

# CEREREA DE FINANȚARE

(completare în MySMIS)

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea în aplicația electronică MySMIS a unei cereri de finanțare pentru apelul de proiecte dedicat microîntreprinderilor, în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020.

Aici sunt descrise secțiunile cererii de finanțare, aplicabile acestui apel, ce trebuie completate în MySMIS. Sunt incluse instrucțiuni, recomandări și explicații pentru completarea corectă a datelor solicitate.

Pentru crearea unui cont de utilizator, identificarea electronică și crearea unei entități juridice, completarea funcțiilor din cererea de finanțare, utilizarea semnăturii digitale, consultați inclusiv **Manualul de utilizare MySMIS 2014 FrontOffice**, disponibil la adresa <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis>

După crearea unui cont de utilizator și identificarea unei entități juridice (i.e. solicitantul), puteți selecta, dintre apelurile deschise în cadrul diferitelor programe operaționale, apelul de proiecte aferent priorității de investiții 2.1.A – Microîntreprinderi din Programul Operațional Regional 2014-2020.

Înainte de a începe completarea cererii de finanțare, citiți cu atenție prevederile din ghidul specific aferent acestui apel și asigurați-vă că ați înțeles toate condițiile de accesare a finanțării.

Citiți cu atenție instrucțiunile, recomandările și explicațiile incluse în acest document, înainte de completarea cererii de finanțare. Nerespectarea acestora poate conduce la respingerea cererii de finanțare pentru neconformitate administrativă sau depunctarea proiectului în etapa de evaluare tehnică și financiară.

Pentru acest apel de proiecte, aplicația MySMIS permite atașarea, la anumite secțiuni, a unor documente la cererea de finanțare, prin încărcarea fișierelor ce conțin aceste documente.

Conform prevederilor din ghidul specific, **este obligatorie anexarea documentelor enumerate capitolul 4 "Completarea 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 (spre exemplu, la secțiunea Solicitant).

Pentru unele din anexele obligatorii, ghidul specific conține modele standard (e.g. declarația de eligibilitate, declarația de angajament, macheta ce conține analiza și previziunea financiară din planul de afaceri) sau recomandate (planul de afaceri) – după completare, acestea vor fi salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS. Celelalte documente (e.g. documente statutare, documente cadastrale) vor fi scanate, salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS, la completarea cererii de finanțare. La încărcarea în aplicația MySMIS, denumiți fiecare fișier în mod corespunzător și sugestiv, în câmpul „Fișierul reprezintă”.

## Cuprins

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

## 0. Informații privind apelul de proiecte

Numărul apelului de proiecte	<b>POR/604/2/1/Consolidarea poziției pe piața a IMM-urilor în domeniile competitive identificate în SNC și PDR-uri</b>
Tipul asistenței financiare nerambursabile solicitate	Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR)
Programul operațional	PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL 2014-2020
Axa prioritară 2014-2020	2. Îmbunătățirea competitivității întreprinderilor mici și mijlocii
Prioritatea de investiții POR 2014-2020	2.1. Promovarea spiritului antreprenorial, în special prin facilitarea exploatării economice a ideilor noi și prin încurajarea creării de noi întreprinderi, inclusiv prin incubatoare de afaceri
Obiectiv Specific	Consolidarea poziției pe piață a IMM-urilor în domeniile competitive identificate în SNC și PDR-uri

## 1. Solicitant

Toate datele referitoare la identificare, reprezentant legal, sediu social, date financiare, finanțări, descrierea structurii grupului se vor completa accesand meniul din dreapta sus a ecranului, funcția **Modificare persoană juridică**. Datele se pot introduce/ modifica doar de către reprezentantul legal/împuternicit al solicitantului.

Informațiile din profilul solicitantului se preiau în secțiunea **Solicitant** a fiecărei cereri de finanțare create în MySMIS.

Dat fiind acest considerent, este important ca solicitantul să actualizeze datele din profilului său, pe perioada procesului de evaluare, selecție și contractare, în cazul în care intervin modificări asupra documentelor statutare/ informațiilor financiare/ asistenței financiare solicitate/acordate. Totodată, solicitantul trebuie să informeze AM/OI cu privire la modificările respective.

**Toate anexele obligatorii la cererea de finanțare (conform cap. 4 "Completarea cererii de finanțare" din Ghidul specific) pot fi încărcate în cadrul acestei secțiuni. Documentele vor fi încărcate în MySMIS, în format PDF, după ce au fost semnate digital.**

### 1.1. Datele de identificare, reprezentant legal și sediu social

Secțiunea **Solicitant** este completată automat cu datele introduse anterior în **Profil Persoană Juridică – Modificare Persoană Juridică – Date Generale / Date Financiare / Finanțări / Structura Grupului**.

Lider	Membru 1		
<b>Date de identificare</b> Denumire: Lider proiect SRL Tipul organizației: microîntreprindere Este întreprinderea IMM: Nu Cod fiscal: 25317650 Nr. înregistrare: 1111111111 Registru: Registrul Comerțului Cod CAEN principal: Cultivarea cerealelor (exclusiv orez), plantelor leguminoase Data înființării: 20 martie 2009 Înregistrat în scopuri de TVA: Da Entitate de drept public: Nu		<b>Reprezentant legal</b> Funcția în cadrul Lider proiect SRL Nume: Roman Prenume: Adrian Data nașterii: 03 aprilie 1980 CNP: CNP Telefon: Telefon Fax: Fax E-mail: adrian.roman@fonduri-ue.ro	<b>Sediu social</b> Strada: Ion Mihalache 15 Informații extra: Informații extra Țara: România Județ: București Localitate: Municipiul București Cod Poștal: Cod Poștal Telefon: Telefon Fax: Fax E-mail: E-mail Pagina Web: Pagina Web

Datele cu privire la identificarea solicitantului, a reprezentantului legal și a sediului social sunt obligatorii. Datele trebuie să fie corelate cu cele din documentele statutare.

**Tipul organizației** – selectați "microîntreprindere", dacă solicitantul se încadrează în această categorie, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare. În cadrul acestui apel sunt eligibili doar solicitanții care se încadrează în această categorie.

## 2.1.A. Microîntreprinderi

### Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor (APEL 2019)

#### Anexa 1 – Cererea de finanțare (MySMIS)

**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.

În cazul necorelării informațiilor din documentele anterior menționate și cererea de finanțare, aceasta va fi respinsă în cadrul etapei de conformitate administrativă și eligibilitate.

## 1.2. Date financiare

Date financiare						
Conturi bancare						
IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresă sucursală	Swift	Alte info
RO12345677777777777777	12635467468798765464	BCR	ION MIHALACHE	str. ION MIHALACHE, EXTRA, Municipiul București, jud. București, România	165465435	

Exerciții financiare											
Moneda: Nu a fost selectată nicio monedă											
Data începere	Data încheiere	Număr mediu angajați	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit în exploatare	Venituri cercetare	Cheltuieli cercetare
01 octombrie 2015	30 septembrie 2016	50	1000000.00	10000000.00	300000.00	454546455.0	100.00	100000.00	100000.00	5553.00	64654654.00

Se vor completa datele de indentificare ale conturilor bancare ce se preconizează a fi utilizate în cadrul proiectului. În acest sens, vă rugăm să aveți în vedere modelul standard de contract de finanțare cu privire la rambursarea/ plata cheltuielilor.

Se vor completa informațiile aferente ultimelor 3 exerciții financiare (sau a tuturor exercițiilor financiare încheiate, în cazul solicitanților care au mai puțin de 3 exerciții financiare încheiate) anterioare depunerii cererii de finanțare.

## 2.1.A. Microîntreprinderi

### Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor (APEL 2019)

#### Anexa 1 – Cererea de finanțare (MySMIS)

## 1.3. Finanțări

### Finanțări

Asistență acordată anterior

Asistență acordată anterior														
Cod SMIS	Titlu	Nr.înreg.c	Data semnar	Data începer	Data finaliz	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Eligibil benefici	Srijin benefici	Rambursa efectivă	Entitate finanțatoare	Mon	Curs de schimb	Data curs de schimb
1111	eficientizare	1/2010	09 noiemb 2015	08 decemb 2015	15 decemb 2015	100.00	78.00	67.00	15.00	80.00	Organizația Națiunilor Unite	LEI	4.0000	11 ianuarie 2016

Asistență solicitată

Asistență solicitată							
Titlu	Informații înregistrare solicitare	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Entitate finanțatoare	Mon	Curs de schimb	Data curs de schimb
EXERCITIU	100 / 25 februarie 2016	100000.00	10000.00	Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare	LEI	4.0000	25 februarie 2016

## 2.1.A. Microîntreprinderi

### Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor (APEL 2019)

#### Anexa 1 – Cererea de finanțare (MySMIS)

### 1.3.1. Asistență acordată anterior

Adaugă Asistența acordată			
<b>Date de identificare</b>			
Cod SMIS <input type="text" value="Cod SMIS"/>	Titlu * <input type="text" value="Titlu"/>	Nr.inreg. contract <input type="text" value="Nr.inreg. contract"/>	
Data semnare <input type="text" value="Data semnare"/>	Data începere <input type="text" value="Data începere"/>	Data finalizare <input type="text" value="Data finalizare"/>	
<b>Date despre bugete</b>			
Valoare Totală Proiect <input type="text" value="Valoare Totală Proiect"/>			
Eligibil Proiect <input type="text" value="Eligibil Proiect"/>	Eligibil Beneficiar <input type="text" value="Eligibil Beneficiar"/>	Srijin Beneficiar <input type="text" value="Srijin Beneficiar"/>	Rambursare Efectiva <input type="text" value="Rambursare Efectiva"/>
<b>Date despre curs valutar</b>			
Entitate finanțatoare <input type="text" value="--Selectați--"/>	Moneda <input type="text" value="--Selectați--"/>	Curs de schimb <input type="text" value="Curs de schimb"/>	Data curs de schimb <input type="text" value="Data curs de schimb"/>
<b>Detalii proiect</b>			
Obiective <input type="text" value="Obiective"/>			
Rezultate <input type="text" value="Rezultate"/>			
Activități Finanțate <input type="text" value="Activități Finanțate"/>			
<b>Măsura de ajutor de stat (se completează doar dacă este cazul)</b>			
<b>Baza legală națională</b>			
Denumirea măsurii de ajutor <input type="text" value="Denumirea măsurii de ajutor"/>	Denumire act juridic <input type="text" value="--Selectați--"/>	Număr <input type="text" value="Număr"/>	An <input type="text" value="An"/>
<b>Baza legală comunitară</b>			
Baza legală comunitară <input type="text" value="Baza legală comunitară"/>	Măsura CE <input type="text" value="Măsura CE"/>	Număr <input type="text" value="Număr"/>	An <input type="text" value="An"/>

## 2.1.A. Microîntreprinderi

### Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor (APEL 2019)

---

#### Anexa 1 – Cererea de finanțare (MySMIS)

Completați datele solicitate pentru toate finanțările din surse publice obținute de entitatea solicitantă în ultimii 3 ani fiscali (i.e. ultimii 2 ani fiscali înainte de data depunerii cererii de finanțare și anul curent depunerii cererii de finanțare).

Spre deosebire de această secțiune, în Declarația de eligibilitate, pe lângă finanțările obținute de entitatea solicitantă, vor fi menționate toate ajutoarele de stat/ de minimis primite, indiferent de forma de acordare (e.g. scutiri de taxe), pentru toate întreprinderile care fac parte din întreprinderea unică.



## 2.1.A. Microîntreprinderi

### Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor (APEL 2019)

#### Anexa 1 – Cererea de finanțare (MySMIS)

### 1.3.2. Asistență solicitată

#### Adaugă asistența solicitată

**Date de identificare**

Titlu *	Nr. de înreg. al solicitării	Data depunerii
<input type="text" value="Titlu"/>	<input type="text" value="Nr. de înreg. al solicitării"/>	<input type="text" value="Data depunerii"/>

**Date despre bugete**

Valoare Totală Proiect	Eligibil Proiect
<input type="text" value="Valoare Totală Proiect"/>	<input type="text" value="Eligibil Proiect"/>

**Date despre curs valutar**

Entitate finanțatoare	Moneda	Curs de schimb	Data curs de schimb
<input type="text" value="--Selecțai--"/>	<input type="text" value="--Selecțai--"/>	<input type="text" value="Curs de schimb"/>	<input type="text" value="Data curs de schimb"/>

**Detalii proiect**

Obiective

Rezultate

Activități Finanțate

Împrumuturi

Dacă este cazul, completați cu informații despre finanțările solicitate, pentru care nu a fost încă emisă o decizie privind finanțarea.

## 1.4. Structura grupului

Descrierea structurii grupului

descriere

Dacă este cazul, descrieți relațiile de parteneriat și/sau legătură a solicitantului cu alte întreprinderi, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Corelați informațiile cu cele incluse în Declarația privind încadrarea în categoria IMM.

Consultați inclusiv Anexa 1.3.a – Încadrarea în categoria microîntreprinderilor, la ghidul specific, pentru detalii în legătură cu aceste aspecte.

## 2. Atribute proiect

Se completează câmpurile cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

Cod asociere proiect 100219-649

**Codul de asociere în proiect** este generat automat de sistem. Acest este relevant doar pentru apelurile de proiecte în care solicitantul eligibil poate fi un parteneriat între diferite entități. Nu este cazul acestui apel.

Tip proiect

Proiect FSE

**Tip proiect** - selectați "Proiect IMM".

Proiect major

Da  Nu

Proiectul figurează în lista de proiecte majore

Da  Nu

**Proiect major** - bifați "Nu" la ambele întrebări. În acest apel de proiecte nu sunt finanțabile proiectele majore. Codul comun de identificare se aplică proiectelor majore.

Proiect finalizat

Da  Nu

## 2.1.A. Microîntreprinderi

### Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor (APEL 2019)

#### Anexa 1 – Cererea de finanțare (MySMIS)

**Proiect fazat** - bifați "Nu". Fazarea proiectelor nu este aplicabilă acestui apel.

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeană  
 Da  Nu

Proiectul este plan de acțiune comun  
 Da  Nu

**Rețea transeuropeană, plan de acțiune comun** - bifați "Nu" la ambele întrebări.

Srijinul public va constitui ajutor de stat  
 Da  Nu

**Ajutor de stat** - bifați "Da". Finanțarea în cadrul acestui apel face obiectul unei scheme de ajutor de minimis.

Proiectul este generator de venit  
 Da  Nu

**Proiect generator de venit** - bifați "Nu". Normele privind proiectele generatoare de venituri nete și calculul necesarului de finanțare ("funding gap") nu se aplică acestui apel de proiecte.





Proiectul este asociat cu site-ul Natura2000  
 Da  Nu

**Natura 2000** - bifați "Da" sau "Nu", după caz.

Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării  
 Da  Nu

**ITI Delta Dunării** - bifați "Nu". În cadrul acestui apel nu sunt finanțabile investițiile localizate pe teritoriul acoperit de instrumentul Investiții Teritoriale Integrate (ITI) Delta Dunării (municipiul Tulcea, orașele Babadag, Isaccea, Măcin și Sulina și 32 de comune).

## 3. Responsabil de proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și  pentru ștergere.

## 2.1.A. Microîntreprinderi

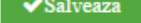



### Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor (APEL 2019)





#### Anexa 1 – Cererea de finanțare (MySMIS)

Nume:	Prenume:	Functia:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon	Fax	Email
Nu exista inregistrari	Nu exista inregistrari	Nu exista inregistrari
<input type="button" value="+Adauga"/>	<input type="button" value="+Adauga"/>	<input type="button" value="+Adauga"/>
<input type="button" value="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 . Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Nume:	Prenume:	Functia:
<input type="text" value="Badarau"/>	<input type="text" value="Cristian Sebastian"/>	<input type="text" value="Expert"/>
Telefon	Fax	Email
0755024734	Nu exista inregistrari	cristian.badarau@yahoo
 		 
<input type="button" value="+Adauga"/>	<input type="button" value="+Adauga"/>	<input type="button" value="+Adauga"/>
<input type="button" value="Salveaza"/>		

Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să mențină contactul cu Autoritatea de Management/OI în procesul de evaluare și selecție a Cererii de finanțare.

Persoana de contact poate fi aceeași cu reprezentantul legal sau managerul de proiect.

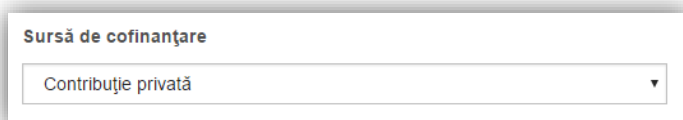
## 5. Capacitate solicitant

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

## 2.1.A. Microîntreprinderi

### Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor (APEL 2019)

#### Anexa 1 – Cererea de finanțare (MySMIS)



Sursă de cofinanțare

Contribuție privată

**Sursa de cofinanțare** – selectați "Contribuție privată", varianta aplicabilă acestui apel de proiecte.







Alegeți cod CAEN relevant

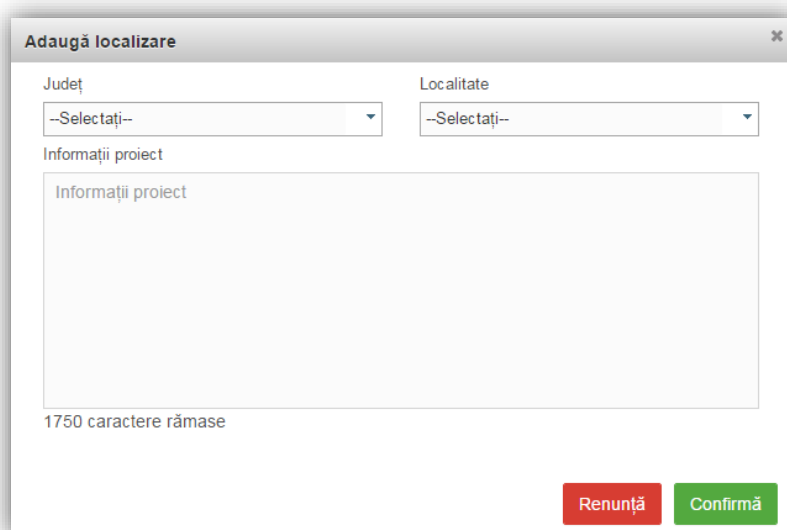
**Cod CAEN relevant** - selectați domeniul de activitate (clasa CAEN = codul format din 4 cifre) vizat de investiția propusă prin această cerere de finanțare. La momentul depunerii cererii de finanțare, domeniul de activitate trebuie să fie deja înscris în obiectul de activitate a solicitantului (conform actului constitutiv), indiferent dacă acesta reprezintă activitatea principală sau secundară a întreprinderii

Nu este obligatorie completarea următoarelor secțiuni:

- Calitatea entității în proiect
- Capacitate administrativă
- Capacitate financiară
- Capacitate tehnică
- Capacitate juridică

## 6. Localizare proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date precum județ, localitate și informații proiect se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.




Completați datele de identificare a locului de implementare a proiectului.

Selectați **Județul**, **Localitatea**. Completați câmpul “**Informații proiect**” cu adresa completă a punctului de lucru identificat ca loc de implementare. Regiunea de dezvoltare va fi generată automat.



Pentru proiectele ce prevăd lucrări de construcții, includeți la “**Informații proiect**” numărul cadastral al imobilului ce face obiectul proiectului.

Locul de implementare a proiectului trebuie să fie înregistrat ca sediu principal sau secundar (punct de lucru), conform certificatului constatator ORC. Excepție - în cazul unei cereri de finanțare care presupune înființarea unui sediu secundar (punct de lucru) ca urmare a realizării investiției, solicitantul se va angaja, prin declarația de angajament, ca, până la finalizarea implementării proiectului, să înregistreze locul de implementare ca punct de lucru.

## 7. Obiective proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru

adăugarea de date precum descriere obiective specifice ale proiectului se apasă butonul .

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

**Obiectiv general al proiectului/Scopul proiectului** - Se va prezenta și descrie obiectivul general al proiectului.

**Obiective specifice ale proiectului** - Identificați maximum 3 obiective specifice ale proiectului de investiție. Atingerea tuturor obiectivelor specifice ar trebui să asigure atingerea obiectivului general al proiectului. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificabile și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele prevăzute a se realiza.

De regulă, obiectivele specifice sunt atinse ca urmare a realizării unei activități / set de activități (componente) din cadrul proiectului, în timp ce atingerea obiectivului general este o consecință a îndeplinirii obiectivelor specifice.

Obiectiv general al proiectului/Scopul proiectului

Obiective specifice ale proiectului

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

+Adauga

Salveaza

Adaugă un obiectiv specific al proiectului

Descrierea obiectivelor specifice ale proiectului





Obiectivele specifice ale proiectului

1750 caractere rămase.

Renunță

Confirmă



## 8. Rezultate așteptate



Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

## 2.1.A. Microîntreprinderi

### Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor (APEL 2019)

#### Anexa 1 – Cererea de finanțare (MySMIS)

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


 

Definiți maximum 3 rezultate așteptate ca urmare a realizării investiției, în strânsă corelare cu obiectivele specifice identificate mai sus (obținerea rezultatelor așteptate ar trebui să asigure îndeplinirea obiectivelor specifice).

## 9. Context


Nu este obligatorie completarea acestei secțiuni.

## 10. Justificare

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .


Justificare

1000 caractere ramase.



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

## 11. Grup țintă

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .



Grup Tinta

Enumerați categoriile de entități (persoane fizice, persoane juridice) care vor beneficia ca urmare a implementării și funcționării investiției ce face obiectul acestei cereri de finanțare.

Identificați beneficiarii direcți, respectiv indirecti și beneficiile acestora, ca urmare a realizării investiției. Corelați informațiile cu secțiunile relevante din planul de afaceri.

**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. Atenție! Întrucât, în contextul contribuției investiției la promovarea măsurilor de asigurare a egalității de șanse și tratament, angajarea de persoane din categorii defavorizate este punctată suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare a proiectului dvs., nerespectarea obligației asumate (de a angaja persoane din categorii defavorizate), poate conduce la rezilierea contractului de finanțare și recuperarea finanțării.

## 12. Sustenabilitate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul





Descriere/Valorificarea rezultatelor:

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

## 13. Relevanță

Completarea acestei secțiuni din cererea de finanțare nu este obligatorie.

## 14. Riscuri

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

**Descriere:**

1000 caractere ramase.

**Detaliere riscuri:**

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

Adaugă Risc

Risc identificat

Risc identificat

768 caractere rămase.

Măsuri de atenuare a riscului

Măsuri de atenuare a riscului

1750 caractere rămase.

Renunță Confirmă

Identificați riscurile ce pot afecta implementarea proiectului în condițiile prevăzute (activități, rezultate, obiective, buget, plan de achiziții etc) și măsurile de atenuare a acestora.

## 15. Principii orizontale

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

Egalitate de șanse Dezvoltare durabilă

### Egalitate de șanse

Consultați recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020. Respectarea minimumului legislativ cu privire la aceste aspecte reprezintă îndeplinirea criteriului de eligibilitate, măsurile suplimentare fiind punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare.

Egalitate de gen

1750 caractere rămase

**Egalitatea de gen** - Subliniați modul în care principiile privind egalitatea de gen au fost integrate în elaborarea și implementarea proiectului, fie în activitățile, fie în managementul proiectului, menționând orice componentă specifică care arată acest lucru (e.g. adaptarea infrastructurii/ echipamentelor pentru accesul persoanelor cu dizabilități

Respectarea principiului egalității de gen presupune asigurarea unui nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferele vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate.

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

Prezentați modul în care beneficiarul va asigura egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.

Nediscriminare

1750 caractere rămase

**Nediscriminare** - **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.

**Atenție!** Întrucât, în contextul contribuției investiției la promovarea măsurilor de asigurare a egalității de șanse și tratament, atât angajarea de persoane din categorii defavorizate, cât și asigurarea unor măsuri de adaptare a infrastructurii (altele decât măsurile de conformare cu obligațiile legale în acest domeniu) sunt punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare a proiectului dvs., nerespectarea obligațiilor asumate, poate conduce la rezilierea contractului de finanțare și recuperarea finanțării.

Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activitățile desfășurate se supun reglementărilor care interzic discriminarea.

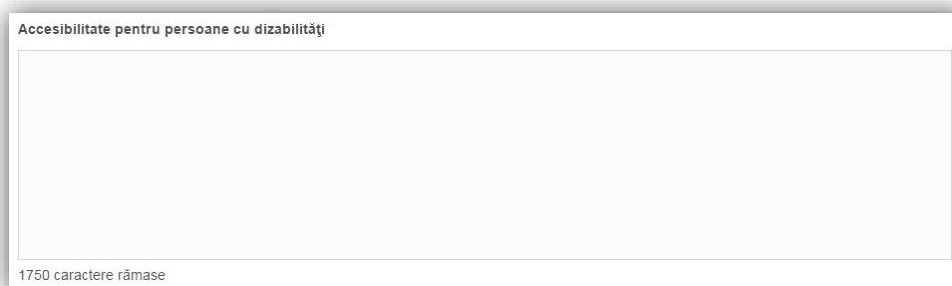
## 2.1.A. Microîntreprinderi

### Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor (APEL 2019)

#### Anexa 1 – Cererea de finanțare (MySMIS)

Prezentați modul în care beneficiarul va asigura condițiile pentru prevenirea oricărei forme de discriminare în implementarea proiectului.

Prin discriminare se înțelege „orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice” (Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Art. 2.1).



Accesibilitate pentru persoane cu dizabilități

1750 caractere rămase

**Accesibilitate persoane cu dizabilități - Specificați în clar dacă proiectul prevede măsuri de adaptare a infrastructurii, inclusiv a echipamentelor și utilajelor pentru accesul și operarea de către persoane cu dizabilități, altele decât măsuri de conformare cu obligațiile legale în acest domeniu. Dacă da, detaliați în ce constau aceste măsuri. Corelați informațiile furnizate cu descrierea investiției din secțiunile relevante ale cererii de finanțare și ale planului de afaceri, precum și cu bugetul proiectului (prin identificarea corespunzătoare a costurilor aferente acestor măsuri).**

**Atenție!** Întrucât, în contextul contribuției investiției la promovarea măsurilor de asigurare a egalității de șanse și tratament, atât angajarea de persoane din categorii defavorizate, cât și asigurarea unor măsuri de adaptare a infrastructurii (altele decât măsurile de conformare cu obligațiile legale în acest domeniu) sunt punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare a proiectului dvs., nerespectarea obligațiilor asumate, poate conduce la rezilierea contractului de finanțare și recuperarea finanțării.

Conceptul de accesibilitate este definit în „Strategia europeană a dizabilității 2010 - 2020 - Reînnoirea angajamentului către o Europă fără bariere” ca “posibilitatea asigurată persoanelor cu dizabilități de a avea acces, în condiții de egalitate cu ceilalți cetățeni, la mediul fizic, transport, tehnologii și sisteme de informații și comunicare, precum și la alte facilități și servicii”.

Se completează cu o prezentare a modului în care solicitantul se va asigura că principiul accesibilității va fi respectat. (În cadrul tuturor investițiilor în infrastructură, se va avea în vedere ca toate obstacolele fizice să fie înlăturate / ameliorate, vor fi prevăzute spații speciale de acces în vederea asigurării accesibilității pentru persoanele cu dizabilități, îndeplinind astfel prevederile legislației în vigoare cu privire la accesul în clădirile și structurile de utilitate publică).

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



### Dezvoltare durabilă

Consultați recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020. Respectarea minimumului legislativ cu privire la aceste aspecte reprezintă îndeplinirea criteriului de eligibilitate, măsurile suplimentare fiind punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare.

The image shows a form titled 'Utilizarea eficientă a resurselor'. It contains a large empty text area for input. At the bottom left of the text area, it says '1750 caractere rămase'.

**Utilizarea eficientă a resurselor** - Explicați modul în care proiectul contribuie la maximizarea beneficiilor și reducerea efectelor negative asupra mediului înconjurător, inclusiv măsuri de promovare a eficienței energetice.

Unde este cazul, prezentați modul în care proiectul propus se încadrează în politica solicitantului de protejare și îmbunătățire a mediului înconjurător.

**Specificați în clar dacă proiectul prevede măsuri de îmbunătățire a calității mediului înconjurător și de creștere a eficienței energetice**, altele decât măsurile de conformare cu obligațiile legale în aceste domenii, prin:

- Utilizarea surselor regenerabile de energie
- Retehnologizarea/ achiziționarea echipamentelor mai eficiente energetic (inclusiv eficientizarea iluminatului în spațiile de producție), optimizarea funcționării instalațiilor și a fluxurilor tehnologice
- Minimizarea la sursă a deșeurilor generate, creșterea gradului de recuperare și reciclare a deșeurilor

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

**Atenție!** Întrucât, în contextul contribuției investiției la promovarea principiilor privind dezvoltarea durabilă, măsurile de îmbunătățire a calității mediului înconjurător și de creștere a eficienței energetice (altele decât măsurile de conformare cu obligațiile legale în acest domeniu), sunt punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare a proiectului dvs., nerespectarea obligațiilor asumate, poate conduce la rezilierea contractului de finanțare și recuperarea finanțării. ]

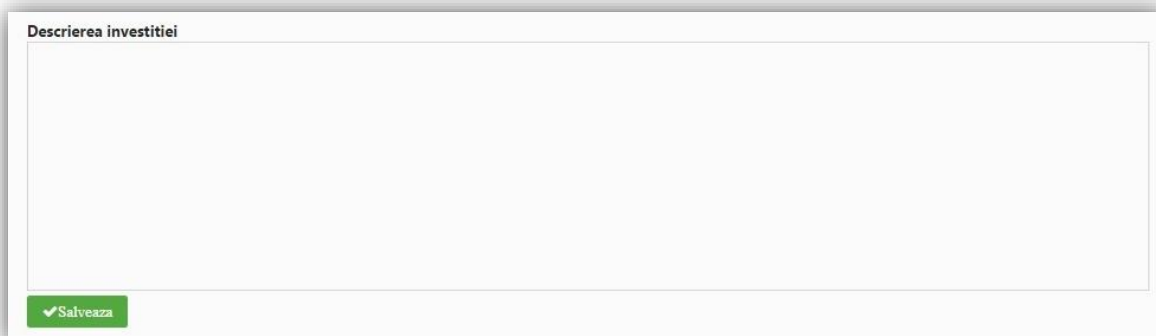
Nu este obligatorie completarea următoarelor secțiuni:

- Poluatorul plătește
- Protecția biodiversității
- Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice
- Reziliența la dezastre

## 16. Descrierea investiției

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza



Descrieți investiția, specificând ce se dorește a se realiza prin proiect (ex. extinderea unui corp de clădire cu două etaje sau construirea și dotarea a 3 corpuri de clădire în suprață de ... mp fiecare, racordarea la utilități; achiziționarea de echipamente pentru dotarea unui spațiu de producție).

Nu este necesar să enumerați specificațiile tehnice ale echipamentelor (acestea vor fi incluse în planul de afaceri). Corelați informațiile cu celelalte secțiuni ale cererii de finanțare, inclusiv planul de afaceri.

Nu este necesar să enumerați activitățile proiectului, acestea făcând obiectul secțiunii dedicate activităților.

## 17. Indicatori prestabiliți

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

adăugarea de date se apasă butonul

+Adauga

pentru editare și butonul



pentru ștergere.

## 2.1.A. Microîntreprinderi

### Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor (APEL 2019)

#### Anexa 1 – Cererea de finanțare (MySMIS)

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

[Salvează](#)

Adaugă indicator prestabilit de realizare

Denumire indicator (obligatoriu) \*

--Selectați--

Anul de referință

Total

Femei

Bărbați

Regiuni dezvoltate

Regiuni mai puțin dezvoltate

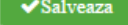



[Renunță](#) [Confirmă](#)

Selecțai din nomenclator indicatorii prestabiliți de realizare:

- CO01 – Investiție productivă: Număr de societăți sprijinite – Completați **Total** cu valoarea "1"
- CO02 – Investiție productivă: Număr de societăți care primesc granturi – Completați cu valoarea "1"
- CO06 – Investiție productivă: Investiții private combinate cu sprijinul public pentru întreprinderi (granturi) – Completați cu **valoarea contribuției totale a solicitantului** (Contribuția proprie eligibilă + Cheltuieli neeligibile fără TVA + TVA neeligibil)  
Câmpul **Anul de referință** se va completa cu anul estimat pentru finalizarea implementării proiectului



## 18. Indicatori suplimentari proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Indicatori suplimentari de rezultat								
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	An	Valoare referință	Total	Femei	Barbați	
1	Indicator 1	pers	2013	100.00	75.00	50.00	25.00	 

Indicatori suplimentari de realizare							
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	An	Total	Femei	Barbați	
1	indicatori 2	pers	2015	150.00	80.00	70.00	 



Introduceți un singur indicator - **"Numărul mediu de salariați"**

Numărul mediu de salariați se calculează în conformitate cu normele în vigoare și se înregistrează, în mod corespunzător, în situațiile financiare anuale. Numărul mediu de salariați nu reprezintă numărul de angajați ai solicitantului (a se vedea și precizările suplimentare din ghidul solicitantului).

**Denumire indicator** – Numărul mediu de salariați

**Unitate măsură** – completați cu "Nr."

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

**Valoare referință** - completați cu numărul mediu de salariați înregistrat în anul fiscal anterior depunerii cererii de finanțare (în conformitate cu situațiile financiare anuale). Valoarea va coincide cu cea introdusă în secțiunea **Solicitant – Date financiare – Exerciții financiare**, câmpul **Număr mediu angajați** aferent exercițiului financiar anterior depunerii cererii de finanțare.

**Total** – completați cu valoarea țintă a indicatorului, după cum urmează, în funcție de situația aplicabilă:

- Dacă previzionați o creștere a numărului mediu de salariați, ca urmare a implementării investiției, completați cu valoarea preconizată a indicatorului. Termenul pentru atingerea valorii preconizate îl reprezintă anul fiscal imediat următor anului fiscal în care s-a finalizat implementarea proiectului. Astfel, numărul mediu de salariați înregistrat în situațiile financiare anuale aferente anului fiscal imediat următor anului în care s-a finalizat proiectul, trebuie să fie cel puțin la nivelul preconizat
- Dacă nu previzionați o creștere a numărului mediu de salariați, ca urmare a implementării investiției, completați cu aceeași valoare ca la **"Valoare referință"**.

## Femei, Bărbați – nu completați aceste câmpuri

Previzionarea unei creșteri a numărului mediu de salariați (i.e. diferența dintre valoarea țintă și valoarea de referință, așa cum sunt prevăzute mai sus) face obiectul punctării proiectului în cadrul evaluării tehnice și financiare, în condițiile specificate în grila de evaluare. Nerespectarea țintei asumate conduce la rezilierea contractului de finanțare și recuperarea finanțării acordate, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare.

**Atenție!** Indiferent dacă previzionați sau nu o creștere a numărului mediu de salariați, aveți obligația păstrării numărului mediu de salariați cel puțin la nivelul valorii de referință (condiție de eligibilitate) pe tot parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare, precum și pe perioada de durabilitate a contractului de finanțare.

Respectarea îndeplinirii acestor obligații se va verifica în baza situațiilor financiare anuale, aferente perioadei de aplicabilitate a obligațiilor, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare.

**Observație:** Dacă numărul mediu de salariați înregistrat în anul fiscal anterior depunerii cererii de finanțare este mai mic decât 1, solicitantul este eligibil doar dacă, la depunerea cererii de finanțare, are cel puțin un angajat cu normă întreagă pe perioadă nedeterminată (a se vedea condițiile de eligibilitate a solicitantului din ghidul specific). Evoluția ”numărului de angajați” nu face obiectul acestei secțiuni. Solicitantul are obligația, însă, de a menține cel puțin un angajat cu normă întreagă pe perioadă nedeterminată (condiție de eligibilitate) pe tot parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare, precum și pe perioada de durabilitate a contractului de finanțare.

## 19. Plan de achiziții


Utilizați modulul **Achiziții** pentru editarea informațiilor aferente planului de achiziții.

Pentru detalii privind accesarea și utilizarea modulului **Achiziții**, consultați Secțiunea 4 a **Manualului de utilizare MySMIS 2014 FrontOffice**, disponibil la adresa <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis>

În scopul depunerii unei cereri de finanțare, este suficientă completarea secțiunii ”Planificare” din meniul ”Secțiuni dosar”.

## 20. Resurse umane implicate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru

adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite

se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

## 2.1.A. Microîntreprinderi

### Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor (APEL 2019)

#### Anexa 1 – Cererea de finanțare (MySMIS)

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

**Aduagă expert** ✕

**Rol**

**Codul ocupației**

**Tip:**

Fișă Postului  Curriculum Vitae

**Renunță** **Salvează**

**Fișă post**

**Cerințe din fișă postului**

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

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

Competențe solicitate		
Nr. crt.	Descriere	+Aduagă
Nu există înregistrări		

Limbi străine solicitate						
Limba	Întelegere		Vorbire		Scriere	+Aduagă
	Audiție	Scriere	Conversație	Pronunție		
Nu există înregistrări						

## 2.1.A. Microîntreprinderi

### Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor (APEL 2019)

#### Anexa 1 – Cererea de finanțare (MySMIS)

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

**Aduagă expert** ✕

**Rol**

**Codul ocupației**

**Tip:**  
 Fișă Postului  Curriculum Vitae

**Nume**

**Prenume**

**Data nașterii**

**Țara**

## 2.1.A. Microîntreprinderi

### Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor (APEL 2019)

#### Anexa 1 – Cererea de finanțare (MySMIS)

C.V.

### Competențe

Nume	Prenume	Data nașterii	Țara
Popescu	Ion	08/04/1997	România

Telefon **+Adaugă**      Fax **+Adaugă**      E-mail **+Adaugă**

Nu există înregistrări      Nu există înregistrări      Nu există înregistrări

### Educație

Data începerii	Data finalizării	Instituție	Adresa	Calificare	<b>+Adaugă</b>
Nu există înregistrări					

### Experiența

Data începerii	Data finalizării	Instituția	Adresa	Poziție	Detalii	<b>+Adaugă</b>
Nu există înregistrări						

### Competențe

Nr. crt.	Denumire	Detalii	<b>+Adaugă</b>
Nu există înregistrări			

### Limbi străine cunoscute

Limba	Înțelegere		Vorbire		Scriere	<b>+Adaugă</b>
	Audiție	Scriere	Conversație	Pronunție		
Nu există înregistrări						

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

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

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

Corelați informațiile inclusiv cu secțiunea relevantă din planul de afaceri.

Cheltuielile cu salariile membrilor echipei de proiect nu sunt eligibile.

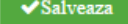



Cheltuielile cu achiziționarea serviciilor de consultanță pentru managementul proiectului sunt eligibile. Consultați detaliile privind condițiile de eligibilitate a cheltuielilor din Ghidul specific, secțiunea 3.4. "Eligibilitatea cheltuielilor".


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

## 21. Resurse materiale implicate

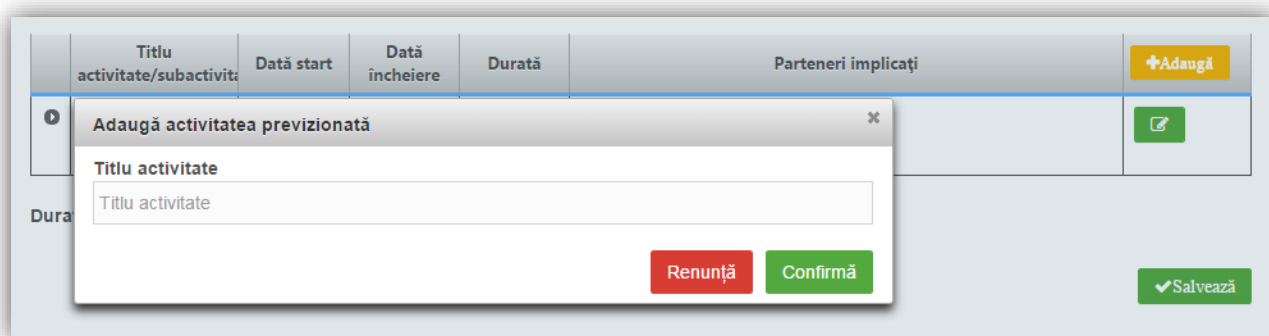
Completarea acestei secțiuni nu este obligatorie.


## 22. Activități previzionate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Pentru adăugarea de subactivități se apasă butonul  și se completează datele solicitate. Aceste activități și subactivități se vor prelua în funcția "**Buget - Activități și cheltuieli**" unde se vor completa cheltuielile aferente.

În cazul în care există activități fără subactivități în cadrul proiectului, pentru a putea introduce datele complete, se va crea o subactivitate.



Titlu activitate/subactivitate	Data start	Data încheiere	Dură	Parteneri implicați	+Adaugă
					

Adaugă activitatea previzionată

Titlu activitate

Renunță Confirmă

Salvează

**Adaugă subactivitatea**

Titlu subactivitate

Anul începerii Luna începerii Ziua începerii

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

Anul finalizării Luna finalizării Ziua finalizării

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

Rezultate previzionate Partenerii implicați ai subactivității Amplasamentele din cadrul subactivității

Nu există înregistrări Nu există înregistrări Nu există înregistrări

Detalierea subactivității

Completați detalii cu privire la activitățile și subactivitățile proiectului, atât cele care au avut loc până la momentul depunerii Cererii de finanțare, cât și cele previzionate a se realiza după momentul depunerii Cererii de finanțare.

**Atenție!** Nu sunt eligibile proiectele care includ investiții demarate (i.e. a fost începută execuția lucrărilor de construcții sau a fost dată o comandă fermă de bunuri) înainte de semnarea contractului de finanțare.

Introduceți activitățile, la nivel de titlu. Activitățile introduse sunt grupate, în mod automat, în cadrul „Componentei 1”. Proiectul va conține doar această componentă. Împărțirea pe componente a activităților unui proiect este aplicabilă doar proiectelor de tip integrat; acestea nu fac obiectul acestui apel. La nivel de activitate, nu pot fi introduse detalii suplimentare, în afara titlului activității.

La fiecare activitate în parte, definiți subactivitățile componente. Detaliile privind calendarul de realizare, responsabili etc, pot fi definite doar la nivel de subactivitate. În cazul în care nu ați intenționat structurarea unei activități în subactivități, este obligatorie crearea a cel puțin unei subactivități, pentru a putea introduce detalii suplimentare și pentru a putea asocia o cheltuială bugetară respectivei activități/subactivități. Completați următoarele:

- **Titlul** (concis, sugestiv)
- **Data începerii/ finalizării**
  - Pentru subactivități realizate deja înainte de semnarea contractului de finanțare – se vor introduce cel puțin anul și luna
  - Pentru subactivități previzionate a se realiza după semnarea contractului de finanțare – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării

proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare

- **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
- Autorizarea clasei CAEN vizate de proiect, la locul de implementare (dacă proiectul implică înființarea unui sediu secundar (punct de lucru) ori activarea într-un nou domeniu de activitate ca urmare a realizării investiției
- Obținerea diverselor avize/ autorizații de funcționare, în funcție de specificul investiției realizate, în scopul asigurării condițiilor necesare operării acestora în condiții optime
- Raportarea progresului în implementarea proiectului, conform prevederilor contractului de finanțare
- Implementarea măsurilor de informare și publicitate obligatorii, conform prevederilor contractului de finanțare
- Auditul financiar al proiectului

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

## 23. Buget – Activități și cheltuieli

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

Pentru adăugarea cheltuielilor se apasă butonul  și se completează datele solicitate.

Dacă proiectul beneficiază de ajutor de stat se va apăsa butonul "Da" moment în care se vor afișa alte câmpuri care vor trebui completate.

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

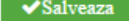


Pentru a atașa un document se apasă butonul , se completează datele din fereastra ce se va deschide și apoi se salvează.



## 2.1.A. Microîntreprinderi

### Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor (APEL 2019)


#### Anexa 1 – Cererea de finanțare (MySMIS)

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare  și butonul pentru ștergere .

#### Observație:

Câmpul **TVA** este un câmp editabil. În cazul cheltuielilor nepurtătoare de TVA, TVA-ul este 0.

Pentru a șterge o activitate se aplică principiul ștergerii informațiilor de la sfârșit la început (respectiv se vor șterge subactivitățile, iar apoi activitatea principală).

Activități/Cheltuieli	Descrierea cheltuielii	Achiziție	U.M.	Cantitate	Preț (fără TVA) [L
▼ Activitatea nr. 1					
Subactivitatea nr. 1.1 					

Introducerea cheltuielilor se realizează la nivel de subactivitate. Nu este posibilă introducerea, în bugetul proiectului, a unei cheltuieli care nu poate fi asociată unei anumite subactivități. Nu este posibilă introducerea, în bugetul proiectului, a unei cheltuieli care să fie asociată unei activități

Toate valorile se introduc în lei.

## 2.1.A. Microîntreprinderi

### Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor (APEL 2019)

#### Anexa 1 – Cererea de finanțare (MySMIS)

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

Procent  
 Regiuni mai puțin dezvoltate  Regiuni mai mult dezvoltate

Descrierea cheltuielii

Categorie	Subcategorie	Tip	Achiziție (opțional)
--Selectați--	--Selectați--	Dir	--Selectați--
U.M. (opțional)	Cantitate	Preț unitar fără TVA [LEI]	Procent TVA
buc	1		20.00

Valoare totală fără TVA [LEI]

Valoare TVA [LEI]

Cheltuieli eligibile fără TVA [LEI]	TVA eligibil	TVA eligibil corespondent [LEI]	Total cheltuieli eligibile [LEI]	Justificare
	<input type="radio"/> Da <input checked="" type="radio"/> Nu			

Cheltuieli neeligibile fără TVA [LEI]

TVA neeligibil [LEI]

Nerambursabil [LEI]

Public [LEI]

Sursă contribuție proprie

Contribuția proprie eligibilă [LEI]

Contribuție privată 0.00

Ajutor de stat	Schema de ajutor de stat	Categorie de ajutor de stat	Subcategorie de ajutor de stat
<input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Nu	--Selectați--	--Selectați--	--Selectați--

La adăugarea unei cheltuieli, completați următoarele:

- Se bifează opțiunea "**Regiuni mai puțin dezvoltate**" (opțiunea "Regiuni mai dezvoltate" – regiunea București Ilfov, nu este aplicabilă acestui apel de proiecte)
- **Descrierea cheltuielii** – introduceți o descriere succintă, sugestivă a cheltuielii
- **Categorie/Subcategorie** (obligatorii) – selectați din nomenclatoarele aferente. Lista cheltuielilor eligibile în cadrul acestui apel de proiecte, pe categorii și subcategorii, este prezentată mai jos. Cheltuielile eligibile, inclusiv condițiile aplicabile, sunt detaliate în secțiunea 3.4. "Eligibilitatea cheltuielilor" din ghidul specific.
- **Tip** – directă/indirectă
- **Achiziție** (opțional) – selectați procedura de achiziție aferentă cheltuielii, din cele definite în Planul de achiziții
- **U.M.** (unitatea de măsură, opțional)
- **Cantitate** (obligatoriu)
- **Preț unitar fără TVA** (lei) (obligatoriu)
- **Procent TVA** aplicabil

## 2.1.A. Microîntreprinderi

### Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor (APEL 2019)

#### Anexa 1 – Cererea de finanțare (MySMIS)

- Câmpurile **Valoare totală fără TVA [LEI]**, **Valoare TVA [LEI]** se calculează în mod automat
- **Cheltuieli eligibile fără TVA [LEI]** – este preluată automat valoarea totală a cheltuielii. Această valoare se poate modifica (i.e. reduce), în mod corespunzător, dacă cheltuiala nu este în întregime eligibilă
- **TVA eligibil** – se va bifa, după caz, DA sau NU
- **TVA eligibil corespondent [LEI]** – se calculează în mod automat
- **Total cheltuieli eligibile [LEI]** – se calculează în mod automat
- **Cheltuieli neeligibile fără TVA [LEI]** – se calculează în mod automat
- **TVA neeligibil [LEI]** – se calculează în mod automat
- **Nerambursabil [LEI]** – se introduce valoarea finanțării nerambursabile aferente respectivei cheltuieli. Valoarea nerambursabilă trebuie să fie în limita a 90% din valoarea eligibilă a cheltuielii.
- **Justificare** (obligatoriu) – scurtă descriere a necesității efectuării cheltuielii
- **Public [LEI]** – se calculează în mod automat
- **Contribuția proprie eligibilă [LEI]** – se calculează în mod automat
- **Sursă contribuție proprie** – se completează automat (Contribuție privată)
- **Ajutor de stat** – bifați opțiunea "Da"
  - **Schema de ajutor de stat** – selectați din nomenclator Schema de ajutor de minimis
  - **Categorie de ajutor de stat** – selectați "**Schema de ajutor de minimis pentru sprijinirea dezvoltării microîntreprinderilor în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020**"
  - **Subcategorie de ajutor de stat** – selectați "**Ajutoare de minimis acordate întreprinderilor unice**"

**Tabelul centralizator al cheltuielilor** - verificați ca intensitatea intervenției să nu fie mai mare de 90%

#### Categorii și subcategoriile de cheltuieli eligibile în acest apel de proiecte

Categorie	Subcategorie
7 - cheltuieli cu auditul achiziționat de beneficiar pentru proiect	15 - cheltuieli cu auditul achiziționat de beneficiar pentru proiect
8 - cheltuieli de informare, comunicare și publicitate	17 - cheltuieli de informare și publicitate pentru proiect, care rezultă din obligațiile beneficiarului
12 - cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului	38 - cheltuieli pentru amenajarea terenului
	39 - cheltuieli cu amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială
13 - cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului	40 - cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului
14 - cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică	42 - studii cf HG 907/ studii de teren cf HG 28
	43 - cheltuieli pentru (documentații suport) și obținere avize, acorduri, autorizații
	44 - proiectare și inginerie
	45 - cheltuieli pentru consultanță
	46 - cheltuieli pentru asistență tehnică
15 - cheltuieli pentru investiția de bază	53 - cheltuieli pentru construcții și instalații
	54 - cheltuieli cu dotările (utilaje, echipamente cu și fără montaj, dotări)
	55 - cheltuieli cu active necorporale
16 - cheltuieli cu organizarea de șantier	57 - cheltuieli pentru lucrări de construcții și instalații

	aferente organizării de șantier
	58 - cheltuieli conexe organizării de șantier
17 - cheltuieli pentru comisioane, cote, taxe	59 - cheltuieli pentru comisioane, cote, taxe
18 - cheltuieli diverse și neprevăzute	60 - cheltuieli diverse și neprevăzute


## 24. Buget – Plan anual de cheltuieli

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



**Componentă 1**

2014	2015	2016	2017	2018
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
2019	2020	2021	2022	2023
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>



Introduceți valoarea totală a cheltuielilor proiectului, estimând repartizarea pe ani de implementare.

## 25. Buget – Rezultate

Datele din câmpul **"Detalii rezultat"** din această funcție se preiau din funcția **"Rezultate așteptate"**.

Pentru adăugarea sau editarea informațiilor suplimentare se apasă butonul pentru editare




După completarea câmpurilor funcției cu datele proiectului și se apasă butonul






**Componentă 1**

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




Corelați informațiile aferente rezultatelor definite anterior cu bugetul proiectului. Bugetul alocat fiecărui rezultat se compune din însumarea valorică a tuturor activităților ce conduc la obținerea respectivului rezultat.

## 26. Buget – Amplasament




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

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




Completați cu **regiunea** și **județul** în care se va implementa proiectul. Completați **Buget eligibil** cu valoarea eligibilă a proiectului și **Ajutor de stat** cu valoarea finanțării nerambursabile solicitate.

## 27. Buget – Câmp de intervenție




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

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




Selectați din nomenclator opțiunea **Investiții productive generice în întreprinderi mici și mijlocii** și introduceți valoarea eligibilă a proiectului.

## 28. Buget – Formă de finanțare


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

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




Selectați din nomenclator opțiunea **Grant nerambursabil** și introduceți valoarea eligibilă a proiectului.

## 29. Buget – Tip teritoriu




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

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




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

## 30. Buget – Activitate economică




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


Cod	Activitate economică	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	+Adaugă
Nu există înregistrări				




Selectați din nomenclator sectorul de activitate vizat de investiție și introduceți valoarea eligibilă a proiectului.

## 31. Buget – Obiectiv tematic




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


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




Selectați din nomenclator opțiunea **Îmbunătățirea competitivității întreprinderilor mici și mijlocii** și introduceți valoarea eligibilă a proiectului.

## 32. Buget – Mecanisme de aplicare teritorială




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

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



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

## 33. Buget – Natura investiției

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

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

Salvează

Selecțați:

”1 – Construcție nouă” pentru proiectele care conțin lucrări de realizare a unei construcții noi

”2 – Extindere” pentru proiectele care conțin lucrări de extindere a unei construcții existente

”3 – Transformare/ Modernizare” pentru proiectele care conțin lucrări de modernizare a unei construcții existente și/sau achiziții de active corporale și/sau necorporale și/sau realizarea de instrumente de comercializare on-line

și introduceți valoarea eligibilă a proiectului.

## 34. Vizualizare proiect

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

## 35. Certificarea cererii de finanțare

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

## 36. Transmitere proiect

Această secțiune presupune parcurgerea următorilor pași:

- pas 1 - se selectează funcția ”Transmitere proiect”;
- pas 2 - se apasă butonul ”Blocare editare proiect”;
- pas 3 - se confirmă continuarea procesului;
- pas 4 - se generează cererea de finanțare în format pdf și se va semna digital;
- pas 5 – se apasă butonul indicat;
- pas 6 – se alege cererea de finanțare semnată digital;
- pas 7 – se încarcă în sistem;
- pas 8 – se completează parola de confirmare (este aceeași parolă cu cea de autentificare în sistem);
- pas 9 - se apasă butonul indicat pentru a trimite cererea de finanțare către autoritatea responsabilă.



**ATENȚIE la selectarea autorității responsabile (Agenția pentru dezvoltare regională)!**  
**Aceasta trebuie să corespundă regiunii de dezvoltare în care se va implementa proiectul.**