



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POJU/829/6/13/140498

PROCEDURA PRIVIND MONITORIZAREA IMPLEMENTARII PLANURILOR DE AFACERI SI ACORDAREA / DECONTAREA SUMELOR DIN AJUTORUL DE MINIMIS IN CADRUL PROIECTULUI „*START IN ANTREPRENORIAS INOVATIV IN REGIUNEA SM*”



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Titlul proiectului: Start in antreprenariat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

1. CADRUL GENERAL AL PROCEDURII

Prezenta Procedură a fost elaborata cu scopul de a stabili modul de desfășurare a activității de monitorizare a implementării și dezvoltării întreprinderilor ce vor fi finanțate în cadrul proiectului “*Start in antreprenariat inovativ in regiunea SM*”, precum și a acordării și decontării sumelor din ajutorul de minimis. Această procedură va fi utilizata în cea de-a doua etapă a proiectului, denumita “*Implementarea planurilor de afaceri și monitorizarea funcționării întreprinderilor finanțate prin: decontarea sumelor aferente implementării planurilor de afaceri selectate in cadrul proiectului și monitorizarea funcționării și dezvoltării afacerilor finanțate*”.

2. ABREVIERI SI DEFINITII

<p>Administratorul schemei de ajutor de minimis - administratorul schemei de antreprenariat</p>	<p>Persoană juridică delegată de către furnizor să deruleze proceduri în domeniul ajutorului de minimis în numele furnizorului. În cadrul schemei de ajutor de minimis „Innotech Student”, administratorii schemei de ajutor de minimis sunt administratorii de schemă de antreprenariat sau entități juridice din componența administratorilor de schemă de antreprenariat responsabile cu derularea de proceduri în domeniul ajutorului de minimis - respectiv Beneficiarul și Partenerii proiectului “<i>Start in antreprenariat inovativ in regiunea SM</i>”</p>
<p>Beneficiarul schemei de ajutor de minimis</p>	<p>Întreprinderile carora li se acorda, in cadrul proiectelor finanțate prin POCU, Axa prioritara 6 - Educație și competențe; Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare / inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI, ajutor de minimis, de catre administratorii schemei de antreprenariat, respectiv întreprinderile înființate de castigatorii concursului de planuri de afaceri, organizat prin proiectul “ <i>Start in antreprenariat inovativ in regiunea SM</i> ”</p>



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

Contract finanțare	de	Actul juridic supus regulilor de drept public semnat între AM/OIR POCU, pe de o parte, și beneficiarul finanțării nerambursabile, respectiv administratorul schemei de antreprenoriat, pe de altă parte, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării operațiunilor în cadrul POCU 2014-2020
Contract subvenție	de	Actul juridic semnat între administratorul schemei de ajutor de minimis și beneficiarul ajutorului de minimis, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării măsurilor finanțate prin prezenta schemă de ajutor de minimis
Domeniu activitate	de	Activitatea desfășurată de beneficiar, corespunzător clasificăției activităților din economia națională (codului CAEN); relevantă pentru scopurile schemei este activitatea pentru care se acordă finanțarea
Furnizor de ajutor de minimis		Ministerul Fondurilor Europene, prin Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Întreprindere		Orice entitate angajată într-o activitate economică constând în oferirea de bunuri sau de servicii pe o piață dată, indiferent de statutul său juridic și de modul de finanțare, astfel cum este definită în jurisprudența Uniunii Europene, respectiv: (i) societăți reglementate de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; (ii) societăți cooperative, reglementate de Legea nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperăției, republicată, cu modificările ulterioare; (iii) asociații și fundații, cooperative agricole și societăți agricole care desfășoară activități economice; (iv) entitati reglementate de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 182/2016.



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

Întreprindere unica	<p>a) include toate intreprinderile intre care exista cel puțin una dintre relatiile urmatoare:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. o intreprindere detine majoritatea drepturilor de vot ale actionarilor sau ale asociatilor unei alte intreprinderi; ii. o intreprindere are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte intreprinderi; iii. o intreprindere are dreptul de a exercita o influenta dominanta asupra altei intreprinderi in temeiul unui contract incheiat cu intreprinderea in cauza sau in temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia; iv. o intreprindere care este actionar sau asociat al unei alte intreprinderi si care controleaza singura, in baza unui acord cu alti actionari sau asociati ai acelei intreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale actionarilor sau ale asociatilor intreprinderii respective. <p>Intreprinderile care intretin, prin una sau mai multe intreprinderi, relatiile la care se face referire la literele i-iv sunt considerate "intreprinderi unice".</p>
POCU	Programul Operațional Capital Uman
Raport REVISAL	<p>Document ce prezintă întreaga evoluție a unui contract individual de muncă, mai precis, în cadrul acestuia sunt detaliate toate modificările care au survenit asupra contractului individual de muncă al angajatului. În acest raport se pot regăsi următoarele informații:</p> <ul style="list-style-type: none"> -date angajator (denumire entitate; CAEN; adresă); -date angajat (nume/prenume; CNP; adresă); -date privind contractul de muncă (număr și dată contract; perioada contractului; funcția; data începerii; salariul brut actual); -intervale vechime conform HG 500/2011, privind registrul general de evidență a salariaților.
ITM	<p>ITM (Inspectoratul Teritorial de Muncă) = Organ de specialitate aflat în subordinea Inspecției Muncii, care controlează aplicarea unitară a legilor și a altor acte normative care reglementează domeniul muncii, relațiile de muncă, securitatea și sănătatea în muncă la</p>



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

	toate persoanele juridice și fizice din sectorul public, mixt, privat și alte categorii de angajatori, cu excepțiile prevăzute de lege.
--	---

3. DOMENIUL DE APLICABILITATE

Prezenta procedură se va aplica în cadrul proiectului “*Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM*” de către întreprinderile beneficiare de ajutor de minimis și de personalul implicat în activitatea de monitorizare a funcționării și dezvoltării afacerilor finanțate.

În cadrul procedurii sunt stabilite modalitățile de organizare și desfășurare a activităților de monitorizare a funcționării și dezvoltării întreprinderilor înființate în cadrul proiectului.

4. MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII PLANULUI DE AFACERI

Monitorizarea din punct de vedere tehnic constă în urmărirea progresului fizic înregistrat în implementarea planurilor de afaceri selectate în urma concursului și în colectarea și introducerea în baza de date a proiectului a tuturor informațiilor legate de activitatea întreprinderilor înființate și finanțate în etapa a II-a.

Procesul de monitorizare aferent etapei a II-a se va desfășura pe o perioadă de 12 luni pentru fiecare întreprindere înființată.

Pentru realizarea monitorizării activității întreprinderilor înființate, Expertii monitorizare afaceri vor desfășura, după caz, următoarele activități:

- a) verificarea conținutului documentelor elaborate și transmise de către beneficiarii ajutorului de minimis (activități desfășurate/progresul fizic/indicatori etc.);
- b) vizite de monitorizare care își propun verificarea implementării planurilor de afaceri la fața locului/sediul - punctul de lucru al beneficiarului ajutorului de minimis/online (anunțate și/sau ad-hoc).



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

a) Transmiterea si verificarea documentelor

Verificarile documentelor vor asigura că implementarea planului de afaceri respecta modelul convenit in Contractul de subventie, ca planurile de afaceri sunt implementate in conformitate cu legile comunitare si nationale. De asemenea, expertii vor urmări modalitatea de cheltuire a tranșelor ajutorului de minimis si eligibilitatea cheltuielilor efectuate.

b) Vizita de monitorizare

In scopul monitorizarii dezvoltarii afacerilor finantate, expertii angrenati in activitate vor efectua vizite de monitorizare in teritoriu / la sediul - punctul de lucru al beneficiarului ajutorului de minimis/online.

Vizita de monitorizare se va realiza prin verificarea la fata locului a progresului fizic al intreprinderilor finantate prin proiect si va permite expertilor să colecteze unele date suplimentare fata de cele cuprinse in documentele furnizate de beneficiari, in vederea aprecierii valorii indicatorilor fata de tintele propuse si a acuratetei informatiei furnizate de beneficiarul de minimis.

Vizita in teritoriu are in vedere si verificarea existentei echipamentelor achizitionate din ajutorul de minimis si a documentelor financiar contabile, urmarindu-se astfel conformitatea cu planul de afaceri selectat la finantare si/sau modificat prin act aditional la contractul de subventie, dupa caz.

Aceste vizite in teritoriu se vor putea efectua fie prin instiintarea prealabila a beneficiarului schemei de minimis sau inopinant.

Vizitele de monitorizare se pot desfasura si in sistem online. Acestea se vor efectua pe platforma Zoom, generand in prealabil un link de autentificare, ce va fi accesat atat de Beneficiarul ajutorului de minimis, cat si de Expertul care efectueaza sesiunea de monitorizare. In cadrul sesiunii de monitorizare online, Beneficiarul, dar si Expertul vor fi obligati sa aiba camerele pornite, pentru ca activitatea sa se poata desfasura intr-un mod cat mai apropiat de o vizita la fata locului, dar si pentru ca Beneficiarul sa poata prezenta Expertului documentele financiare, documentele de resurse umane si achizițiile efectuate pana la acel moment. In plus, atat Beneficiarul, cat si Expertul vor trebui sa isi dea acordul de inregistrare a sesiunii, pentru a putea



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

demonstra ulterior informatiile mentionate in Raportul de monitorizare in sistem online.
Inregistrările nu vor fi folosite in alte scopuri.

In urma acestor vizite, expertii vor incheia un Raport de monitorizare in teritoriu / online, ce se va completa cu informatiile constatate si va fi semnat olograf de ambele parti.

Scopul vizitei de monitorizare este:

- sa asigure faptul ca intreprinderea progresa fizic, in conformitate cu calendarul activitatilor inclus in planul de afaceri aprobat in cadrul concursului si respecta conditiile asumate prin contractul de subventie si prin planul de afaceri sau eventualele acte aditionale de actualizare a acestuia;
- sa identifice posibile probleme din punct de vedere al implementarii planurilor de afaceri finantate, cat si al indicatorilor asumati si sa emită recomandari de imbunatatire/corectare a acestora;
- sa identifice si eventual, sa promoveze elementele de succes ale afacerilor finantate;
- sa asigure o comunicare stransa între beneficiarii de minimis si echipa de proiect, care sa conduca la o buna conlucrare in vederea implementarii cu succes a planurilor de afaceri finantate si implicit a functionarii in conditii optime a intreprinderilor infiintate.

Beneficiarul de minimis are obligatia de a participa la vizita si de a furniza expertilor toate informatiile solicitate.

4.1 Monitorizarea respectării condițiilor minime asumate prin planul de afaceri și contractul de subvenție

Această activitate presupune monitorizarea cel puțin a următoarelor condiții care trebuie respectate de toți beneficiarii de ajutor de minimis din cadrul proiectului:



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

Nr. crt.	Conditie de monitorizat	Modalitate / documente verificate	Frecventa monitorizarii	Documente obligatorii de transmis
1	Monitorizarea crearii si ocuparii celor 5 locuri de munca în cadrul întreprinderii la cel târziu 6 luni de la semnarea contractelor de subvenție, in conformitate cu prevederile planului de afaceri si/sau, dupa caz, a actelor aditionale la contractele de subventie prin care s-a actualizat planul de afaceri. Unul dintre locurile de munca trebuie ocupat de persoana al carei plan de afaceri a fost selectat la finantare.	Verificarea contractelor individuale de muncă (CIM), a rapoartelor Revisal pentru fiecare salariat si Extras din revisal pentru societate al întreprinderilor beneficiare de ajutor de minimis.	La momentul ocuparii locurilor de munca in cadrul întreprinderilor beneficiare de ajutor de minimis.	<ol style="list-style-type: none"> Contract individual de munca pentru fiecare angajat - transmis la imediat dupa momentul angajarii Raport per salariat lunar Registru REVISAL per societate lunar <p>Toate documentele transmise trebuie asumate prin semnatura olografa a reprezentantului legal al întreprinderii beneficiare de ajutor de minimis</p>



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

Nr. crt.	Conditie de monitorizat	Modalitate / documente verificate	Frecventa monitorizarii	Documente obligatorii de transmis
	<p>ATENȚIE! Locurile de munca create trebuie sa fie identice cu cele specificate in planul de afaceri / actele aditionale la contractul de subventie emise inainte de momentul angajarii.</p> <p>2. Orice modificare a contractului de munca trebuie anuntata in scris pe e-mail administratorului schemei de antreprenoriat intr-o perioada de maxim 3 zile lucratoare de la producere.</p>			
2	Monitorizarea obligativității ca	Verificarea cartilor de identitate si/sau a	La momentul angajarii si pe	1. Carte de identitate pentru



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

Nr. crt.	Conditie de monitorizat	Modalitate / documente verificate	Frecventa monitorizarii	Documente obligatorii de transmis
	<p>persoanele angajate să aibă domiciliul sau reședința în regiunea Sud-Muntenia</p> <p>ATENȚIE! Pe întreaga perioada de implementare și susținutabilitate a planului de afaceri trebuie menținută condiția ca persoanele angajate în cadrul întreprinderii beneficiare de ajutor de minimis să aibă domiciliul / reședința în regiunea Sud-Muntenia.</p> <p>In situațiile în care persoanele angajate au viza de reședință, aceasta</p>	<p>vizelor de reședință, după caz, precum și a datelor de expirare a acestor documente</p>	<p>întreaga perioadă de implementare a planului de afaceri</p>	<p>toti angajatii</p> <p>2. Viza de reședință pentru angajati, după caz.</p> <p>Toate documentele transmise trebuie asumate prin semnatura olografa a reprezentantului legal al întreprinderii beneficiare de ajutor de minimis</p>



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

Nr. crt.	Conditie de monitorizat	Modalitate / documente verificate	Frecventa monitorizarii	Documente obligatorii de transmis
	trebuie sa aiba valabilitate dinainte de data angajarii.			
3	Mentinerea ocuparii locurilor de munca asumate prin planul de afaceri si/sau prin actele aditionale la contractele de subventie prin care s-a actualizat planul de afaceri Atentie! Locurile de munca create trebuie mentinute in aceleasi conditii de cod COR, norma si rata orara pe intreaga perioada de implementare si de sustenabilitate a planului de afaceri. Normele si ratele orare pot sa	Verificarea rapoartelor Revisal per salariat si a contractelor individuale de munca pentru fiecare loc de munca asumat prin planul de afaceri si/sau prin actele aditionale la contractele de subventie prin care s-a actualizat planul de afaceri	- Verificarea lunara a rapoartelor per salariat; - verificarea contractului de munca la fiecare inregistrare a unui nou CIM pe unul dintre posturile asumate prin planul de afaceri si/sau actele aditionale la contractul de subventie (ca urmare a unei demisii, incetare CIM cu acordul partilor etc.)	1. Contract individual de munca (CIM) pentru fiecare angajat - transmis imediat dupa momentul angajarii 2. Acte aditionale la CIM, dupa caz, transmise imediat dupa incheierea acestora 3. Decizii de incetare CIM, cereri de demisie dupa caz, transmise imediat dupa emiterea acestora. 4. Raport per salariat lunar, transmis la inceputul fiecărei luni, pentru luna anterioara.



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

Nr. crt.	Conditie de monitorizat	Modalitate / documente verificate	Frecventa monitorizarii	Documente obligatorii de transmis
	creasca, dar nu pot scadea.			5. Registru REVISAL per societate lunar, transmis la inceputul fiecărei luni, pentru luna anterioara. Toate documentele transmise trebuie asumate prin semnatura olografa a reprezentantului legal al intreprinderii beneficiare de ajutor de minimis
4	Monitorizarea implementarii planului de afaceri si a functionarii intreprinderilor beneficiare de ajutor de minimis in cadrul proiectului	Monitorizarea implementarii planurilor de afaceri are ca scop urmarirea realizarii fizice a planurilor de afaceri si a desfasurarii activitatii vizate. Se vor solicita documente contabile pentru verificarea obtinerii de venituri din	Lunar	1. Balanta contabila lunara, transmisa la inceputul lunii pentru luna anterioara 2. Registru jurnal lunar, transmis la inceputul lunii pentru luna anterioara 3. Registrul



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

Nr. crt.	Conditie de monitorizat	Modalitate / documente verificate	Frecventa monitorizarii	Documente obligatorii de transmis
		activitatea economica finantata prin ajutorul de minimis si inregistrarea in contabilitate a cheltuielilor efectuate din ajutorul de minimis.		<p>mijloacelor fixe lunar, transmis la inceputul lunii pentru luna anterioara</p> <p>4. Registrul obiectelor de inventar, transmis la inceputul lunii pentru luna anterioara</p> <p>Toate documentele transmise trebuie asumate prin semnatura olografa a reprezentantului legal al intreprinderii beneficiare de ajutor de minimis</p>
5	Monitorizarea decontarii sumelor din ajutorul de minimis in conformitate cu	Se vor verifica toate platile efectuate de beneficiarii de ajutor de minimis din subventie, in vederea conformitatii	La fiecare plata solicitata din ajutorul de minimis, inainte de efectuarea platii.	Documentele solicitate conform cap. 5.2 din prezenta procedura



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

Nr. crt.	Conditie de monitorizat	Modalitate / documente verificate	Frecventa monitorizarii	Documente obligatorii de transmis
	prevederile din bugetul planului de afaceri / actelor aditionale de actualizare a acestuia	cu prevederile din planul de afaceri / actele aditionale de modificare si a respectarii conditiilor asumate. ATENTIE! In vederea unui proces eficient de monitorizare, toti beneficiarii de ajutor de minimis trebuie sa tina o evidenta contabila distincta a sumelor provenite din ajutorul de minimis, prin inregistrarea acestora in subconturi aferente implementarii planului de afaceri.		
6	Mentinerea persoanei al carei plan de afaceri a fost selectat la finantare ca asociat unic al intreprinderii beneficiare de	Se pot solicita certificate constatatoare ONRC in termen	Periodic, la solicitarea administratorului schemei de ajutor de minimis, in perioada de implementare a	Certificat ONRC in termen, la solicitarea administratorului de schema de minimis



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

Nr. crt.	Conditie de monitorizat	Modalitate / documente verificate	Frecventa monitorizarii	Documente obligatorii de transmis
	ajutor de minimis sau asociat majoritar si administrator.		planului de afaceri si in perioada de sustenabilitate	

5. ACORDAREA TRANSELOR DIN SUBVENTIA DE AJUTOR DE MINIMIS

Ajutorul de minimis se acordă numai întreprinderilor înființate de persoanele ale căror planuri de afaceri au fost aprobate anterior, in etapa I din cadrul proiectului. Valoarea maximă acordată pentru o întreprindere este de 100.000 euro (484.350 lei, conform cursului de schimb Infoeuro din luna MAI 2020, 1 euro = 4,8435 lei), reprezentând maximum 100% din totalul cheltuielilor eligibile, cu condiția creării a minim 5 locuri de muncă in cadrul întreprinderii.

5.1. Etapele acordării ajutorului de minimis:

- Pentru acordarea finanțării, administratorul schemei de minimis și fiecare beneficiar de ajutor de minimis semnează un contract de subvenție și un contract de fidejusiune, conform Schemei de minimis și Metodologiei de selecție a planurilor de afaceri din cadrul proiectului.
- În vederea decontării sumelor ce intră sub incidența ajutorului de minimis beneficiarul va deschide un cont bancar cu dubla semnătura, astfel încat administratorul schemei de minimis să poată verifica modul de utilizare a sumelor provenite din ajutorul de minimis transferate către întreprinderile beneficiare.
- Ajutorul de minimis se va acorda in 2 transe, in funcție de solicitarile beneficiarilor de ajutor de minimis. Beneficiarii vor putea solicita transele de ajutor de minimis prin depunerea unor cereri de acordare ajutor de minimis (Anexa 1). Prima tranșă va reprezenta



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

maxim 75% din valoarea totala a finanțării nerambursabile solicitate de către întreprindere. Trasa finala reprezentând diferența până la valoarea totală a ajutorului de minimis, se va acorda după ce beneficiarul ajutorului de minimis face dovada că a ocupat locurile de muncă minime asumate prin planul de afaceri proporțional cu valoarea totala a ajutorului de minimis aprobat. În cazul în care în maxim 6 luni beneficiarul ajutorului de minimis nu realizează ocuparea locurilor de muncă minime asumate prin planul de afaceri proporțional cu valoarea totală a ajutorului de minimis aprobat pe baza planului de afaceri, tranșa a doua de ajutor de minimis nu se mai acordă și se demarează procedurile legale de recuperare a tranșei I de subvenție acordate.

Tranșele de subvenție vor fi solicitate de catre Administratorul schemei de minimis prin depunerea de cereri de plată la Organismul Intermediar Regional. Pentru depunerea fiecărei cereri de plată sunt necesare următoarele documente:

- Contractul de subvenție
- Documente constitutive ale întreprinderii (Certificat de înregistrare, Act constitutiv, Certificat constatator ONRC)
- Furnizarea informatiei ONRC pentru asociatul majoritar, în vederea demonstrării respectării condiției de a nu mai deține acțiuni in pondere majoritară într-o altă întreprindere la momentul semnării contractului de subvenție.
- Extras de cont bancar pentru plata subvenției
- Alte documente care pot fi solicitate de Organismul Intermediar Regional PECU, dupa caz.

5.2 Efectuarea platilor si decontarea sumelor din ajutorul de minimis

Pentru fiecare plată a unei cheltuieli conform planului de faceri, achitată din contul bancar, beneficiarul ajutorului de minimis trebuie să prezinte un dosar care să conțină cel puțin următoarele documente justificative in funcție de categoria de cheltuială solicitată, după cum urmează:



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

➤ **Taxe pentru infiintarea de intreprinderi (care au fost prevazute in bugetul initial al planului de afaceri)**

a) Factura fiscala si chitanta (daca plata s-a facut cash) sau extras de cont din care sa reiasa plata (daca plata s-a facut prin transfer bancar), daca serviciul a fost prestat de catre ONRC sau de catre o firma de asistenta;

b) Contract de asistenta si chitanta (daca plata s-a facut cash) sau extras de cont din care sa reiasa plata (daca plata s-a facut prin transfer bancar), daca serviciul a fost prestat de catre un avocat.

➤ **Cheltuielile cu salariile personalului nou angajat:**

Cheltuielile cu salariile personalului nou angajat reprezinta atat cheltuielile salariale nete cat si contributiile sociale aferente cheltuielilor salariale (contributii angajat si angajator). Pentru decontarea cheltuielilor salariale si a contributiilor sociale aferente acestora, se vor solicita urmatoarele documente:

a) copie stat de salarii aferent lunii / lunilor pentru care se face plata;

b) pontaje colective lunare

➤ **Cheltuieli cu achizitia de active fixe corporale (altele decat terenuri si imobile), obiecte de inventar, materii prime si materiale, inclusiv materiale consumabile, alte cheltuieli pentru investitii necesare functionarii intreprinderilor:**

In aceasta categorie de cheltuieli sunt incluse toate achizițiile de echipamente și utilaje, produse de natura obiectelor de inventar, materii prime, materiale auxiliare, materiale consumabile, cheltuieli cu executia lucrarilor si alte cheltuieli de investitii eligibile. Achizițiile ce sunt prevazute in bugetele planurilor de afaceri trebuie sa respecte prevederile ordinului 1284 din 2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile beneficiarilor/solicitantilor pentru atribuirea de lucrari, servicii si contracte de furnizare finantate din fonduri europene. Pentru



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

respectarea prevederilor legale, in functie de valoarea achizitiei se va decide alegerea unei dintre cele doua categorii de achizitie: **ACHIZITIE DIRECTA SAU PROCEDURA COMPETITIVA.**

Praguri achizitie prin Procedura competitiva ¹	
Achizitia de produse sau servicii	Valoarea estimata a achizitie este mai mare sau egala cu 270.120 lei, exclusiv TVA
Achizitia de lucrari	Valoarea estimata a achizitie este mai mare sau egala cu 900.400 lei, exclusiv TVA

Valoarea estimata a achizitiei este reprezentata de valoarea totala estimata a contractului, nu doar valoarea ce va fi decontata din ajutorul de minimis.

a) Procedura de achizitie directa:

Pentru achizitiile ale caror valori nu depasesc pragul prevazut in tabelul anterior beneficiarul poate achizitiona in mod direct. In aceste conditii dosarul achizitiei va cuprinde urmatoarele documente:

- 3 oferte de pret de la 3 furnizori diferiti pentru produse identice. Ofertele pot fi inclusiv print-screen-uri de pe site-uri ale furnizorilor de produse si servicii datate (sa fie vizibila data calculatorului / laptop-ului). Va fi ales pentru contractare furnizorul care ofera pretul cel mai scazut in conditiile tehnice si de calitate solicitate de beneficiarul ajutorului de minimis. In situatia in care pentru produsul/serviciul achizitionat nu se pot obtine 3 oferte din motive obiective (de exemplu: nu exista mai multi furnizori in piata etc.), beneficiarul de ajutor de minimis va completa si transmite o Nota justificativa conform modelului prezentat in Anexa 2.

- nota justificativa de atribuire achizitie directa (anexa 5)

¹ Pragurile sunt actualizate in conformitate cu prevederile LEGII nr. 208 din 11 iulie 2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

- contractul incheiat cu furnizorul (nu este obligatoriu in cazul achizițiilor de produse);
- factura proforma (daca este cazul, in functie de politica de vanzare a furnizorului);
- factura fiscala (poate fi transmisa si dupa efectuarea platii, in functie de politica de vanzare a furnizorului, daca anterior a emis factura proforma);
- procese verbale de receptie, procese verbal de punere in functiune (daca este cazul);
- certificat de garantie pentru utilaje / echipamente
- pentru cheltuielile cu **materiile prime si materialele, inclusiv materiale consumabile** in situatia in care achizitia presupune incheierea unui contract cu livrare / plati in transe (de exemplu incheirea unui contract de furnizare materii prime cu livrari diferite pe baza de comanda din partea beneficiarului) se accepta la plata fiecare factura emisa de furnizor in perioada de implementare a planului de afaceri, pana la acoperirea intregii sume bugetate pe linia de cheltuieli corespondenta din bugetul planului de afaceri. In aceasta situatie, documentele solicitate pentru aprobarea platilor sunt:

- o 3 oferte de la 3 furnizori diferiti cu costuri unitare ale materiilor prime/materialelor/materialelor consumabile estimate pentru achizitie. Avand in vedere ca necesarul de materii prime/materiale/materiale consumabile pentru implementarea planului de afaceri poate diferi de la o comanda la alta este acceptata achizitionarea in cadrul acestor linii si a materiilor prime/materialelor/materialelor consumabile care nu au fost cuprinse anterior in oferta cu conditia justificarii necesitatii acestora pentru implementarea in bune conditii a planului de afaceri. De asemenea, avand in vedere ca in perioada de implementare a planului de afaceri preturile acestor tipuri de materiale pot suferi modificari, diferentele de cost in plus fata de costul ofertat vor fi suportate din surse proprii ale beneficiarului de ajutor de minimis;



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

- Comanda/comenzile lansate de intreprindere
- Nota justificativa de atribuire achizitie directa (anexa 5)
- Contract/contracte incheiate cu furnizorul/furnizorii in care sa fie specificata modalitatea de livrare si plata a produselor in mai multe transe pe baza de comenzi
- Factura proforma/ pentru fiecare comanda de materii prime/materiale/materiale consumabile
- Factura fiscala (poate fi transmisa si dupa efectuarea platii, in functie de politica de vanzare a furnizorului)
- Proces-verbal de receptie.

Ofertele de pret primite de la furnizori trebuie sa fie, din punct de vedere cronologic, obtinute inainte de semnarea contractului cu furnizorul ales. In acest fel se demonstreaza respectarea principiului transparenței, principiului non-discriminării, a principiului tratamentului egal si a consultării pietei. De asemenea, prin prezentarea ofertelor, beneficiarul ajutorului de minimis demonstreaza ca achizitionarea produsului/serviciului este conforma cu pretul pieței.

b) Achizitie prin procedura competitiva:

In situatia in care valoarea estimata depaseste pragul prevazut in tabelul anterior achizitia trebuie sa respecte normele procedurii competitive.

Achizitionarea produselor/serviciilor prin procedura competitiva presupune parcurgerea urmatoarelor etape:

1. Publicarea anuntului pe pagina web www.beneficiar.fonduri-ue.ro , insotit de specificatiile tehnice ale produsului/serviciului dorit; Va fi ales furnizorul ce ofera pretul cel mai scazut raportat la specificatiile tehnice cerute pentru produsul/serviciul solicitat; Nepublicarea anuntului insotit de specificatiile tehnice, pe pagina web www.beneficiar.fonduri-ue.ro, atrage o corectie de 25% din valoarea contractului de achizitie; Se pot transmite concomitent cu publicarea anuntului si invitatii de participare la procedura competitiva de achizitie;



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

Pentru incarcarea anuntului pe pagina web www.beneficiar.fonduri-ue.ro, fiecare beneficiar de ajutor de minimis va transmite prin email la adresa office@antreprenoriatinovativsm.ro documentele de achizitie necesare conform ordinului 1284/2016. Administratorul schemei de antreprenoriat va incarca in sectiunea destinata proiectului "Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM" din platforma www.beneficiar.fonduri-ue.ro documentele de achizitie. In anexa nr 3 a prezentei proceduri este prezentat un set de documente model pentru publicarea anunturilor pe site-ul www.beneficiar.fonduri-ue.ro.

2. In conformitate cu prevederile ordinului 1284/2016 procedura competitiva presupune respectarea unui termen minim pentru elaborarea si depunerea ofertei de catre participant, in cazul achizitiilor de produse termenul mimim este de 6 zile calendaristice de la publicarea anuntului, iar pentru contractile de servicii si lucrari se acorda minimum 10 zile calendaristice de la publicarea anuntului.

3. Analiza ofertei/ofertelor primite si elaborarea notei justificative de atribuire. In aceasta etapa beneficiarul de ajutor de minimis analizeaza ofertele primite prin raportarea lor la toate cerintele solicitate si alege acea oferta care indeplineste cerintele tehnice si prezinta avantaje fata de acestea la un raport calitate/preț competitive. In aceasta etapa se redacteaza o nota justificative de atribuire (model orientativ in anexa nr 4)

4. Contractul de achizitie. Contractul trebuie semnat cu ofertantul mentionat in nota justificativa de atribuire. Contractul trebuie insotit de o declaratie pe proprie raspundere, din beneficiarului si a ofertantului castigator, cu privire la prevederile referitoare la conflictul de interese. In termen de 5 zile calendaristice de la semnarea contractului de achizitie se completeaza anuntul de pe pagina web www.beneficiar.fonduri-ue.ro cu informatiile castigatorului.



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

5. La finalul procedurii, pentru decontarea cheltuielii dosarul de achizitie va contine urmatoarele documente:

Nr. Crt.	Documentele care trebuie introduse la dosarul achiziției
1.	Specificațiile tehnice
2.	Nota privind determinarea valorii estimate
3.	Dovada anunțului/invitațiilor/clarificărilor/comunicărilor rezultatului (după caz)
4.	Nota justificativa de atribuire
5.	Nota justificativa privind decalarea datelor de semnare a contractelor (după caz) - pentru loturi
6.	Declarațiile pe proprie răspundere din care rezultă că ofertantul câștigător/solicitantul/beneficiarul privat nu a încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese
7.	Ofertele originale si clarificările (după caz)
8.	Contractul de achiziție
9.	Actele adiționale
10.	Alte documente relevante, inclusiv documentele care dovedesc realizarea achiziției (ex.procese verbale de recepție servicii si lucrări, livrabile, procese de predare-primire etc.)
11.	Contestațiile (după caz)

Toate activele corporale achizitionate din ajutorul de minimis trebuie sa fie noi. Nu este eligibila achizitia de active corporale second-hand!



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

➤ **Cheltuieli aferente diverselor achizitii de servicii specializate, pentru care beneficiarul ajutorului de minimis nu are expertiza necesara:**

In cadrul acestei categorii de achizitii se vor deconta cheltuielile cu serviciile externalizate prevazute in planurile de afaceri (cheltuieli pentru serviciile externalizate de expertiza contabila, cheltuieli cu servicii de marketing si promovare, cheltuieli de formare profesionala a angajatilor etc.). Similar cheltuielilor cu achizitia de active corporale, achizitiile de servicii trebuie sa respecte prevederile ordinului 1284/2016.

a) Procedura de achizitie directa:

Pentru achizitiile ale caror valori nu depasesc pragul prevazut in tabelul anterior beneficiarul poate achizitiona in mod direct. In aceste conditii dosarul achizitiei va cuprinde urmatoarele documente:

- 3 oferte de pret de la 3 furnizori diferiti. Ofertele pot fi inclusiv print-screen-uri de pe site-uri ale furnizorilor de produse si servicii datate (sa fie vizibila data calculatorului / laptop-ului). Va fi ales pentru contractare furnizorul care ofera pretul cel mai scazut in conditiile tehnice si de calitate solicitate de beneficiarul ajutorului de minimis. In situatia in care pentru produsul/serviciul achizitionat nu se pot obtine 3 oferte din motive obiective (de exemplu: nu exista mai multi furnizori in piata etc.), beneficiarul de ajutor de minimis va completa si transmite o Nota justificativa conform modelului prezentat in Anexa 2.

- nota justificativa de atribuire achizitie directa (anexa 5)

- contractul de prestari servicii incheiat cu furnizorul;

- factura proforma (daca este cazul, in functie de politica de vanzare a furnizorului);



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

- factura fiscala (poate fi transmisa si dupa efectuarea platii, in functie de politica de vanzare a furnizorului, daca anterior a emis factura proforma);

- procese verbale de receptie (daca este cazul)

Ofertele de pret primite de la furnizori trebuie sa fie, din punct de vedere cronologic, obtinute inainte de semnarea contractului cu furnizorul ales. In acest fel se demonstreaza respectarea principiului transparenței, principiului non-discriminarii, a principiului tratamentului egal si a consultarii pietei. De asemenea, prin prezentarea ofertelor, beneficiarul ajutorului de minimis demonstreaza ca achizitionarea produsului/serviciului este conforma cu pretul pieței.

b) Achizitie prin procedura competitiva:

In situatia in care valoarea estimata depaseste pragul prevazut in tabelul anterior achizitia trebuie sa respecte normele procedurii competitive.

Achizitionarea serviciilor prin procedura competitiva presupune parcurgerea acelorasi pasi procedurali ca in cazul achizitiei de active corporale prin procedura competitiva.

➤ Cheltuieli cu închirierea de sedii, spatii pentru desfasurarea diverselor activitati ale intreprinderii, inchirieri de echipamente, vehicule, diverse bunuri:

Aceste categorii de servicii fac de asemenea obiectul achizitiilor in conformitate cu prevederile ordinului 1284/2016.

a) Procedura de achizitie directa:

Pentru achizitiile ale caror valori nu depasesc pragul prevazut in tabelul anterior beneficiarul poate achizitiona in mod direct. In aceste conditii dosarul achizitiei va cuprinde urmatoarele documente:



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

- 3 oferte de pret de la 3 furnizori diferiti. Ofertele pot fi inclusiv print-screen-uri de pe site-uri ale furnizorilor de produse si servicii datate (sa fie vizibila data calculatorului / laptop-ului). Va fi ales pentru contractare furnizorul care ofera pretul cel mai scazut pe mp inchiriat in conditiile tehnice si de calitate solicitate de beneficiarul ajutorului de minimis. In situatia in care pentru produsul/serviciul achizitionat nu se pot obtine 3 oferte din motive obiective (de exemplu: nu exista mai multi furnizori in piata etc.), beneficiarul de ajutor de minimis va completa si transmite o Nota justificativa conform modelului prezentat in Anexa 2.

- nota justificativa de atribuire achizitie directa (anexa 5)

- contractul de prestari servicii incheiat cu furnizorul;

- factura proforma (daca este cazul, in functie de politica de vanzare a furnizorului);

- factura fiscala (daca este cazul. Poate fi transmisa si dupa efectuarea platii, in functie de politica de vanzare a furnizorului, daca anterior a emis factura proforma);

- procese verbale de receptie spatiu

Ofertele de pret primite de la furnizori trebuie sa fie, din punct de vedere cronologic, obtinute inainte de semnarea contractului cu furnizorul ales. In acest fel se demonstreaza respectarea principiului transparenței, principiului non-discriminării, a principiului tratamentului egal si a consultării pietei. De asemenea, prin prezentarea ofertelor, beneficiarul ajutorului de minimis demonstreaza ca achizitionarea produsului/serviciului este conforma cu pretul pieței.

b) Achizitie prin procedura competitiva:

In situatia in care valoarea estimata depaseste pragul prevazut in tabelul anterior achizitia trebuie sa respecte normele procedurii competitive.



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

Achiziționarea de închiriere a diferitelor spații prin procedura competitivă presupune parcurgerea aceluiași pași procedurali ca în cazul achiziției de active corporale prin procedura competitivă.

➤ **Cheltuieli cu utilități aferente funcționării întreprinderilor:**

Pentru decontarea acestor tipuri de cheltuieli sunt necesare următoarele documente:

- contract de utilități (dacă se încheie cu întreprinderea beneficiară de ajutor de minimis);
- factura fiscală;

- decizia internă emisă de reprezentantul legal al societății, privind cota propusă pentru decontarea prin proiect (în procente din valoarea totală a cheltuielii), fundamentată corespunzător.

➤ **Cheltuieli de leasing fără achiziție:**

! IN ACEASTA CATEGORIE SUNT ELIGIBILE DOAR CHELTUIELILE DE LEASING OPERATIONAL - RATE DE LEASING OPERATIONAL PLATITE DE ÎNTRINDERE PENTRU: ECHIPAMENTE, VEHICULE, DIVERSE BUNURI MOBILE ȘI IMOBILE!

Aceste categorii de servicii fac de asemenea obiectul achizițiilor în conformitate cu prevederile ordinului 1284/2016.

a) Procedura de achiziție directă:

Pentru achizițiile ale caror valori nu depășesc pragul prevăzut în tabelul anterior beneficiarul poate achiziționa în mod direct. În aceste condiții dosarul achiziției va cuprinde următoarele documente:



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

- 3 oferte de pret de la 3 furnizori diferiti. Ofertele pot fi inclusiv print-screen-uri de pe site-uri ale furnizorilor de produse si servicii datate (sa fie vizibila data calculatorului / laptop-ului). Va fi ales pentru contractare furnizorul care ofera pretul cel mai scazut in conditiile tehnice si de calitate solicitate de beneficiarul ajutorului de minimis. In situatia in care pentru produsul/serviciul achizitionat nu se pot obtine 3 oferte din motive obiective (de exemplu: nu exista mai multi furnizori in piata etc.), beneficiarul de ajutor de minimis va completa si transmite o Nota justificativa conform modelului prezentat in Anexa 2.

- nota justificativa de atribuire achizitie directa (anexa 5)

- contractul de prestari servicii incheiat cu furnizorul;

- factura proforma (daca este cazul, in functie de politica de vanzare a furnizorului);

- factura fiscala (poate fi transmisa si dupa efectuarea platii, in functie de politica de vanzare a furnizorului, daca anterior a emis factura proforma);

- proces verbal de receptie

Ofertele de pret primite de la furnizori trebuie sa fie, din punct de vedere cronologic, obtinute inainte de semnarea contractului cu furnizorul ales. In acest fel se demonstreaza respectarea principiului transparenței, principiului non-discriminării, a principiului tratamentului egal si a consultării pietei. De asemenea, prin prezentarea ofertelor, beneficiarul ajutorului de minimis demonstreaza ca achizitionarea produsului/serviciului este conforma cu pretul pieței.

b) Achizitie prin procedura competitiva:

In situatia in care valoarea estimata depaseste pragul prevazut in tabelul anterior achizitia trebuie sa respecte normele procedurii competitive.



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

Achizitionarea serviciilor de leasing prin procedura competitiva presupune parcurgerea acelorasi pasi procedurali ca in cazul achizitiei de active corporale prin procedura competitiva.

➤ **Cheltuieli cu deplasarea personalului întreprinderilor sprijinite:**

○ **Cheltuieli pentru cazare;**

Pentru aprobarea la plata/decontarea cheltuielilor de cazare a personalului intreprinderilor sprijinite sunt necesare urmatoarele documente:

- Ordin de deplasare din care sa reiasa numarul de zile in care persoana a fost delegata in afara localitatii;
- Factura de la unitatea de cazare

○ **Cheltuieli cu diurna personalului propriu;**

Pentru aprobarea la plata a cheltuielilor cu diurna sunt necesare urmatoarele documente:

- Ordin de deplasare din care sa reiasa numarul de zile in care persoana a fost delegata in afara localitatii. Cuantumul diurnei va fi conform cu cel din prevederile legale in vigoare.

○ **Cheltuieli pentru transportul persoanelor**

Pentru decontarea cheltuielilor de transport sunt necesare urmatoarele documente:

➤ Pentru decontarea bonurilor de benzină/motorină:

1. se va deconta un consum maxim de 7,5 litri/100 km, calculat la distanța prevăzută pe www.distanta.ro dintre locatia sediului social/punctului de lucru si locatia de deplasare;
2. pentru decontarea bonului de benzină/motorină, este necesara precizarea CUI-ului intreprinderii pe acesta;
3. bonul fiscal în original trebuie să prezinte și ștampila de la stația de alimentare;



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

4. pe spatele bonului fiscal în original vor fi trecute obligatoriu numele și prenumele persoanei care solicită decontarea și numărul de înmatriculare al autoturismului cu care s-a deplasat;
 5. bonul fiscal va fi însoțit de o copie după talonul autoturismului
 6. ordinul de deplasare
- pentru deplasarea cu alte mijloace de transport (tren / autobuz / autocar) se va prezenta biletul dus-întors în original și ordinul de deplasare.
- **Rambursarea sumelor cheltuite pentru plata unor achiziții/servicii/salarii/contribuții aferente salariilor și a altor cheltuieli conform bugetului planului de afaceri, plătite în avans din surse proprii, altele decât ajutorul de minimis:**

Beneficiarul de ajutor de minimis poate efectua din surse proprii cheltuieli în conformitate cu prevederile din planul de afaceri și bugetul aprobat, pe care le poate solicita ulterior la rambursare din ajutorul de minimis. În vederea decontării acestor cheltuieli sunt necesare următoarele documente:

-toate documentele solicitate la punctele anterioare, în funcție de tipul fiecărei cheltuieli care se solicită la decontare;

- ordinul de plată și extrasul de cont bancar prin care se face dovada plății din surse proprii sau alt document justificativ care atestă efectuarea plății din surse proprii (ex. Chitanța).

ATENȚIE!! În vederea verificării conformității dosarului, beneficiarul de ajutor de minimis are obligația de a prezenta documentele necesare, conform tipului de cheltuială menționată anterior, și de a primi avizul administratorului de minimis, înainte de a efectua plata din surse proprii. În caz contrar, administratorul poate respinge rambursarea cheltuielii/cheltuielilor efectuate din surse proprii.



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

Pentru fiecare cheltuiala solicitata la plata, beneficiarul va transmite administratorului de schema de minimis dosarul cu documentele prevazute anterior in copie, la sediul Administratorului sau electronic prin e-mail, la adresa office@antreprenoriatinovativsm.ro.

ATENȚIE!! Toate documentele transmise trebuie asumate prin semnatura olografa a reprezentantului legal al intreprinderii beneficiare de ajutor de minimis.

Furnizorii de produse si/sau servicii trebuie sa aiba autorizata la Registrul Comertului activitatea comerciala corespunzatoare livrării produsului / produselor / serviciilor pe care le ofera.

Fiecare dosar va fi preluat de expertii implicati in proiect pentru aceasta activitate si dupa analiza se va da dreptul utilizării sumei prin semnarea ordinului de plata electronic efectuat prin aplicatia de tip internet banking din contul cu dubla semnatura in care sunt virate sumele aferente ajutorului de minimis. In cazul in care sunt necesare clarificari asupra documentelor transmise sau se constata documente lipsa sau orice neconcordanta, reprezentantii administratorului de schema de minimis vor transmite solicitari de clarificari, in vederea aprobarii efectuării plății. In situatia in care beneficiarul nu transmite in termen raspusul la solicitarile de clarificari si, dupa caz, documentele suplimentare solicitate, administratorul schemei de antreprenoriat are dreptul sa respinga plata cheltuielii din ajutorul de minimis.

5.3 Conflictul de interese

Pe intreaga perioada de implementare a planurilor de afaceri, beneficiarii de ajutor de minimis trebuie sa respecte prevederile referitoare la evitarea conflictului de interese si regimul incompatibilitatilor.

Aceasta prevedere se refera la beneficiarii de ajutor de minimis si reprezentantii acestora, in relatie cu subcontractorii / furnizorii acestora.



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

Reprezinta conflict de interese orice situație care împiedică beneficiarul de ajutor de minimis de a avea o atitudine obiectivă și imparțială, sau care îi împiedică să execute activitățile prevăzute în planul de afaceri într-o manieră obiectivă și imparțială, din motive referitoare la familie, viață personală, afinități politice sau naționale, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior menționate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soțul/soția sau o rudă ori un afin, până la gradul 2 inclusiv. Beneficiarii de ajutor de minimis se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita orice conflict de interese și să informeze cu celeritate, în scris, administratorul schemei în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict.

6. MODIFICARI ALE CONTRACTULUI DE SUBVENTIE SI PLANULUI DE AFACERI APROBAT PRIN ACTE ADITIONALE

Contractul de subventie semnat intre Administratorul schemei de antreprenoriat si Beneficiarul de ajutor de minimis, precum si anexa acestuia - Planul de afaceri impreuna cu bugetul aprobat, pot fi modificate prin incheierea unui act aditional. Fiecare modificare solicitata de catre Beneficiarul de ajutor de minimis trebuie justificata in cadrul unui memoriu justificativ. Administratorul schemei de antreprenoriat analizeaza propunerile de act aditional si poate aviza sau respinge modificarile solicitate.

Modelul de act aditional si memoriu justificativ sunt prezentate in anexa nr. 6.

Prin actele aditionale la contractele de subventie nu se pot efectua modificari cu caracter retroactiv.

In situatia in care in bugetul planului de afaceri se inregistreaza economii la liniile de achizitie bunuri / servicii, acestea pot fi realocate ulterior pentru cheltuieli eligibile necesare si justificate pentru implementarea planului de afaceri si dezvoltarea activitatii economice desfasurate, prin incheierea de acte aditionale la contractul de subventie.



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

7. MASURI DE CONTROL

Controlul este parte integranta a procedurii de monitorizare a functionarii si dezvoltarii afacerilor finantate.

Expertii monitorizare afaceri, coordonatorii activitatilor din partea fiecarui membru al parteneriatului, managerul de proiect si/sau alte persoane din cadrul echipei de proiect pot efectua vizite de control pe toată durata Etapei a II-a.

Vizitele de control (ad-hoc) se efectueaza in urmatoarele situatii, fara a se limita la acestea:

- in cazul în care Expertii monitorizare afaceri sesizeaza ca o intreprindere care a fost finantata nu progresa conform planului de afaceri sau conform oricarei alte prevederi contractuale, sau intampina dificultati care ar pune in pericol implementarea afacerii finantate;
- in urma unei analize de risc efectuate la nivelul fiecarei intreprinderi;
- la sesizare.

Data si intervalul orar al vizitelor de control se vor comunica beneficiarului ajutorului de minimis, printr-o scrisoare de instiintare. In scrisoare se va specifica personalul administratorului schemei de minimis care va participa la verificare, persoanele care trebuie sa fie disponibile pe toată perioada controlului si documentele necesare spre a fi prezentate. In cazul controalelor la sesizare nu va exista o instiintare prealabilă, acestea fiind controale inopinate.

In urma efectuării vizitei se va întocmi un raport cu privire la problemele identificate (daca este cazul) si se va stabili un plan de actiune pentru remedierea acestora (daca este cazul). Totodata, daca este cazul, beneficiarului de ajutor de minimis i se va acorda un termen de implementare a planului de actiune pentru remedierea deficientelor.

In cazul neindeplinirii planului de actiune, se vor demara procedurile pentru recuperarea ajutorului de minimis primit.



Beneficiar



Partener 1



Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6. Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13. Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Start in antreprenoriat inovativ in regiunea SM

Contract POCU/829/6/13/140498

8. DISPOZITII FINALE

Prezenta procedura poate suferi modificari, in functie de situatiile nou-aparute in implementarea planurilor de afaceri. Acestea vor fi aduse la cunostinta beneficiarilor de ajutor de minimis, cu celeritate.

Toti beneficiarii de ajutor de minimis au obligatia constituirii de dosare cu documentele originale pe care le transmit in vederea monitorizarii implementarii planului de afaceri.

Elaborat	Semnătura	Verificat	Avizat	Data



Beneficiar



Partener 1



Partener 2