunii. Conform acestui articol, numai costurile reale care se încadrează în categoriile stabilite în bugetul estimat din Contractul de finanțare vor fi luate în considerare. Cheltuielile neeligibile vor fi întotdeauna suportate din resurse proprii ale Beneficiarului. Orice profit determinat în acest mod va conduce la o reducere corespunzătoare a finanțării nerambursabile.

(35) Fără a aduce atingere dreptului de reziliere a prezentului Contract de finanțare, dacă acțiunea nu este implementată sau este implementată defectuos sau parțial, Autoritatea de Management poate recupera integral sprijinul prevăzut inițial în funcție de implementarea reală a acțiunii în termenii stabiliți de Contractul de finanțare .

#### **D. CERINȚELE SPECIFICE PRIVIND DOCUMENTELE JUSTIFICATIVE**

Documentele justificative trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

- a) pe toate documentele originale de rambursare, beneficiarul trebuie să aplice ștampila „POPAM 2014-2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare”;
- b) copia documentelor de rambursare se realizează după aplicarea ștampilei „POPAM 2014-2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare ” pe original;
- c) Pe documentele în copie se aplică ștampila “conform cu originalul”;
- d) să menționeze în clar numărul facturii și contractului pe care le achită;
- e) să fie emise ulterior semnării contractului de achiziție;
- f) să aibă semnătura și ștampila băncii emitente și a beneficiarului proiectului, exceptând documentele de plată aferente plăților electronice, după caz, funcție de solicitările DGP-AMPOPAM;
- g) contul și banca beneficiarului plății corespund cu datele din contractul de achiziții sau din adresa furnizorului de bunuri/ presatorului de servicii privind contul bancar al acestuia;
- h) CEC-urile/ biletele la ordin trebuie să fie emise de Beneficiarul proiectului, în numele furnizorului.

Contravaloarea biletelor la ordin va fi rambursată de către DGP AM POPAM în condițiile prezentării dovezii tragerii acestora.

În cazul în care rambursarea se efectuează prin acreditiv extern, trebuie ca la Dosarul Cererii de rambursare beneficiarul să atașeze copii după toate documentele solicitate de bancă pentru transferul sumelor respective.

*Extrasele de cont* trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

- a) pe originalul extrasului de cont, beneficiarul trebuie să aplice ștampila “POPAM 2014 – 2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare”;
- b) copia documentului care atestă plata se realizează după aplicarea ștampilei “POPAM 2014 – 2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare”;
- c) pe documentele în copie se aplică ștampila „conform cu originalul”;

- d) În cazul în care pe un extras de cont există și alte înregistrări decât cele aferente operațiunilor POPAM se va aplica ștampila “POPAM 2014 – 2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare” și se va face mențiunea: pentru poziția din extras nr. „X”;
- e) să fie date și ștampilate de banca (trezoreria) beneficiarului finanțării, inclusiv plățile electronice;
- f) să ateste, valoric și ca dată, efectuarea plăților din documentul /documentele de plată corespondente.

Plățile în cadrul unui contract de achiziții trebuie efectuate conform clauzelor contractuale la termenele și valorile stabilite.

Pentru bunurile importate direct de la furnizorii extracomunitari, facturile trebuie însoțite de Declarația vamală, iar valoarea în euro din facturi trebuie să fie aceeași cu valoarea în euro a acestor bunuri din Declarația vamală la data înregistrării în vamă.

Lucrările executate, bunurile livrate sau serviciile prestate trebuie să corespundă cantitativ, calitativ și valoric ofertelor câștigătoare care au stat la baza contractelor încheiate între beneficiar și furnizori.

Nerespectarea clauzelor contractuale și a termenelor de finalizare a investițiilor, asumate prin Contractul de finanțare, poate conduce la rezilierea acestuia și implicit la constituirea de debite pentru sumele plătite până la momentul rezilierii Contractului de finanțare.

Cererea de rambursare trebuie să fie completată, datată, semnată (cu numele menționat în clar) și ștampilată de reprezentantul legal al proiectului, având toate datele de identificare ale beneficiarului proiectului.

**Beneficiarul are obligația să depună prima cerere de rambursare în maximum 6 (șase) luni de la data semnării prezentului Contract de finanțare nerambursabilă.**

Cererea de rambursare finală trebuie depusă înainte de data limită a perioadei de implementare a Contractului de finanțare/ Actelor adiționale, și va fi însoțită alături de celelalte documente, de un raport financiar al unui auditor independent elaborat pentru întregul proiect. *Evidența cheltuielilor* trebuie să fie completată, datată, semnată și ștampilată de reprezentantul legal al proiectului.

*Copiile adevărurilor ISC și a celorlalte tipuri de adevăruri (avize, acorduri, autorizații, etc)* trebuie să fie emise în conformitate cu legislația în vigoare, să aibă aplicată ștampila instituției și să fie semnate de o persoană autorizată. Acestea trebuie să fie emise pe numele beneficiarului care a solicitat finanțarea.

*Raportul de progres* trebuie să aibă toate rubricile completate, să fie datat, semnat și ștampilat de către reprezentantul legal al proiectului. Acest raport trebuie să descrie în general stadiul fizic de realizare a investiției. Datele menționate în Raportul de progres trebuie să fie reale și să aibă acoperire în situația existentă în teren. Raportul trebuie să conțină și referiri la modul de realizare a acțiunilor asumate de către beneficiar prin cererea de finanțare la Secțiunea - Principii Orizontale.

*Garanția de bună execuție* pentru lucrări/servicii trebuie constituită în conformitate cu Contractul de lucrări/servicii (în favoarea beneficiarului finanțării), fie prin emiterea unei scrisori de garanție bancară, a unei polițe de asigurare, a unui cec etc., fie prin constituirea acesteia prin rețineri succesive din tranșele de plată.

*Contractul de asigurare a lucrărilor/ bunurilor pe perioada execuției acestora* se află în perioada de valabilitate.

*Autorizația de construire și Autorizația de construire pentru lucrările cu caracter provizoriu* trebuie emise pe numele beneficiarului, pentru toate lucrările, în conformitate cu legislația în

vigoare (Legea nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare) și să fie valabile pe toată durata execuției lucrărilor. În situația în care, în timpul executării lucrărilor și numai în perioada de valabilitate a autorizației de construire, survin modificări de temă privind lucrările de construcții autorizate, care conduc la necesitatea modificării acestora, titularul are obligația de a solicita o nouă autorizație de construire, potrivit prevederilor Art. 7, alineat 15 din Legea nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare.

*Autorizația de construire* pentru lucrările cu caracter provizoriu este necesară în vederea organizării execuției lucrărilor de bază (organizare de șantier).

*Certificatele de calitate/conformitate* pentru bunurile achiziționate trebuie să fie date, semnate și ștampilate de autoritatea emitentă.

*Declarațiile vamale* pentru importurile directe de bunuri achiziționate trebuie să fie atașate la facturi (acolo unde este cazul). Aceste documente trebuie semnate și ștampilate de autoritatea emitentă. (Importul reprezintă intrarea de bunuri din afara spațiului comunitar).

*Ordinul de începere a lucrărilor* este documentul care atestă momentul începerii executării lucrărilor. Data emiterii acestui document trebuie să fie anterioară oricăror date de înregistrare a buletinelor de analiză, a întocmirii proceselor verbale de lucrări ascunse și a proceselor verbale pe faze determinate.

*Notificarea către ISC*, este înștiințarea ISC-ului competent privind data începerii lucrărilor.

*Procesul verbal de predare al amplasamentului* și planul de amplasare al investiției conținând pozițiile bornelor topografice trebuie să fie datat, semnat (cu numele menționat în clar) și ștampilat conform Programului de urmărire și control al calității lucrărilor. Data elaborării acestui document trebuie să fie ulterioara Ordinului de începere a lucrărilor.

*Programul de urmărire și control a calității* lucrărilor trebuie vizat de Inspekția de Stat în Construcții, semnat de reprezentantul legal al proiectului, de proiectant și executant. (la toate cererile de rambursare și trebuie să conțină toate completările aduse acestuia).

*Procesele verbale de recepție calitativă*, procese verbale pentru lucrări ascunse și procese verbale pe faze determinante trebuie să fie elaborate, datate și semnate conform programului de urmărire și control a calității lucrărilor din proiectul tehnic.

*Procesele verbale de recepție parțială a lucrărilor și procesele verbale de recepție* pe faze determinante prezentate la cererile de rambursare intermediare trebuie să fie completate, datate, semnate și ștampilate.

*Procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor* prezentate la cererea de rambursare finală trebuie completate, datate, semnate și ștampilate.

*Procesele verbale de predare-primire, de recepție și de punere în funcțiune* a bunurilor achiziționate trebuie completate, datate, semnate și ștampilate de furnizorul de bunuri și beneficiar.

În cazul *contractelor de leasing*, prin Procesul verbal de predare-primire trebuie să se transfere dreptul de proprietate asupra bunului de la furnizor la beneficiar înainte de finalizarea perioadei de monitorizare ex-post. Cu toate acestea, vor fi eligibile doar cheltuielile aferente ratelor plătite până la finalizarea proiectului. Contractul de leasing trebuie să fie aferent bunurilor pentru care se solicită rambursarea cheltuielilor, să aibă precizată valoarea și să fie semnat de ambele părți;

*Procesele verbale de predare – primire a serviciilor achiziționate*: proiect tehnic, caiet de sarcini, detalii de execuție, trebuie completate, datate, semnate și ștampilate de prestatorul de servicii și beneficiar;



*Situațiile de plată pentru lucrări și centralizatoarele situațiilor de plată* trebuie semnate cu numele menționat în clar, ștampilate și date de reprezentantul legal, de dirigintele/ inspector de șantier (pentru care s-a prezentat certificatul de atestare) și de executantul lucrării.

Realizarea tuturor lucrărilor trebuie să se facă în perioada de valabilitate a contractului de lucrări și în conformitate cu *Graficul de execuție* a lucrărilor. Dacă apar modificări, trebuie să se atașeze la Dosarul Cererii de rambursare, actul adițional de prelungire a contractului de lucrări sau de modificare a Graficului de execuție.

În situația în care pe parcursul execuției lucrărilor se impun modificări ale soluției din Proiectul Tehnic, iar acestea au fost aprobate de către DGP AM POPAM, se vor întocmi și prezenta la dosarul cererii de rambursare următoarele documente:

- ❖ dispoziția de șantier pentru execuția lucrărilor, întocmită de proiectant și semnată de dirigintele de șantier, beneficiar și constructor. Această dispoziție de șantier este însoțită de memoriu justificativ întocmit de proiectant și verificat de verificatorul de proiect, acolo unde este cazul;
- ❖ listele de cantități pentru lucrările la care se renunță, întocmite de proiectant;
- ❖ listele de cantități pentru lucrări suplimentare, întocmite de proiectant;
- ❖ nota de renunțare;
- ❖ nota de comandă suplimentară care trebuie să fie semnată și ștampilată de reprezentantul legal al proiectului, de dirigintele de șantier, de proiectant;
- ❖ situațiile de plată aferente notelor de comanda suplimentară trebuie să fie semnate de către constructor, dirigintele de șantier și beneficiar.

*Buletinele de analiză ale materialelor încorporate, certificatele de calitate/ conformitate a materialelor folosite la lucrări/ buletinele de încercări și agrementele tehnice* trebuie să fie semnate, date și ștampilate de autoritatea emitentă.

*Devizele financiare* pentru servicii trebuie să fie date, semnate și ștampilate de furnizorul de servicii și de reprezentantul legal al proiectului. Acestea trebuie să fie în conformitate cu ofertele financiare prezentate de furnizorul de servicii și declarate câștigătoare și să cuprindă informații referitoare la numărul de experți (angajați sau cu contracte de prestări servicii), prețul pe oră și timpul lucrat pentru fiecare obiect din contractul de servicii (fișe de pontaj).

În cazul *contribuției în natură* (echipamente, instalații și utilaje, terenuri, clădiri și imobile), obiectul acestei contribuții nu trebuie să fi fost achiziționat sau plătit prin intermediul unor finanțări comunitare nerambursabile. Pentru teren, instalații și utilaje, clădiri și echipamente, valoarea trebuie să fie certificată de un evaluator autorizat. Obiectul contribuției în natură trebuie să fie necesar și strict legat de implementarea operațiunii, să fie liber de sarcini sau interdicții și să nu facă obiectul unor litigii aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești.

Beneficiarul nu are dreptul să solicite rambursarea din fondurile nerambursabile aferente POPAM 2014-2020 a cheltuielilor realizate după 1 ianuarie 2014 și înainte de data semnării Contractului de finanțare pentru investițiile pentru care au fost constituite garanții sau ipoteci. Alte documente justificative specificate (după caz) în cererea de rambursare trebuie date, semnate și ștampilate de beneficiarul Contractului de finanțare nerambursabilă.

## **E. VERIFICAREA PE TEREN A DOSARULUI CERERII DE RAMBURSARE /PLATĂ**

(1) Verificarea operațiunilor include și verificări la fața locului care să certifice autenticitatea operațiunilor efectuate, în concordanță cu activitățile și acțiunile prevăzute în contractele de finanțare semnate, cu modificările și completările ulterioare. Aceste verificări trebuie să dea

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

asigurări în vederea realizării obiectivelor propuse, aplicării corecte a legislației în vigoare și eligibilității plăților.

(2) Verificarea la fața locului a operațiunilor, va fi efectuată obligatoriu pentru toate cererile de rambursare.

(3) Verificările la fața locului vor fi detaliate și vor cuprinde pe lângă confirmarea existenței lucrărilor și măsurători ale reperelor solicitate la plată și corespondența dintre devizele de lucrări, PT și ofertele tehnice din achiziții.

(4) Vizitele la fața locului se vor desfășura, acolo unde este cazul, pe parcursul a 8 ore de lucru. În funcție de complexitatea lucrărilor, verificările pe teren se pot efectua pe parcursul mai multor zile lucrătoare. Dacă este cazul, misiunea poate fi prelungită.

(5) Dacă în urma controlului administrativ au fost identificate nereguli, se poate solicita o reverificare la fața locului pentru cererea de rambursare respectivă.

(6) Verificările se vor efectua la sediul Beneficiarului/locul de păstrare a documentelor/locația proiectului, în funcție de specificul proiectului.

(7) Verificările la fața locului au scopul de a efectua controale fizice care nu sunt posibile decât la fața locului.

(8) În desfășurarea activității de verificare la fața locului pot fi descoperite diverse situații când se impun a fi recuperate sume plătite din cofinanțarea publică, sume ce urmează a se menționa în raportul de verificare.

(9) Beneficiarul este anunțat în prealabil cu cel puțin 3 (trei) zile lucrătoare înainte cu privire la data desfășurării verificării la fața locului, membrii echipei de verificare, scopul și durata misiunii, printr-o notificare transmisă beneficiarului prin fax sau prin poștă.

(10) Verificarea la fața locului se va axa în principal pe următoarele aspecte:

- ❖ verificarea respectării prevederilor comunitare și naționale cu privire la acordarea și utilizarea finanțării nerambursabile din FEPAM și a celor privind achizițiile, ajutorul de stat, egalitatea de șanse, mediul înconjurător, informarea și publicitatea;
- ❖ verificarea eligibilității cheltuielilor rambursate către beneficiari, în conformitate cu prevederile comunitare și naționale cu privire la eligibilitate din cererile de plată/rambursare anterioare;
- ❖ verificarea plății efective a sumelor incluse în cererile de rambursare – inclusiv analiza documentelor originale în vederea verificării conformității cu copiile transmise de beneficiar;
- ❖ verificarea existenței unui sistem de codificare contabilă pentru proiect (conturi analitice pentru proiect) și a înregistrării tuturor datelor legate de proiect în contabilitate;
- ❖ verificarea realității cheltuielilor – și anume existența bunurilor/serviciilor/lucrărilor finanțate și corespondența acestora din punct de vedere tehnic și financiar cu specificațiile din proiect;
- ❖ verificarea conformității documentelor încărcate în SMIS cu documentele originale aflate la sediul beneficiarului;
- ❖ verificarea conturilor de terți, a conturilor de trezorerie și a conturilor de venituri în vederea identificării unor posibile tranzacții de natura reducerilor financiare/ împrumuturilor între beneficiar și furnizori/ antreprenori;
- ❖ verificări pentru a stabili relații contractuale anterioare între beneficiar și firmele care au adjudecat contractele de achiziții în cadrul proiectului;
- ❖ verificarea îndeplinirii indicatorilor de rezultat/obiectivelor proiectului asumați prin contractul de finanțare

- ❖ verificarea implementării recomandărilor și măsurilor corective aferente verificărilor anterioare (dacă este cazul);
  - ❖ verificarea progresului proiectului în scopul certificării datelor cuprinse în rapoartele de progres înaintate de către beneficiar;
  - ❖ verificarea concordanței între situația identificată la fața locului la momentul eligibilității cu progresul investiției la momentele depunerii cererilor de rambursare. Această verificare va fi efectuată pe baza informațiilor din contabilitatea beneficiarului (valoarea de inventar a bunurilor, conturile de imobilizări), a documentelor justificative (contracte de vânzare/antrepriza, facturi, autorizații de construire, procese verbale la faze determinante) legate de stadiul construcțiilor la data depunerii cererii de finanțare și a fotografiilor realizate în faza de eligibilitate;
  - ❖ verificarea păstrării tuturor documentelor originale legate de proiect, în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu prevederile comunitare și naționale aferente;
  - ❖ verificarea conformității dosarelor de achiziții scanate și depuse la DGP-AMPOPAM cu originalele existente la beneficiar.
- (11) Beneficiarul are obligația:
- ❖ să asigure disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea proiectului pe întreaga durată a verificărilor;
  - ❖ să pună la dispoziția echipei de verificare documentele solicitate;
  - ❖ să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de Proiect;
  - ❖ să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului
- (12) În timpul verificării la fața locului experții CRPOPAM se vor asigura că beneficiarul realizează arhivarea corespunzătoare a documentelor. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și păstrate astfel încât să permită verificarea lor.
- (13) În cazul în care verificarea nu se poate efectua din cauza unei situații de urgență/forță majoră, misiunea de verificare se va replanifica.
- (14) După finalizarea verificărilor la fața locului, se întocmește un Raport al vizitei pe teren care va fi adus la cunoștință beneficiarul după aprobarea/respingerea cererii de rambursare.
- (15) Raportul de vizitei pe teren va ține cont de toate evidențele colectate prin efectuarea verificărilor la fața locului. De asemenea, în cazul în care s-au solicitat răspunsuri/documente adiționale, în Raportul vizitei pe teren se vor menționa concluziile analizei efectuate de către experții CRPOPAM.





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

**ANEXA nr.1 lit. d) la Contractul de Finanțare nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**Condiții aferente POPAM 2014-2020  
( Ghidul solicitantului aferent măsurii....)**

***\*Se va completa de expertul CC, conform condițiilor din Ghidul solicitantului aferent măsurii.....***

Anexa nr. 3 la Contractul de Finanțare nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_

### MĂSURI DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE PENTRU BENEFICIARI

#### PROGRAMULUI OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014-2020

Beneficiarii Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime au obligația de a se asigura că măsurile de informare și publicitate utilizate menționează sprijinul acordat operațiunii relevante prin intermediul Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime afișând următoarele elemente:

- ❖ **Emblema Uniunii Europene, în conformitate cu specificațiile cuprinse în „Normele de identitate vizuală pentru activitățile de informare, comunicare și promovare derulate la nivelul Direcției Generale Pescuit – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime” însoțită de o referire la Uniunea Europeană;**

**Emblema Uniunii Europene** este afișată color pe site-urile de internet. În toate celelalte mijloace de comunicare în masă, culoarea este utilizată ori de câte ori este posibil. O versiune monocromatică poate fi utilizată doar în cazuri justificate.

Emblema Uniunii Europene este întotdeauna clar vizibilă și ocupă o poziție de prim-plan. Poziția și dimensiunile sale sunt adaptate la dimensiunea materialului sau a documentului utilizat. Înălțimea minimă a emblemei Uniunii Europene este de 1 cm. În cazul articolelor promoționale de dimensiuni mici, înălțimea minimă a emblemei Uniunii Europene este de 5 mm.

Atunci când emblema Uniunii Europene este afișată pe un site de internet, aceasta trebuie să fie vizibilă în zona de afișare a dispozitivului digital, fără ca utilizatorii să fie nevoiți să deruleze în jos pagina.

În cazul în care sunt afișate alte logouri alături de emblema Uniunii Europene, aceasta din urmă trebuie să aibă cel puțin aceeași dimensiune, în înălțime sau în lățime, ca cel mai mare dintre celelalte logouri. Este recomandat ca emblema UE să fie amplasată separat de sigla beneficiarului.

#### Referirea la Uniunea Europeană

Denumirea „Uniunea Europeană” este întotdeauna menționată în totalitate. Caracterul tipografic care trebuie utilizat împreună cu emblema Uniunii Europene poate fi oricare dintre următoarele caractere: Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma și Verdana. Variantele în caractere cursive și subliniate și utilizarea efectelor tipografice nu sunt permise.

Poziționarea textului în raport cu emblema Uniunii Europene nu face obiectul niciunei cerințe speciale, dar textul nu ar trebui să interfereze în niciun fel cu emblema.

Dimensiunea caracterelor utilizate trebuie să fie proporțională cu dimensiunea emblemei. Culoarea caracterelor este „reflex blue”, neagră sau albă, în funcție de fundal.

- ❖ **O referire la Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime sau în cazul unei operațiuni finanțate din mai multe fonduri, o referire la fondurile structurale și de investiții europene;**  
În cazul în care Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime sau fondurile structurale și de investiții europene sunt menționate pe un site de internet, această referire trebuie să fie vizibilă în zona de afișare a dispozitivului digital, fără ca utilizatorii să fie nevoiți să deruleze în jos pagina.
- ❖ **sigla Guvernului României conform modelului indicat în „Normele de identitate vizuală pentru activitățile de informare, comunicare și promovare derulate la nivelul Direcției Generale Pescuit – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime”;**
- ❖ **sigla POPAM conform modelului indicat în „Normele de identitate vizuală pentru activitățile de informare, comunicare și promovare derulate la nivelul Direcției Generale Pescuit –**

**Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime”;**

Opțional, fiecare entitate beneficiară de fonduri europene acordate prin POPAM, în baza propriei decizii, își poate concepe și elabora propria siglă, care trebuie să fie unică și personalizată (prin cromatică, grafică sau text) în acord cu specificul entității.

**Beneficiarii măsurilor finanțate din Fondul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 au obligația de a informa publicul larg cu privire la contribuția obținută din partea FEPAM și contribuția națională, prin respectarea următoarelor cerințe obligatorii:**

- a) afișarea unui panou, în conformitate cu exemplul detaliat în prezenta anexă, până la depunerea primei cereri de rambursare, în apropierea investițiilor și la loc vizibil;
- b) aplicarea de autocolante, în conformitate cu exemplul detaliat în prezenta anexă, pe mijloacele fixe achiziționate în timpul desfășurării proiectului (autocolantele vor fi aplicate/postate în locuri ușor vizibile); Dimensiuni recomandate: minim 1/16 din suprafața cea mai vizibilă a echipamentului.

Panoul de publicitate și, după caz, autocolantele vor fi afișate pe perioada executării proiectului și pe o perioadă de 5 ani după efectuarea ultimei plăți în cadrul contractului de finanțare nerambursabilă.

Neîndeplinirea obligațiilor prevăzute în prezenta Anexă are drept consecință aplicarea unei corecții financiare în procent de 1% din valoarea nerambursabilă a proiectului astfel cum este menționat în contractul de finanțare nerambursabilă.

Elementele de informare afișate pe panou/autocolante vor fi următoarele:

**(1) Panou pentru publicitate**

Textul panoului de publicitate privind cofinanțarea proiectelor din POPAM 2014-2020 va fi afișat în apropierea investițiilor și la loc vizibil. Beneficiarul va identifica cele mai potrivite amplasamente în condiții de vizibilitate și cu respectarea reglementărilor de circulație existente în România.

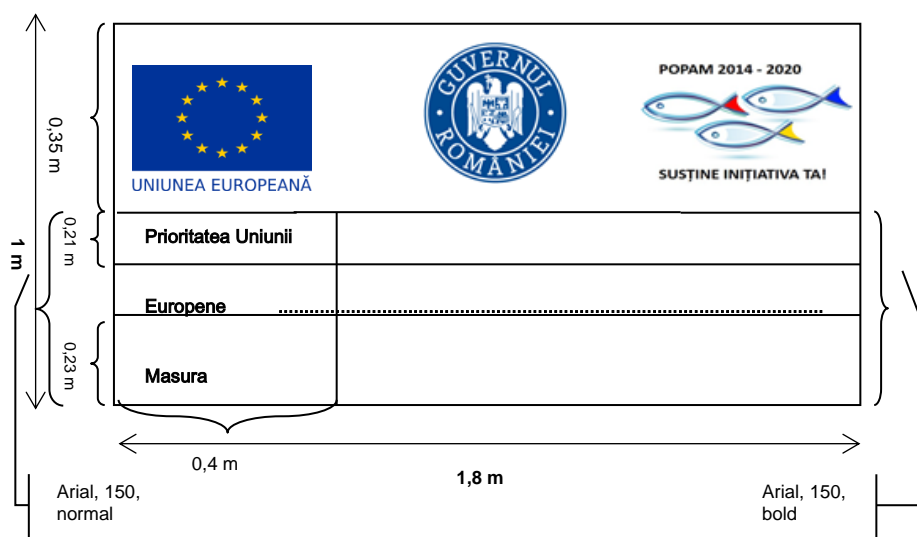
Elementele de informare afișate pe panou vor fi următoarele:

- a) În partea din mijloc, sus, stema **GUVERNULUI ROMÂNIEI** – Arial, 250, bold. Stema va avea dimensiunile de L= 0,18 m, l= 0,18 m.
- b) În partea din stânga, sus, steagul Uniunii Europene având sub textul **UNIUNEA EUROPEANĂ** – Arial, 250, bold. Steagul Uniunii Europene va avea dimensiunile: L= 0,20 m, l= 0,17 m.
- c) În partea din dreapta, sus: **Sigla Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 și logoul „SUSTINE INIȚIATIVA TA!”**
- d) Caseta care va conține elementele de mai sus va avea lățimea de 0,35 m. Sub ea se va întocmi un tabel, al cărui capăt va fi împărțit în trei casete cu următoarele dimensiuni: casetă 1 – L=0,40 m, l=0,21 m; casetă 2 - L=0,40 m, l=0,21 m; casetă 3 – L=0,40 m, l= 0,23 m
- e) În aceste casete se vor scrie în ordine: Prioritatea Uniunii Europene și Măsura, Titlul proiectului; numele beneficiarului. Pentru toate aceste categorii se va folosi Arial, 150, bold, iar pentru descrierea categoriei – Arial, 150, normal.



Panoul va avea dimensiunile de L= 1,8 m și l= 1 metru, fondul va fi alb, iar caracterele vor fi negre, cu excepția celor de la steme; Stemele și sigla POPAM vor fi color.

## Exemplu:



## (2) Autocolant pentru afișare

Textul autocolantului de publicitate privind cofinanțarea proiectelor din POPAM 2014-2020 va fi afișat pe fiecare utilaj, instalație sau alte achiziții, în puncte de vizibilitate maximă. Se vor utiliza mai multe autocolante dacă obiectul este de dimensiuni foarte mari. Autocolantul va fi inscripționat și va fi menținut pe perioada executării proiectului și 5 ani după efectuarea ultimei plăți în cadrul contractului de finanțare nerambursabilă.

Elementele de informare afișate în autocolant vor fi următoarele:


- În partea din dreapta, se va înscrie: **Sigla Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 și logoul „SUSTINE INIȚIATIVA TA!”**.
- În partea de mijloc, sus stema **GUVERNULUI ROMÂNIEI** – Arial, 16, bold. Stema va avea dimensiunile de L= 3 cm, l= 3 cm.  
Deasupra textului de mai sus se va trece numele beneficiarului – Arial, 16, bold
- În partea din stânga, steagul Uniunii Europene având sub textul **UNIUNEA EUROPEANĂ** – Arial, 16, bold. Steagul Uniunii Europene va avea dimensiunile: L= 3,5 cm, l = 1,8 cm.
- În partea de mijloc, jos se va trece Prioritatea Uniunii Europene, măsura, titlul proiectului și anul achiziționării bunului – Arial, 16, bold.




Fondul autocolantului va fi alb, iar caracterele vor fi negre, cu excepția celor de la steme. Stemele și sigla POPAM vor fi color.

**Exemplu:**


(Beneficiar) ..... Arial 16, bold



UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

**Prioritatea Uniunii Europene** .....

**Măsura** .....

**Titlul proiectului și anul achiziționării bunului** .....

5 cm

10 cm

Arial, 16, bold

**ANEXA nr. 4 la Contractul de Finanțare nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

**MONITORIZAREA ȘI RAPORTAREA**

**Monitorizarea proiectelor**

Monitorizarea în perioada ex-post a proiectelor

Monitorizarea ex-post a proiectelor se realizează 100% și se referă la proiectele finalizate pentru Prioritățile Uniunii 1, 2, 3, 4, 5 și 6 ale Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime. Acest tip de monitorizare se efectuează după ultima plată a Autorității contractante către Beneficiar și se desfășoară pe perioada de valabilitate a contractului/ angajamentului legal de finanțare.

Monitorizarea se realizează pe o perioadă de 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar conform art. 71 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, cu modificările și completările ulterioare.

Modificările substanțiale ale unui proiect sunt cele care:

- ❖ îi afectează natura sau condițiile de implementare sau acordă unei firme sau unui organism public un avantaj nejustificat;
- ❖ rezultă dintr-o schimbare în natura proprietății asupra unui element de infrastructură ori o încetare sau o schimbare a locației;

Sprijinul acordat va fi recuperat dacă proiectul a suferit o modificare substanțială, în sensul celor mai sus menționate, în perioada ex-post.

După efectuarea plății finale către Beneficiar, DGP- AM POPAM va verifica pe teren proiectele finalizate care vor fi incluse într-un plan anual de monitorizare.

Monitorizarea ex-post asupra proiectelor finalizate se efectuează fără a se depăși perioada de 5 (cinci) ani de la data efectuării ultimei plăți.

Beneficiarul va trebui să fie prezent la data efectuării misiunii de monitorizare la locul unde proiectul a fost implementat și să ofere experților din echipa de monitorizare toate informațiile necesare efectuării misiunii de monitorizare.

**În cadrul misiunilor de monitorizare se va verifica:**

- 1) Dacă există modificări substanțiale, respectiv:
  - ❖ sunt afectate natura sau condițiile de implementare (criterii de eligibilitate și selecție);
  - ❖ se acordă unei societăți sau unui organism public un avantaj nejustificat;
  - ❖ rezultă o schimbare în natura proprietății;
  - ❖ rezultă o schimbare a localizării activității co-finanțate.
- 2) Dotările proiectului:
  - ❖ sunt folosite conform scopului destinat;
  - ❖ au fost realizați indicatorii asumați de beneficiar prin cererea de finanțare;
  - ❖ au fost vândute sau închiriate.
- 3) Realizarea indicatorilor de proiect:
  - ❖ Volumul total al producției de acvacultură – tone ;
  - ❖ Volumul producției obținute pentru celelalte specii, în cazul policulturii - tone;
  - ❖ Locuri de muncă nou create.
- 4) Obiective monitorizate
  - ❖ Protecția și conservarea habitatelor specifice faunei și florei acvatice;

---

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

---

- ❖ Protecția și conservarea speciilor sălbatice protejate;
- ❖ Pregătirea forței de muncă;
- ❖ Activități de inspecție ale responsabililor cu protecția mediului;
- ❖ Existența și starea fizică a investițiilor finanțate, panourilor publicitare, elementele de identificare a achiziționării echipamentelor/bunurilor prin POPAM 2014-2020;
- ❖ Prezența personalului angajat la locația investiției;
- ❖ Existența documentelor martor pentru materialele promoționale;
- ❖ Statutul organizației din care să rezulte că beneficiarul este organizație de producători recunoscută, care desfășoară activitate în domeniul pescuitului comercial, acvaculturii și procesării peștelui;
- ❖ Dacă Beneficiarul mai este recunoscut de Statul Membru ca organizație de producători;
- ❖ Realizarea indicatorilor prevăzuți în cererea de finanțare.





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

ANEXA nr. 5 la Contractul de Finanțare nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

### ACORDUL ÎNCHEIAT ÎNTRE BENEFICIAR ȘI PARTENERI

*\*dacă este cazul, se va menționa cel din Ghidul solicitantului aferent măsurii... și din cererea de finanțare*



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

---

**ANEXA nr. 6 la Contractul de Finanțare nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_**

### **CONFIDENȚIALITATE**

***\*dacă este cazul, se va menționa informațiile din documentul transmis de către beneficiar, în vederea respectării art. 18 din Contractul de Finanțare – partea generală***

## Anexa 12

### GRAFICUL DE RAMBURSARE A CHELTUIELILOR

<b>Prioritatea Uniunii Nr. :</b> .....
<b>Măsura Nr. :</b> .....
<b>Titlul proiectului :</b> .....
Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); POPAM.....(%)
<b>Beneficiar</b>
Denumire.....
Statut juridic .....
Tel/fax..... Email .....

Cerere de rambursare	Suma estimată a fi solicitată în cererea de rambursare (fără TVA)	TVA estimată a fi solicitată în cererea de rambursare ***	Data depunerii cererii de rambursare la DGP-AMPOPAM
Număr*			Luna / An
1			
2			
3			
4			
Cerere finală de rambursare			
<b>TOTAL</b>	<b>** )</b>		

\* numărul maxim al cererilor de rambursare este de 5.

\*\* totalul cererilor de rambursare/plată trebuie să fie egal cu valoarea totală eligibilă a proiectului finanțare.

\*\*\* Se completează numai de către beneficiarii pentru care TVA este cheltuielă eligibilă, conform HG nr.347/2016.

[semnătura]

[ștampila]

[nume și prenume]

[funcția]

**ANEXA nr. 13**

**MĂSURILE DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE**

**Reguli generale – cerințe obligatorii pentru toate proiectele finanțate prin POPAM  
2014-2020**

**Art. 1**

Beneficiarul are obligația de a:

- a)** afișa panoul prevăzut la art. (4) alin. (1) din prezenta Anexa, până la depunerea primei cereri de rambursare, în apropierea investițiilor și la loc vizibil;
- b)** aplica autocolantele prevăzute la art. 4 alin. (2), pentru mijloacele fixe achiziționate în timpul desfășurării proiectului (autocolantele vor fi aplicate/postate în locuri ușor vizibile); Dimensiuni recomandate: minim 1/16 din suprafața cea mai vizibilă a echipamentului.

**Art. 2**

Panoul de publicitate și după caz, autocolantele, vor fi afișate atât pe perioada executării proiectului cât și pe o perioadă de 5 ani de la efectuarea ultimei plăți în cadrul contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art. 3**

Neîndeplinirea obligațiilor prevăzute în prezenta Anexă, are drept consecință aplicarea unei corecții în procent de 1% din valoarea nerambursabilă a proiectului astfel cum este menționat în contractul de finanțare nerambursabilă.

**Art. 4**

Elementele de informare afișate pe panou/autocolante vor fi următoarele:

**(1) PANOU PENTRU PUBLICITATE**

Textul panoului de publicitate privind cofinanțarea proiectelor din POPAM 2014-2020 va fi afișat în apropierea investițiilor și la loc vizibil. Beneficiarul va identifica cele mai potrivite amplasamente în condiții de vizibilitate și reglementări de circulație existente în România.

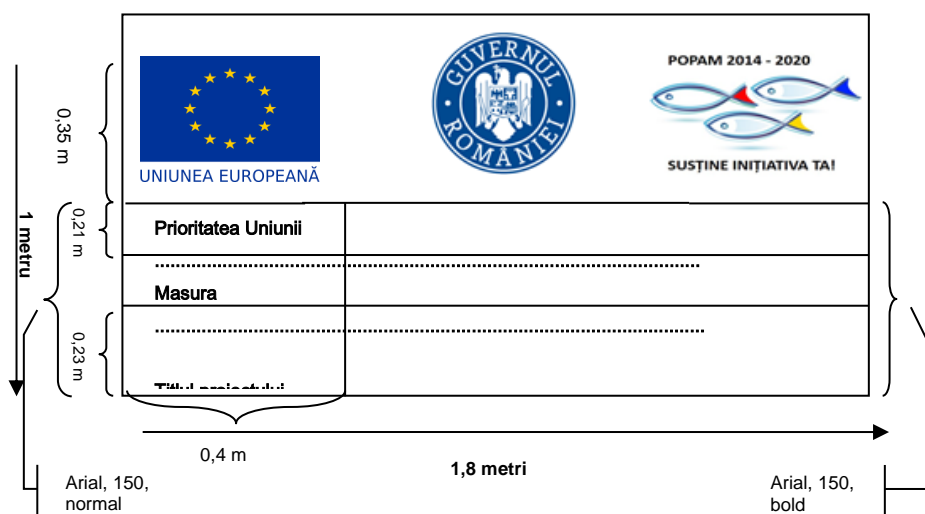
Elementele de informare afișate pe panou vor fi următoarele:

- f) În partea din mijloc, sus, stema **GUVERNULUI ROMÂNIEI** – Arial, 250, bold. Stema va avea dimensiunile de L= 0,14 m, l= 0,18 m.
- g) În partea din stânga, sus, steagul Uniunii Europene având sub textul **UNIUNEA EUROPEANĂ** – Arial, 250, bold. Steagul Uniunii Europene va avea dimensiunile: L= 0,20 m, l = 0,17 m.
- h) În partea din dreapta, sus: **Sigla Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 și logoul „SUSTINE INIȚIATIVA TA”**
- i) Caseta care va conține elementele de mai sus va avea lățimea de 0,35 m. Sub ea se va întocmi un tabel, al cărui capăt va fi împărțit în trei casete cu următoarele dimensiuni: casetă 1 – L=0,40 m, l=0,21 m; casetă 2 - L=0,40 m, l=0,21 m; casetă 3 – L=0,40 m, l= 0,23 m
- j) În aceste casete se va scrie în ordine: Prioritatea Uniunii, Măsura, Titlul proiectului și numele beneficiarului. Pentru toate aceste categorii se va folosi Arial, 150, bold, iar pentru descrierea categoriei – Arial, 150, normal.



Panoul va avea dimensiunile de L= 1,8 m și l= 1 metru, fondul va fi alb, iar caracterele vor fi negre, cu excepția celor de la steme; Stemele și sigla POPAM vor fi color.

**Exemplu:**



## (2) AUTOCOLANT PENTRU AFIȘARE

Textul autocolantului de publicitate privind cofinanțarea proiectelor din POPAM 2014-2020 va fi afișat pe fiecare utilaj, instalație sau alte achiziții, în puncte de vizibilitate maximă. Se vor utiliza mai multe autocolante dacă obiectul este de dimensiuni foarte mari. Autocolantul va fi inscripționat și va fi menținut atât pe perioada executării proiectului cât și după 5 ani de la efectuarea ultimei plăți în cadrul contractului de finanțare nerambursabilă.

Elementele de informare afișate în autocolant vor fi următoarele:


- e) În partea din dreapta, se va înscrie: **Sigla Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 și logoul „SUSTINE INIȚIATIVA TA”**.
- f) În partea de mijloc, sus stema **GUVERNULUI ROMÂNIEI** – Arial, 16, bold. Stema va avea dimensiunile de L= 2 cm, l= 3 cm.  
Deasupra textului de mai sus se va trece numele beneficiarului – Arial, 16, bold
- g) În partea din stânga, steagul Uniunii Europene având sub textul **UNIUNEA EUROPEANĂ** – Arial, 16, bold. Steagul Uniunii Europene va avea dimensiunile: L= 3,5 cm, l = 1,8 cm.
- h) În partea de mijloc, jos se va trece titlul proiectului și anul achiziționării bunului – Arial, 16, bold.




Fondul autocolantului va fi alb, iar caracterele vor fi negre, cu excepția celor de la steme. Stemele și sigla POPAM vor fi color.


### Exemplu:

(Beneficiar) .....



UNIUNEA EUROPEANĂ





SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

**Prioritatea Uniunii** .....

**Masura** .....

**Titlul proiectului** .....

5 cm

10 cm

Arial 9, bold

Arial, 9, bold

## Anexa nr. 14

### Proiecții financiare aferente proiectelor generatoare de venit

<b>Prioritatea Uniunii Nr 5 : Stimularea comercializării și prelucrării</b>	
<b>Măsura IV.4: Prelucrarea produselor pescărești și de acvacultură</b>	
Titlul Proiectului: .....	
Durata de implementare ...(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); POPAM ....(%)	
<b>Solicitant</b>	<b>Responsabil de proiect</b>
Denumire.....	Nume .....
Statut juridic ..... Tel/fax.....	Prenume .....
Email .....	Funcție .....

Subsemnatul/a ..... posesor al CI/BI/Pașaport seria .... nr. ...., CNP ..... eliberată de ..... la data de ....., cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere în calitate de reprezentant legal/împuternicit, că situațiile financiare de la care s-a pornit în elaborarea proiecțiilor financiare ale ..... *denumire solicitant* ..... corespund cu înregistrările contabile:

Atașat proiecțiile financiare privind implementarea și derularea proiectului generator de venit, astfel:

- Anexa 14.1 - Bugetul cererii de finanțare;
- Anexa 14.2 - Planul investițional;
- Anexa 14.3 - Prognoza veniturilor;
- Anexa 14.4 - Prognoza cheltuielilor;
- Anexa 14.5 - Proiecția contului de profit și pierdere (CPP);
- Anexa 14.6 - Bilanț sintetic previzionat;
- Anexa 14.7 - Flux de numerar an 1 implementare;
- Anexa 14.8 - Flux de numerar an 2 implementare;
- Anexa 14.9 - Flux de numerar pe o perioadă de 10 ani;
- Anexa 14.10 - Indicatori financiari;
- Anexa 14.11 - Proiecții financiare aferente proiectului de investiție;
- Anexa 14.12 - Rentabilitatea investiției;
- Anexa 14.13 - Venituri nete

**Reprezentant legal al solicitantului**

(nume, prenume - cu majuscule) .....

Data : .....

*semnătură  
electronică*



## Anexa nr. 14

### Proiecții financiare aferente proiectelor generatoare de venit

<b>Prioritatea Uniunii Nr 5 : Stimularea comercializării și prelucrării</b>	
<b>Măsura IV.4: Prelucrarea produselor pescărești și de acvacultură</b>	
Titlul Proiectului: .....	
Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); POPAM .....(%)	
<b>Solicitant</b>	<b>Responsabil de proiect</b>
Denumire.....	Nume .....
Statut juridic ..... Tel/fax.....	Prenume .....
Email .....	Funcție .....

Subsemnatul/a ..... posesor al CI/BI/Pașaport seria ... nr. ...., CNP ..... eliberată de ..... la data de....., cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere în calitate de reprezentant legal/împuternicit, că situațiile financiare de la care s-a pornit în elaborarea proiecțiilor financiare ale ..... *denumire solicitant* ..... corespund cu înregistrările contabile:

Atașat proiecțiile financiare privind implementarea și derularea proiectului generator de venit, astfel:

- Anexa 14.1 - Bugetul cererii de finanțare;
- Anexa 14.2 - Planul investițional;
- Anexa 14.3 - Prognoza veniturilor;
- Anexa 14.4 - Prognoza cheltuielilor;
- Anexa 14.5 - Proiecția contului de profit și pierdere (CPP);
- Anexa 14.6 - Bilanț sintetic previzionat;
- Anexa 14.7 - Flux de numerar an 1 implementare;
- Anexa 14.8 - Flux de numerar an 2 implementare;
- Anexa 14.9 - Flux de numerar pe o perioadă de 10 ani;
- Anexa 14.10 - Indicatori financiari;
- Anexa 14.11 - Proiecții financiare aferente proiectului de investiție;
- Anexa 14.12 - Rentabilitatea investiției;
- Anexa 14.13 - Venituri nete

**Reprezentant legal al solicitantului**

(nume, prenume - cu majuscule) .....

**Data :** .....

*semnătură  
electronică*

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 14.1 - BUGETUL CERERII DE FINANTARE

	Denumirea capitolelor și subcapitolelor	Cheltuieli eligibile		Total eligibil	Cheltuieli neeligibile		Total neeligibil	TOTAL
		Baza	TVA elig.		Baza	TVA ne-elig.		
<b>CAP. 1</b>	<b>Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului</b>							
1.1	Obținerea terenului							
1.2	Amenajarea terenului							
1.3	Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială							
	<b>TOTAL CAPITOL 1</b>							
<b>CAP. 2</b>	<b>Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului</b>							
2.1	Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului							
	<b>TOTAL CAPITOL 2</b>							
<b>CAP. 3</b>	<b>Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică</b>							
3.1	Studii							
3.1.1	studii de teren							
3.1.2	raport privind impactul asupra mediului							
3.1.3	studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției							
3.2	Documentații-suport și cheltuieli pt. obtinere avize, acorduri, autorizatii							
3.3	Expertizate tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică							
3.4	Certificarea performanței energetice și auditului energetic al clădirilor							
3.5	Proiectare							
3.5.1	tema de proiectare							
3.5.2	studiu de prefezabilitate							

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

3.5.3	studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general							
3.5.4	documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor							
3.5.5	verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție							
3.5.6	proiect tehnic și detalii de execuție							
3.6	Organizarea procedurilor de achiziție							
3.7	Consultanta							
3.7.1	managementul de proiect pentru obiectivul de investiții							
3.7.2	auditul financiar							
3.8	Asistenta tehnica							
3.8.1	asistență tehnică din partea proiectantului							
3.8.2	dirigenție de șantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat							
3.9	Cheltuieli cu serviciile de consultanță pentru întocmirea dosarului cererii de finanțare							
	<b>TOTAL CAPITOL 3</b>							
<b>CAP. 4</b>	<b>Cheltuieli pentru investiția de bază</b>							
4.1	Construcții și instalații							
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale							
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj							
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport							
4.5	Dotări							
4.6	Active necorporale							
	<b>TOTAL CAPITOL 4</b>							
<b>CAP. 5</b>	<b>Alte cheltuieli</b>							
5.1	Organizare de șantier							

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

5.1.1	Lucări de construcții și instalații aferente organizării de șantier						
5.1.2	Cheltuieli conexe organizării de șantier						
5.2	Comisioane, cote, taxe						
5.2.1	cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată						
5.2.2	cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare						
5.2.3	cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC, în aplicarea prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor						
5.2.4	taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare						
5.3	Cheltuieli diverse și neprevăzute						
5.4	Cheltuieli pentru informare și publicitate						
	<b>TOTAL CAPITOL 5</b>						
<b>CAP. 6</b>	<b>Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste de predare la beneficiar</b>						
6.1	Pregătirea personalului de exploatare						
6.2	Probe tehnologice și teste						
	<b>TOTAL CAPITOL 6</b>						
<b>CAP. 7</b>	<b>Cheltuieli cu amortizarea</b>						
7.1	Cheltuieli cu amortizarea						
	<b>TOTAL CAPITOL 7</b>						
<b>CAP. 8</b>	<b>Cheltuieli cu leasing-ul</b>						
8.1	Cheltuieli cu leasing-ul						
	<b>TOTAL CAPITOL 8</b>						
<b>CAP. 9</b>	<b>Cheltuieli cu echipa de implementare</b>						



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

9.1	Cheltuieli privind plata drepturilor salariale							
	<b>TOTAL CAPITOL 9</b>							
<b>CAP. 10</b>	<b>Cheltuieli privind taxele</b>							
10.1	Cheltuieli privind taxele							
	<b>TOTAL CAPITOL 10</b>							
<b>CAP. 11</b>	<b>Cheltuieli bancare și pentru obținere garanții</b>							
11.1	Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor astfel cum prevede pct. 4 din Capitolul I din Anexa la Ordinul 816/2016 cu modificările și completările ulterioare							
11.2	Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebancară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016							
	<b>TOTAL CAPITOL 11</b>							
<b>CAP. 12</b>	<b>Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014</b>							
12.1	Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014							
	<b>TOTAL CAPITOL 12</b>							
<b>CAP. 13</b>	<b>Contribuția în natură</b>							
13.1	Contribuția proprie aferentă terenului							
13.2	Contribuția proprie pentru investiția de bază							
	<b>TOTAL CAPITOL 13</b>							
	<b>TOTAL GENERAL</b>							
	din care C+M							



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



## DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

### Anexa 14.2 - Planul investitional

Completați proiectia financiara privind costurile investitiei pe anii de implementare (an 1 și 2), in functie de perioada de implementare a proiectului.

Coloana "Total ani" verifica suma costurilor anuale cu costul total al investitiei, conform bugetului. Mesajul "Eroare!" se va afisa daca suma valorilor aferente anilor 1 și 2 nu este egala cu valoarea din buget a respectivului cost (coloana "Buget cerere")

Capitol	Denumire	Buget cerere	Total ani	Implementare	
				an 1	an 2
<b>CAP. 1</b>	<b>Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului</b>				
1.1	Obținerea terenului				
1.2	Amenajarea terenului				
1.3	Amenajari pentru protectia mediului si aducerea la starea initiala				
	<b>TOTAL CAPITOL 1</b>				
<b>CAP. 2</b>	<b>Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului</b>				
2.1	Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului				
	<b>TOTAL CAPITOL 2</b>				
<b>CAP. 3</b>	<b>Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică</b>				
3.1	Studii				
3.1.1	studii de teren				
3.1.2	raport privind impactul asupra mediului				
3.1.3	studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției				
3.2	Documentații-suport și cheltuieli pt. obtinere avize, acorduri, autorizatii				
3.3	Expertizate tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică				
3.4	Certificarea performanței energetice și auditului energetic al clădirilor				
3.5	Proiectare				
3.5.1	tema de proiectare				
3.5.2	studiu de prefezabilitate				

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

3.5.3	studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general				
3.5.4	documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor				
3.5.5	verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție				
3.5.6	proiect tehnic și detalii de execuție				
3.6	Organizarea procedurilor de achiziție				
3.7	Consultanta				
3.7.1	managementul de proiect pentru obiectivul de investiții				
3.7.2	auditul financiar				
3.8	Asistenta tehnica				
3.8.1	asistență tehnică din partea proiectantului				
3.8.2	dirigenție de șantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat				
3.9	Cheltuieli cu serviciile de consultanță pentru întocmirea dosarului cererii de finanțare				
	<b>TOTAL CAPITOL 3</b>				
<b>CAP. 4</b>	<b>Cheltuieli pentru investiția de bază</b>				
4.1	Construcții și instalații				
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale				
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj				
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport				
4.5	Dotări				
4.6	Active necorporale				
	<b>TOTAL CAPITOL 4</b>				
<b>CAP. 5</b>	<b>Alte cheltuieli</b>				
5.1	Organizare de șantier				
5.1.1	Lucări de construcții și instalații aferente organizării de șantier				
5.1.2	Cheltuieli conexe organizării de șantier				
5.2	Comisioane, cote, taxe				





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

5.2.1	cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată				
5.2.2	cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare				
5.2.3	cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC, în aplicarea prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor				
5.2.4	taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare				
5.3	Cheltuieli diverse și neprevăzute				
5.4	Cheltuieli pentru informare și publicitate				
	<b>TOTAL CAPITOL 5</b>				
<b>CAP. 6</b>	<b>Cheltuieli pentru probele tehnologice și teste de predare la beneficiar</b>				
6.1	Pregătirea personalului de exploatare				
6.2	Probe tehnologice și teste				
	<b>TOTAL CAPITOL 6</b>				
<b>CAP. 7</b>	<b>Cheltuieli cu amortizarea</b>				
7.1	Cheltuieli cu amortizarea				
	<b>TOTAL CAPITOL 7</b>				
<b>CAP. 8</b>	<b>Cheltuieli cu leasing-ul</b>				
8.1	Cheltuieli cu leasing-ul				
	<b>TOTAL CAPITOL 8</b>				
<b>CAP. 9</b>	<b>Cheltuieli cu echipa de implementare</b>				
9.1	Cheltuieli privind plata drepturilor salariale				
	<b>TOTAL CAPITOL 9</b>				
<b>CAP. 10</b>	<b>Cheltuieli privind taxele</b>				
10.1	Cheltuieli privind taxele				
	<b>TOTAL CAPITOL 10</b>				



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

<b>CAP. 11</b>	<b>Cheltuieli bancare și pentru obținere garanții</b>				
11.1	Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor astfel cum prevede pct. 4 din Capitolul I din Anexa la Ordinul 816/2016 cu modificările și completările ulterioare				
11.2	Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebanară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016				
	<b>TOTAL CAPITOL 11</b>				
<b>CAP. 12</b>	<b>Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014</b>				
12.1	Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014				
	<b>TOTAL CAPITOL 12</b>				
<b>CAP. 13</b>	<b>Contribuția în natură</b>				
13.1	Contribuția proprie aferentă terenului				
13.2	Contribuția proprie pentru investiția de bază				
	<b>TOTAL CAPITOL 13</b>				
	<b>TOTAL GENERAL</b>				
	<b>TOTAL CHELTUIELI ELIGIBILE</b>				
	<b>TOTAL CHELTUIELI NEELIGIBILE</b>				

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 14.3 - Prognoza veniturilor -varianta cu proiect

				Anul 1				Anul 2				Total An 1	Total An 2	Total An 3	Total An 4	Total An 5	Total An 6	Total An 7	Total An 8	Total An 9	Total An 10
Nr. Crt.	Categoria	Pret in RON/UM	UM	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV										
Vanzari fizice previzionate																					
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
Vanzari valorice previzionate																					
1			RON																		
2			RON																		
3			RON																		
4			RON																		
5			RON																		

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

6			RON																	
7			RON																	
8			RON																	
9			RON																	
10			RON																	
11			RON																	
12			RON																	
Venituri producție proprie – total				RON																
13	Alte venituri		RON																	
Total producție vândută				RON																
14	Venituri din vanzari marfuri		RON																	
15	Venituri din subvenții de exploatare aferente cifrei de afaceri nete		RON																	
16	Venituri din alte activități		RON																	
17	Variația stocurilor (+ pentru		RON																	

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

	C; - pentru D)																			
18	Venituri din productia realizata pentru scopuri proprie si capitalizat a		RON																	
19	Alte venituri din exploatare		RON																	
Total venituri din exploatare			RON																	

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 14.4 - Prognoza cheltuielilor si evolutia capacitatii de productie-varianta cu proiect

Nr. Crt.	Categoria	UM	Anul 1				Anul 2				Total An 1	Total An 2	Total An 3	Total An 4	Total An 5	Total An 6	Total An 7	Total An 8	Total An 9	Total An 10
			TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV										
1	Cheltuieli cu materiile prime si cu materialele consumabile	RON																		
2	Alte cheltuieli materiale	RON																		
3	Alte cheltuieli din afara (cu energia si apa)	RON																		
4	Cheltuieli privind marfurile	RON																		
5	<b>Cheltuieli materiale – total</b>	<b>RON</b>																		
6	Cheltuieli cu personalul angajat	RON																		
7	Cheltuieli cu asigurarile si protectia sociala	RON																		
8	<b>Cheltuieli cu personalul – total</b>	<b>RON</b>																		
9	Cheltuieli cu amortizarile	RON																		



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

10	Alte cheltuieli de exploatare	RON																	
11	Cheltuieli pentru exploatare - total	RON																	



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 14.5 - Proiecția contului de profit și pierdere activitate cu proiect

			Anul 0 (anterior depunerii cererii de finantare)	Anul 1				Anul 2				Total An 1	Total An 2	Total An 3	Total An 4	Total An 5	Total An 6	Total An 7	Total An 8	Total An 9	Total An 10
Nr. Crt.	Categoria			TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV										
Venituri din exploatare																					
1	Cifra de afaceri	RON																			
2	Variatia stocurilor (+ pentru C; - pentru D)	RON																			
3	Venituri din productia realizata pentru scopuri proprii si capitalizata	RON																			
4	Alte venituri din exploatare	RON																			
5	Venituri din exploatare – total	RON																			
Cheltuieli pentru exploatare																					
6	Cheltuieli materiale – total	RON																			
7	Cheltuieli cu personalul – total	RON																			
8	Cheltuieli cu amortizarile	RON																			
9	Alte cheltuieli de exploatare	RON																			
10	Cheltuieli pentru exploatare - total	RON																			

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

11	Rezultatul din exploatare	RON																		
Venituri financiare – total																				
12	Venituri financiare – total	RON																		
Cheltuieli financiare, din care																				
13	Cheltuieli privind dobanzile	RON																		
14	Alte cheltuieli financiare	RON																		
15	Cheltuieli financiare - total	RON																		
16	Rezultatul financiar	RON																		
17	Rezultatul brut	RON																		
18	Impozitul pe profit / cifra de afaceri	RON																		
19	Rezultatul net al exercitiului financiar	RON																		

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 14.6 - BILANT SINTETIC PREVIZIONAT – RON

		Anul 0 (anterior depunerii cererii de finantare)	Anul 1	Anul 2	Anul 3	Anul 4	Anul 5	Anul 6	Anul 7	Anul 8	Anul 9	Anul 10
1	Active imobilizate - brute											
2	Valoarea amortizării cumulate											
I	<b>Active imobilizate - nete (1-2)</b>											
3	Stocuri											
4	Creante											
5	Casa și conturi la bănci											
II	<b>Total active circulante (3+4+5)</b>											
III	<b>Cheltuieli în avans</b>											
<b>TOTAL ACTIV (I+II+III)</b>												
IV	<b>Datorii ce trebuie plătite într-o perioadă de până la un an</b>											
6	Împrumuturi și datorii la instituții de credit											
7	Datorii comerciale											
8	Alte datorii, inclusiv fiscale și la asigurări sociale											
V	<b>Datorii ce trebuie plătite într-o perioadă mai mare de un an</b>											
9	Împrumuturi și datorii la instituții de credit											
10	Datorii comerciale											
11	Alte datorii, inclusiv fiscale și la asigurări sociale											
VI	<b>Venituri în avans</b>											
VII	<b>Provizioane</b>											
12	Capital social											
13	Rezultatul exercitiului financiar											
14	- repartizare profit la dividende											
15	- repartizare profit la rezerve											
16	Rezerve											



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

VIII	Total capitaluri proprii											
TOTAL PASIV												

Verificare:

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 14.7

Flux de numerar - previziuni - RON	Anul 1 al implementării												Total
OPERATIUNEA/PERIOADA	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna 7	Luna 8	Luna 9	Luna 10	Luna 11	Luna 12	Anul 1 al implementării
<b>ACTIVITATEA DE INVESTITII SI FINANTARE</b>													
Total intrari de lichiditati din: (A1+A2+A3+A4)													
A1. Aport la capitalul societatii (imprumuturi de la actionari/asociati)													
A2. Vanzari de active, inclusiv TVA													
A3. Credite pe termen lung, din care: (A.3.1. + A.3.2.)													
A.3.1. Imprumut - cofinantare la proiect													
A.3.2. Alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare													
A4. Ajutor nerambursabil FEPAM (inclusiv avans)													
Total iesiri de lichiditati prin investitii: (B1+B2+B3)													
B1. Achizitii de active fixe corporale, inclusiv TVA													
B2. Achizitii de active fixe necorporale, inclusiv TVA													
B3. Cresterea investitiilor in curs													
Total iesiri de lichiditati prin finantare (C1+C2)													

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

C1. Rambursari de Credite pe termen mediu si lung, din care: (C.1.1.+ C.1.2.)													
C.1.1. Rate la imprumut - cofinantare la proiect													
C.1.2. Rate la alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare													
C2. Plati de dobanzi la Credite pe termen mediu si lung, din care: (C.2.1.+C.2.2.)													
C.2.1. La imprumut - cofinantare la proiect													
C.2.2. La alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare													
<b>Flux de lichiditati din activitatea de investitii si finantare (A-B-C)</b>													
<b>ACTIVITATEA DE EXPLOATARE</b>													
Incasari din activitatea de exploatare, inclusiv TVA													
Incasari din activitatea financiara pe termen scurt													
Credite pe termen scurt													
<b>Total intrari de numerar (E+F+G)</b>													
<b>Plati pentru activitatea de exploatare, inclusiv TVA (dupa caz), din care:</b>													
Materii prime si materiale													
Alte materiale													

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Energia si apa													
Marfuri													
Aferente personalului angajat													
Asigurari si protectie sociala													
Prestatii externe													
Impozite, taxe si varsaminte asimilate													
Alte plati aferente exploatarei													
<b>Flux brut inainte de plati pentru impozit pe profit /cifra de afaceri si ajustare TVA (H-I)</b>													
<b>Plati/incasari pentru impozite si taxe (K1-K2+K3)</b>													
K1. plati TVA													
K2. rambursari TVA													
K3. impozit pe profit/cifra de afaceri													
Rambursari de credite pe termen scurt													
Plati de dobanzi la credite pe termen scurt													
Dividende													



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Total plati exclusiv cele aferente exploatarei (K+L+M+N)													
Flux de numerar din activitatea de exploatare (J-O)													
FLUX DE LICHIDITATI (CASH FLOW)													
Flux de lichiditati net al perioadei (D+P)													
Disponibil de numerar al lunii precedente													
Disponibil de numerar la sfarsitul perioadei (R+Q)													



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 14.8

Flux de numerar - previziuni - RON	Anul 2 al implementării												Total
OPERATIUNEA/PERIOADA	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna 7	Luna 8	Luna 9	Luna 10	Luna 11	Luna 12	Anul 2 al implementării
<b>ACTIVITATEA DE INVESTITII SI FINANTARE</b>													
<b>Total intrari de lichiditati din: (A1+A2+A3+A4)</b>													
A1. Aport la capitalul societatii (imprumuturi de la actionari/asociati)													
A2. Vanzari de active, inclusiv TVA													
A3. Credite pe termen lung, din care: (A.3.1. + A.3.2.)													
A.3.1. Imprumut - cofinantare la proiect													
A.3.2. Alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare													
A4. Ajutor nerambursabil FEPAM (inclusiv avans)													
<b>Total iesiri de lichiditati prin investitii: (B1+B2+B3)</b>													
B1. Achizitii de active fixe corporale, inclusiv TVA													
B2. Achizitii de active fixe necorporale, inclusiv TVA													
B3. Cresterea investitiilor in curs													
<b>Total iesiri de lichiditati prin finantare (C1+C2)</b>													

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

C1. Rambursari de Credite pe termen mediu si lung, din care: (C.1.1.+ C.1.2.)													
C.1.1. Rate la imprumut - cofinantare la proiect													
C.1.2. Rate la alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare													
C2. Plati de dobanzi la Credite pe termen mediu si lung, din care: (C.2.1.+C.2.2.)													
C.2.1. La imprumut - cofinantare la proiect													
C.2.2. La alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare													
<b>Flux de lichiditati din activitatea de investitii si finantare (A-B-C)</b>													
<b>ACTIVITATEA DE EXPLOATARE</b>													
Incasari din activitatea de exploatare, inclusiv TVA													
Incasari din activitatea financiara pe termen scurt													
Credite pe termen scurt													
<b>Total intrari de numerar (E+F+G)</b>													
<b>Plati pentru activitatea de exploatare, inclusiv TVA (dupa caz), din care:</b>													
Materii prime si materiale													
Alte materiale													

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Energia si apa													
Marfuri													
Aferente personalului angajat													
Asigurari si protectie sociala													
Prestatii externe													
Impozite, taxe si varsaminte asimilate													
Alte plati aferente exploatarii													
<b>Flux brut inainte de plati pentru impozit pe profit /cifra de afaceri si ajustare TVA (H-I)</b>													
<b>Plati/incasari pentru impozite si taxe (K1-K2+K3)</b>													
K1. plati TVA													
K2. rambursari TVA													
K3. impozit pe profit/cifra de afaceri													
Rambursari de credite pe termen scurt													
Plati de dobanzi la credite pe termen scurt													
Dividende													



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Total plati exclusiv cele afereente exploatarei (K+L+M+N)													
Flux de numerar din activitatea de exploatare (J-O)													
FLUX DE LICHIDITATI (CASH FLOW)													
Flux de lichiditati net al perioadei (D+P)													
Disponibil de numerar al lunii precedente													
Disponibil de numerar la sfarsitul perioadei (R+Q)													

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 14.9

Flux de numerar - previziuni - RON										
OPERATIUNEA/PERIOADA	Anul 1	Anul 2	Anul 3	Anul 4	Anul 5	Anul 6	Anul 7	Anul 8	Anul 9	Anul 10
<b>ACTIVITATEA DE INVESTITII SI FINANTARE</b>										
Total intrari de lichiditati din: (A1+A2+A3+A4)										
A1. Aport la capitalul societatii (imprumuturi de la actionari/asociati)										
A2. Vanzari de active, inclusiv TVA										
A3. Credite pe termen lung, din care: (A.3.1. + A.3.2.)										
A.3.1. Imprumut - cofinantare la proiect										
A.3.2. Alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare										
A4. Ajutor nerambursabil FEPAM (inclusiv avans)										
Total iesiri de lichiditati prin investitii: (B1+B2+B3)										
B1. Achizitii de active fixe corporale, inclusiv TVA										
B2. Achizitii de active fixe necorporale, inclusiv TVA										
B3. Cresterea investitiilor in curs										
Total iesiri de lichiditati prin finantare (C1+C2)										

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

C1. Rambursari de Credite pe termen mediu si lung, din care: (C.1.1.+ C.1.2.)										
C.1.1. Rate la imprumut - <i>cofinantare la proiect</i>										
C.1.2. Rate la alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare										
C2. Plati de dobanzi la Credite pe termen mediu si lung, din care: (C.2.1.+C.2.2.)										
C.2.1. La imprumut - <i>cofinantare la proiect</i>										
C.2.2. La alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare										
<b>Flux de lichiditati din activitatea de investitii si finantare (A-B-C)</b>										
<b>ACTIVITATEA DE EXPLOATARE</b>										
Incasari din activitatea de exploatare, inclusiv TVA										
Incasari din activitatea financiara pe termen scurt										
Credite pe termen scurt										
<b>Total intrari de numerar (E+F+G)</b>										
<b>Plati pentru activitatea de exploatare, inclusiv TVA (dupa caz), din care:</b>										
Materii prime si materiale										
Alte materiale										

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Energie si apa										
Marfuri										
Aferente personalului angajat										
Asigurari si protectie sociala										
Prestatii externe										
Impozite, taxe si varsaminte asimilate										
Alte plati aferente exploatarei										
<b>Flux brut inainte de plati pentru impozit pe profit /cifra de afaceri si ajustare TVA (H-I)</b>										
<b>Plati/incasari pentru impozite si taxe (K1-K2+K3)</b>										
K1. plati TVA										
K2. rambursari TVA										
K3. impozit pe profit/cifra de afaceri										
Rambursari de credite pe termen scurt										
Plati de dobanzi la credite pe termen scurt										
Dividende										

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Total plăți, exclusiv cele aferente exploatarei (K+L+M+N)											
Flux de numerar din activitatea de exploatare (J-O)											
FLUX DE LICHIDITATI (CASH FLOW)											
Flux de lichiditati net al perioadei (D+P)											
Disponibil de numerar al perioadei precedente											
Disponibil de numerar la sfarsitul perioadei (Q+R)											



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 14.10

INDICATORI FINANCIARI											
Anul	UM	Total an 1	Total an 2	Total an 3	Total an 4	Total an 5	Total an 6	Total an 7	Total an 8	Total an 9	Total an 10
Nr.crt.		Valoare									
1	Valoare investitie(Vi)= valoarea totala a proiectului fara TVA	RON									
2	Veniturile din exploatare (Ve) = veniturile realizate din activitatea curenta, conform obiectului de activitate al solicitantului.	RON									
3	Cheltuieli de exploatare (Ce)= cheltuielile generate de derularea activitatii curente	RON									
4	Rata rezultatului din exploatare (rRe) - trebuie sa fie minim 8%	%									
5	Durata de recuperare a investitiei (Dr) - maxim 15 ani	ANI									
6	Rata rentabilitatii capitalului investit (rRc) - trebuie sa fie minim 5%	%									
7	Rata acoperirii prin fluxul de numerar (RAFN) - trebuie sa fie mai mare sau egal cu 1.1	Numeric									
8	Rata indatorarii pe termen mediu si lung (rI) - maxim 80%	%									
9	Rata de actualizare		4%								
10	Valoare actualizata neta (VAN) - trebuie sa fie pozitiva	RON									
11	Disponibil de numerar la sfarsitul perioadei - trebuie sa fie pozitiv	RON									

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

ANEXA 14.11

Proiecții financiare aferente proiectului de investiție în perioada de implementare și operare

Completați următoarele tabele cu **proiecțiile de venituri și cheltuieli aferente doar activității ce face obiectul proiectului de investiții**

**Tabel 1 - Proiecții financiare fără adoptarea proiectului de investiție:**

Completați cu încasarile și platile rezultate din activitatea corespunzătoare proiectului de investiții, în condițiile în care activitatea s-ar desfășura fără investiție. Dacă nu desfășurați deja această activitate (proiectul dezvoltă o activitate nouă) nu mai completați acest tabel.

**Tabel 2 - Proiecții financiare cu adoptarea proiectului de investiție**

Completați cu încasarile și platile rezultate din activitatea corespunzătoare proiectului de investiții, în condițiile în care activitatea s-ar desfășura cu investiția realizată.

Perioada de implementare a investiției poate fi de maximum 2 ani.

Pe perioada de implementare a investiției se poate presupune că veniturile și costurile sunt egale cu varianta FĂRĂ PROIECT (dacă proiectul nu generează venituri și cheltuieli suplimentare în această perioadă).

După perioada de implementare se vor introduce valorile previzionate în planul de afaceri.

**Tabel 3 - Proiecții financiare marginale (incrementale)**

= Proiecții financiare cu adoptarea proiectului de investiție - Proiecții financiare fără adoptarea proiectului de investiție

Atentie

Pentru determinarea fluxului de lichidități NU se va lua în considerare contribuția în natură. Astfel, aceasta nu se va lua în considerare în activitatea de finanțare, pe partea de încasări, la rubrica "Incasări din activitatea de finanțare - aport la capitalul societății" și nici pe partea de ieșiri de numerar, la activitatea de investiții la rubrica "Achiziții de active fixe corporale" sau "Cresterea investițiilor în curs".

Tabel 1: PROIECTII FINANCIARE - FARA ADOPTAREA PROIECTULUI DE INVESTITIE												
Nr		Total	Implementare si operare									
			AN 1	AN 2	AN 3	AN 4	AN 5	AN 6	AN 7	AN 8	AN 9	AN 10
INCASARI DIN ACTIVITATEA DE EXPLOATARE care face obiectul proiectului (fara investitie)												
Incasari din exploatare, incl TVA												
	Categorie venituri inclusiv TVA (incasari)											
1												
2												
3												

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

4													
5													
6													
7													
8													
	<b>Total incasari (intrari de lichiditati) din activitatea de exploatare (FARA proiect)</b>												
<b>PLATI DIN ACTIVITATEA DE EXPLOATARE care face obiectul proiectului (fara investitie)</b>													
<b>Plati din exploatare, incl TVA</b>													
1	Cheltuieli cu materiile prime si cu materialele consumabile (inclusiv TVA)												
2	Alte cheltuieli materiale (inclusiv TVA)												
3	Alte cheltuieli din afara (cu energia si apa) (inclusiv TVA)												
4	Cheltuieli privind marfurile (inclusiv TVA)												
	<b>Total cheltuieli materiale</b>												
5	Cheltuieli cu personalul angajat												
6	Cheltuieli cu asigurarile si protectia sociala												
	<b>Cheltuieli de personal</b>												
7	<b>Alte cheltuieli de exploatare (inclusiv TVA)</b>												
8	Cheltuieli financiare (Cheltuieli privind dobanzile la imprumuturile contractate pentru activitatea aferenta investitiei)												
	<b>Total plati (iesiri de lichiditati) din activitatea de exploatare (FARA proiect)</b>												
	<b>Flux de lichiditati brut din activitatea de exploatare (FARA proiect)</b>												
9	Plati TVA												

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

10	Incasari TVA												
11	Impozit pe profit/venit												
	Plati/incasari pentru impozite si taxe (FARA proiect)												
	Flux de lichiditati net din activitatea de exploatare (FARA proiect)												
Tabel 2: PROIECTII FINANCIARE - CU ADOPTAREA PROIECTULUI DE INVESTITIE													
Nr		Total	Implementare si operare										
			AN 1	AN 2	AN 3	AN 4	AN 5	AN 6	AN 7	AN 8	AN 9	AN 10	
INCASARI DIN ACTIVITATEA DE EXPLOATARE (cu adoptarea investitiei)													
Incasari din exploatare, incl TVA													
	Categorie venituri inclusiv TVA (incasari)												
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
	Total incasari (intrari de lichiditati) din activitatea de exploatare (CU proiect)												
PLATI DIN ACTIVITATEA DE EXPLOATARE (cu adoptarea investitiei)													
Plati din exploatare, incl TVA													
1	Cheltuieli cu materiile prime si cu materialele consumabile (inclusiv TVA)												
2	Alte cheltuieli materiale (inclusiv TVA)												

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

3	Alte cheltuieli din afara (cu energia si apa) (inclusiv TVA)											
4	Cheltuieli privind marfurile (inclusiv TVA)											
	<b>Total cheltuieli materiale</b>											
5	Cheltuieli cu personalul angajat											
6	Cheltuieli cu asigurarile si protectia sociala											
	<b>Cheltuieli de personal</b>											
7	<b>Alte cheltuieli de exploatare (inclusiv TVA)</b>											
8	<b>Cheltuieli financiare (Cheltuieli privind dobanzile la imprumuturile contractate pentru activitatea aferenta investitiei)</b>											
	<b>Total plati (iesiri de lichiditati) din activitatea de exploatare (CU proiect)</b>											
	<b>Flux de lichiditati brut din activitatea de exploatare (FARA proiect)</b>											
9	Plati TVA											
10	Incasari TVA											
11	Impozit pe profit/venit											
	<b>Plati/incasari pentru impozite si taxe (CU proiect)</b>											
	<b>Flux de lichiditati net din activitatea de exploatare (CU proiect)</b>											

ACTIVITATEA DE FINANTARE

INCASARI DIN ACTIVITATEA DE FINANTARE	Total	AN 1	AN 2

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

	Aport la capitalul societății (imprumuturi de la acționari/asociați)											
	Credite pentru realizarea investiției											
	Ajutor nerambursabil											
	<b>Total incasari (intrari de lichiditati) din activitatea de finantare</b>											
<b>PLATI DIN ACTIVITATEA DE FINANTARE</b>		<b>Total</b>	<b>AN 1</b>	<b>AN 2</b>	<b>AN 3</b>	<b>AN 4</b>	<b>AN 5</b>	<b>AN 6</b>	<b>AN 7</b>	<b>AN 8</b>	<b>AN 9</b>	<b>AN 10</b>
	rate rambursare imprumut bancar aferent proiectului											
	plati de dobanzi aferente imprumutului de cofinantare											
	<b>Total plati (iesiri de lichiditati) din activitatea de finantare</b>											
	<b>Flux de lichiditati din activitatea de finantare</b>											

<b>ACTIVITATEA DE INVESTITII</b>		<b>Total</b>	<b>AN 1</b>	<b>AN 2</b>	<b>AN 3</b>	<b>AN 4</b>	<b>AN 5</b>	<b>AN 6</b>	<b>AN 7</b>	<b>AN 8</b>	<b>AN 9</b>	<b>AN 10</b>
23	Achizitii de active fixe corporale, incl TVA											
24	Achizitii de active fixe necorporale, incl TVA											
25	Cresterea investitiilor in curs											
	<b>Total plati din investitii</b>											
	<b>Flux de lichiditati din investitii</b>											
<b>Flux de lichiditati din investitii si finantare</b>												

<b>FLUX DE LICHIDITATI TOTAL (activitatile de exploatare, finantare, investitii)</b>	<b>Total</b>	<b>AN 1</b>	<b>AN 2</b>	<b>AN 3</b>	<b>AN 4</b>	<b>AN 5</b>	<b>AN 6</b>	<b>AN 7</b>	<b>AN 8</b>	<b>AN 9</b>	<b>AN 10</b>
Disponibil de numerar la inceputul perioadei											

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Disponibil de numerar la sfarsitul perioadei												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Tabel 3: PROIECTII FINANCIARE INCREMENTALE (marginale)**

Nr		Total	Implementare si operare									
			AN 1	AN 2	AN 3	AN 4	AN 5	AN 6	AN 7	AN 8	AN 9	AN 10
ACTIVITATEA DE EXPLOATARE												
INCASARI DIN ACTIVITATEA DE EXPLOATARE (marginale)												
Venituri din exploatare (marginale), incl TVA												
1	Incasari din activitatea de exploatare											
Total incasari din activitatea de exploatare (marginale)												
PLATI DIN ACTIVITATEA DE EXPLOATARE (marginale)												
Cheltuieli de exploatare (marginale), incl TVA												
1	Cheltuieli cu materiile prime si cu materialele consumabile (inclusiv TVA)											
2	Alte cheltuieli materiale (inclusiv TVA)											
3	Alte cheltuieli din afara (cu energia si apa) (inclusiv TVA)											
4	Cheltuieli privind marfurile (inclusiv TVA)											
	Total cheltuieli materiale											
5	Cheltuieli cu personalul angajat											
6	Cheltuieli cu asigurarile si protectia sociala											
	Cheltuieli de personal											
7	Alte cheltuieli de exploatare (inclusiv TVA)											

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

8	Cheltuieli financiare (Cheltuieli privind dobanzile la împrumuturile contractate pentru activitatea aferentă investiției)											
	Total plăți (ieșiri de lichidități) din activitatea de exploatare (marginale)											
	Flux de lichidități brut din activitatea de exploatare (marginale)											
9	Plăți TVA											
10	Încasări TVA											
11	Impozit pe profit/venit											
	Plăți/încasări pentru impozite și taxe (marginale)											
	Flux de lichidități net din activitatea de exploatare (marginale)											

ACTIVITATEA DE FINANȚARE

INCASĂRI DIN ACTIVITATEA DE FINANȚARE		Total	AN 1	AN 2								
	Aport la capitalul societății (împrumuturi de la acționari/asociați)											
	Credite pentru realizarea investiției											
	Ajutor nerambursabil (inclusiv avans)											
	Total încasări din finanțare											
PLĂȚI DIN ACTIVITATEA DE FINANȚARE		Total	AN 1	AN 2	AN 3	AN 4	AN 5	AN 6	AN 7	AN 8	AN 9	AN 10
	Rambursări de Credite, din care:											
	Rate la împrumut - cofinanțare la proiect											
	Total plăți din finanțare											
	Flux de lichidități din finanțare											



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

ACTIVITATEA DE INVESTITII		Total	AN 1	AN 2	AN 3	AN 4	AN 5	AN 6	AN 7	AN 8	AN 9	AN 10
23	Achizitii de active fixe corporale, incl TVA											
24	Achizitii de active fixe necorporale, incl TVA											
25	Cresterea investitiilor in curs											
	<b>Total plati din investitii</b>											
	<b>Flux de lichiditati din investitii</b>											
Flux de lichiditati din investitii si finantare		Total	AN 1	AN 2	AN 3	AN 4	AN 5	AN 6	AN 7	AN 8	AN 9	AN 10
FLUX DE LICHIDITATI TOTAL (exploatare, finantare, investitii)		Total	AN 1	AN 2	AN 3	AN 4	AN 5	AN 6	AN 7	AN 8	AN 9	AN 10

## DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

**ANEXA 14.12**
**Rentabilitatea investiției**

În acest tabel sunt înregistrate încasările și plățile aferente activităților de exploatare și de investiții generate exclusiv de proiectul de investiție

Rata de actualizare financiară	4%	Implementare și operare (ani)									
	Total	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Total încasări din exploatare											
Valoare reziduală*											
<b>Incasări totale</b>											
Total plăți din exploatare											
Investiție											
<b>Plăți totale</b>											
<b>Flux de numerar net</b>											
<b>Flux de numerar net actualizat</b>											
<b>VANF (valoarea actualizată netă financiară)</b>											
<b>RIRF (rata internă de rentabilitate financiară)</b>											

**\*) Modalitatea de calcul a valorii reziduale**

Valoarea reziduală se va completa în ultimul an de previziune cu mărimea fundamentată.

Dacă activele unei operațiuni au o durată de viață care depășește perioada de referință a proiectului, valoarea reziduală a acestora se determină prin calcularea valorii actuale nete a fluxurilor de numerar pentru durata de viață rămasă a operațiunii. Valoarea reziduală a investiției este inclusă în calculul venitului net actualizat al operațiunii numai dacă veniturile depășesc costurile de operare (Sursa: Regulamentul CE 480/2014 - art. 18).

Activ	Valoare de inventar (lei)	Pondere (%)	Durata de viață (ani)	Durata de viață medie (ani)
[completați cu denumirea activului]				

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

[completați cu denumirea activului]				
[completați cu denumirea activului]				
[completați cu denumirea activului]				
[completați cu denumirea activului]				
[completați cu denumirea activului]				
[completați cu denumirea activului]				
[completați cu denumirea activului]				
[completați cu denumirea activului]				
[completați cu denumirea activului]				
[completați cu denumirea activului]				
[completați cu denumirea activului]				
[completați cu denumirea activului]				
[completați cu denumirea activului]				
[completați cu denumirea activului]				
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>			

Fluxuri de numerar	Implementare si operare (ani)									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Flux de numerar net										
Valoare reziduala										
<b>Total flux de numerar</b>										

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

		(durata de viață post operare rămasă, în ani)								
		Post operare (ani)								
An										
Flux de numerar net										
An										
Flux de numerar net										
An										
Flux de numerar net										
An										
Flux de numerar net										

Anexa 14.13

**Metodă de calcul a finanțării nerambursabile pentru proiectele generatoare de venit, prin Metoda necesarului de finanțare ("funding-gap")**

OBSERVATIE:

**Se va completa acest document doar in cazul proiectelor generatoare de venit**

Atentie: introduceti date doar in coloanele marcate cu culoarea gri. Restul datelor sunt fie predefinite, fie generate automat.

**☑ Pas A: pe baza urmatorului tabel (al carui continut este preluat automat), se calculeaza valoarea actualizată a costurilor de investiție, valoarea actualizată a fluxurilor de numerar generate de exploatarea proiectului de investiție, valoarea actualizată a finanțării nerambursabile**

Implementare

(RON)

Anul		(1)	Total	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Cost de investitie	(CI)	(2)	0										
Costuri eligibile	(CE)	(3)	0										
Costuri neeligibile	(CNE)	(4)	0										
Costul de înlocuire a echipamentelor	(C INL)	(5)	0										
Factor actualizare	(FA)	(6)		0,96	0,92	0,89	0,85	0,82	0,79	0,76	0,73	0,70	0,68
Valoarea actualizata a costului de investitie	(VACI)	(7)	0										
Valoarea actualizata a costurilor eligibile	(VACE)	(8)	0										
Valoarea actualizata a costurilor neeligibile	(VACNE)	(9)	0										

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Valoarea actualizată a costului de înlocuire a echipamentelor	(VA CINL)	(10)											
Venituri generate de proiect	(VNI)	(11)											
Cheltuieli aferente veniturilor generate de proiect	(CVNI)	(12)											
Valoarea reziduală obținută din valorificarea activelor, prin vânzare sau lichidare	(VR)	(13)											
Venituri nete generate de proiect	(FN)	(14)											
<b>Veniturile nete actualizate</b>	<b>(VAFN)</b>	<b>(15)</b>											

Rata de co-finantare maxima	50%
-----------------------------	-----

**Maximum  
50%**

Se aplica metoda Necesarului de finantare?  
Nota: Daca costurile de operare exced veniturile din operare (VAFN < 0), nu se va aplica metoda Necesarului de finantare pentru determinarea cuantumului finantarii nerambursabile.

**NU**

Rata de actualizare:	4%
----------------------	----

Finantarea nerambursabila (determinata prin aplicarea metodei Necesarului de finantare)	--
Procent actualizat de finantare rezultat	

lei

Explicatii aferente  
randurilor din tabel  
coloana

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

numărul de ani (perioada de referință) pentru care se realizează analiza: anul 0 pentru preimplementare, anii 1, 2 pentru implementare;

Observatie:

- (1) este posibil ca în anii de implementare a proiectului (1, 2) să poată fi pusă (parțial) în exploatare investiția, generându-se astfel încasări și plăți de exploatare;  
este dacă exploatarea proiectului nu poate începe decât după implementarea integrală a acestuia, încasările și plățile de exploatare se vor înregistra începând cu anul următor implementării integrale.
- (2) Costul de investiție (CI), eșalonat pe perioada de implementare a proiectului reprezintă valoarea totală a proiectului.
- (3) Suma costurilor eligibile (CE) reprezintă valoarea eligibilă a proiectului.
- (4) Suma costurilor neeligibile (CNE) este formată din valoarea neeligibilă a proiectului.
- (5) Costul de înlocuire a echipamentelor cu durată scurtă de viață, suportate pe parcursul perioadei de operare din cadrul prognozei
- (6) Factor de actualizare (FA) are la bază rata de actualizare de  $k$  (4%). Atât rata de actualizare, cât și FA sunt parametri predefiniți:  
 $FA \text{ pentru anul } t = 1 / (1 + \text{rata de actualizare})^t$ ,  
unde rata de actualizare =  $k$  (4%)
- (7) Valoarea actualizată a costului de investiție din anul  $t$  reprezintă costul de investiție din anul  $t$  actualizat la momentul realizării analizei (anul 0, respectiv începutul anului 1), cu indicele de actualizare:  
 $VACI = CI \cdot AF$
- (8) Valoarea actualizată a costului eligibil din anul  $t$  reprezintă costul eligibil din anul  $t$  actualizat la momentul realizării analizei (anul 0, respectiv începutul anului 1), cu indicele de actualizare:  
 $VACE = CE \cdot AF$
- (9) Valoarea actualizată a costului neeligibil din anul  $t$  reprezintă costul neeligibil din anul  $t$  actualizat la momentul realizării analizei (anul 0, respectiv începutul anului 1), cu indicele de actualizare:  
 $VACNE = CNE \cdot AF$
- (10) Valoarea actualizată a costului de înlocuire a echipamentelor din anul  $t$  reprezintă costul de înlocuire din anul  $t$  actualizat la momentul realizării analizei (anul 0, respectiv începutul anului 1), cu indicele de actualizare:  
 $VACINL = CINL \cdot AF$
- (11) Venituri generate de proiect conf.alin1., art.61 din Regulamentul (UE) nr.1303/2013. Se completează de către solicitant, după caz.
- (12) Cheltuieli aferente veniturilor generate de proiect conf.alin1., art.61 din Regulamentul (UE) nr.1303/2013. Se completează de către solicitant, după caz.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- (13) Valoarea reziduală a investiției este inclusă în valoarea actualizată a fluxurilor de numerar (VAFN) numai dacă veniturile din exploatare depășesc cheltuielile de exploatare.
- (14) Fluxul de numerar (FN) este determinat ca diferență între veniturile și cheltuielile generate de proiect, în ultimul an luându-se în calcul și valoarea reziduală.
- (15) Valoarea actualizată a fluxurilor de numerar (VAFN) din anul  $t$  reprezintă fluxul de numerar din anul  $t$  actualizat la momentul analizei proiectului (anul 0).

-

**Pasii urmati pentru  
determinarea finantarii  
nerambursabile ce poate  
fi acordata din fonduri  
structurale**

*NB: Toate valorile luate in calcul (incasari / plati) sunt valori actualizate, la momentul efectuării analizei  
(anul 0), cu rata de actualizare (4%)  
[valori generate automat]*

**☒ Pas B: Se determina valoarea actualizata a fluxurilor de numerar  
VAFN pentru proiect**

Valoarea actualizata a fluxurilor de numerar [VAFN]
Procent cheltuieli eligibile in total investitie
Valoarea actualizată a fluxurilor de numerar aferente cheltuielilor eligibile

**☒ Pas C: Se determina necesarul de finantare aferent costului eligibil  
diminuat cu veniturile generate de proiect**



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

in cazul in care nu toate  
costurile de investitie sunt  
eligibile, conform regulilor  
de eligibilitate a  
cheltuielilor din Ghidul  
solicitantului

Valoarea actualizata a  
costului eligibil al  
investitiei (proiectului)  
[CE]

Cheltuieli eligibile  
diminuate cu veniturile  
generate de proiect

**☑ Pas D: Se determina valoarea finantarii nerambursabile ce poate fi  
acordata din fonduri structurale**

Rata de co- finanțaremaxima nerambursabilă	<b>50,00%</b>
--	---------------

**APROB,**  
**Director general**  
**DGP-AMPOPAM**

SOLICITANT.....  
Nr. /data înregistrare.....

***SOLICITARE DE RENUNȚARE***  
***la cererea de finanțare***

**CĂTRE: Direcția Generală Pescuit – Autoritate de Management pentru POPAM**

**Stimate Domnule director general,**

Vă rugăm să luați la cunoștință de renunțarea la cererea de finanțare înregistrată la DGP-AMPOPAM cu codul SMIS:

COD SMIS																			
----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

pentru proiectul cu titlul....., înregistrat în sesiunea din luna.....anul.....

***Reprezentant legal al solicitantului:***

Nume.....  
Prenume.....  
Semnătura.....

FORMULAR DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ

FORMULAR DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ	
<b><u>DEȚINĂTORUL CONTULUI</u></b>	
<p><b>NUME</b>    <input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p> <p><b>ADRESĂ</b>    <input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p> <p><b>ORAȘ</b>    <input type="text"/></p> <p><b>COD POȘTAL</b>    <input type="text"/>    <b>ȚARĂ</b>    <input type="text"/></p> <p><b>CONTACT</b>    <input type="text"/></p> <p><b>TELEFON</b>    <input type="text"/></p> <p><b>FAX</b>    <input type="text"/>    <b>E-MAIL</b>    <input type="text"/></p> <p><b>COD TVA</b>    <input type="text"/></p>	
<b><u>BANCA</u></b>	
<p><b>NUME</b>    <input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p> <p><b>ADRESĂ</b>    <input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p> <p><b>ORAȘ</b>    <input type="text"/></p> <p><b>COD POȘTAL</b>    <input type="text"/>    <b>ȚARĂ</b>    <input type="text"/></p> <p><b>CONT BANCAR</b>    <input type="text"/></p> <p><b>IBAN</b>    <input type="text"/></p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p><b><u>ȘTAMPILA BĂNCII</u></b></p>   <p><b><u>SEMNATURA</u></b> <b><u>REPREZENTANTULUI BĂNCII</u></b></p>   <p><b><u>(Ambele obligatorii)</u></b></p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p><b><u>DATA</u></b></p>   <p><b><u>SEMNĂTURA DEȚINĂTORULUI DE</u></b> <b><u>CONT</u></b></p>   <p><b><u>(Ambele obligatorii)</u></b></p> </div>