



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul 178 (XXII) — Nr. 187 bis

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 24 martie 2010

### SUMAR

Pagina

Anexa la Decizia președintelui Agenției pentru Implementarea Proiectelor și Programelor pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii nr. 69/2010 privind aprobarea Procedurii de implementare a Programului pentru dezvoltarea abilităților antreprenoriale în rândul tinerilor și facilitarea accesului acestora la finanțare — START .....	3-68
---	------

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL ECONOMIEI, COMERȚULUI ȘI MEDIULUI DE AFACERI  
AGENȚIA PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTELOR ȘI PROGRAMELOR  
PENTRU ÎNTREPRINDERI MICI ȘI MIJLOCII

## DECIZIE

### **privind aprobarea Procedurii de implementare a Programului pentru dezvoltarea abilităților antreprenoriale în rândul tinerilor și facilitarea accesului acestora la finanțare — START\*)**

Având în vedere prevederile Legii bugetului de stat pe anul 2010 nr. 11/2010, ale art. 25 din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 3 lit. a) din Hotărârea Guvernului nr. 65/2009 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Implementarea Proiectelor și Programelor pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, cu modificările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 5 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 65/2009, cu modificările ulterioare, și al art. 15 alin. (5) din Regulamentul de organizare și funcționare al Agenției pentru Implementarea Proiectelor și Programelor pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, aprobat prin Ordinul ministrului întreprinderilor mici și mijlocii, comerțului și mediului de afaceri nr. 658/2009,

**președintele Agenției pentru Implementarea Proiectelor și Programelor  
pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii** emite prezenta decizie.

Art. 1. — Se aprobă Procedura de implementare a Programului pentru dezvoltarea abilităților antreprenoriale în rândul tinerilor și facilitarea accesului acestora la finanțare — START, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta decizie.

Art. 2. — Prezenta decizie se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și intră în vigoare în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării.

Președintele Agenției pentru Implementarea Proiectelor  
și Programelor pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii,  
**Cristian Haiduc**

București, 8 martie 2010.

Nr. 69.

---

\*) Decizia nr. 69/2010 a fost publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 187 din 24 martie 2010 și este reprodusă și în acest număr bis.

ANEXĂ

Procedura de implementare a Programului pentru  
dezvoltarea abilităților antreprenoriale în rândul tinerilor și facilitarea accesului acestora la  
finanțare - START -

## 1. Obiectivul Programului

Obiectivul „*Programului pentru dezvoltarea abilităților antreprenoriale în rândul tinerilor și facilitarea accesului acestora la finanțare – START*”, denumit în continuare Program, îl constituie stimularea înființării de noi microîntreprinderi, îmbunătățirea performanțelor economice ale celor existente, creșterea potențialului de accesare a surselor de finanțare și dezvoltarea aptitudinilor antreprenoriale ale tinerilor în scopul implicării acestora în structuri economice private.

Programul urmărește:

- dezvoltarea aptitudinilor antreprenoriale bazate pe cunoașterea și gestionarea optimă a resurselor, în vederea adaptării rapide la rigorile determinate de globalizarea piețelor și de integrarea României în Uniunea Europeană;
- sprijinirea demarării și dezvoltării firmelor nou-înființate (start-up-uri) prin facilitarea accesului acestora la finanțare;
- stimularea înființării de noi microîntreprinderi, precum și îmbunătățirea performanțelor economice ale celor existente, prin creșterea potențialului de accesare a surselor de finanțare;
- facilitarea accesului tinerilor la sursele de finanțare.

Prezenta procedură instituie o schemă transparentă de ajutor de minimis. Acordarea ajutoarelor de minimis în cadrul Programului se va face numai cu respectarea criteriilor privind ajutorul de minimis prevăzute de Regulamentul (CE) nr. 1.998/2006 privind aplicarea art. 87<sup>1</sup> și 88<sup>2</sup> din Tratat ajutoarelor de minimis, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L379/28.12.2006.

Prezenta schemă nu intră sub incidența obligației de notificare către Comisia Europeană, în conformitate cu prevederile Regulamentului (CE) nr. 1998/2006 privind aplicarea art. 87<sup>3</sup> și 88<sup>4</sup> din Tratat ajutoarelor de minimis.

Schema se aplică pe întreg teritoriul României, în toate cele 8 regiuni de dezvoltare.

## 2. Bugetul Programului

**2.1** Bugetul alocat Programului pentru anul bugetar 2010 este de 6.000.000 lei gestionată de Agenția pentru Implementarea Proiectelor și Programelor pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii (AIPPIMM), denumită în continuare Agenție, pentru organizarea și desfășurarea cursurilor de pregătire antreprenorială UNCTAD EMPRETEC și acordarea de Alocații Financiare Nerambursabile (AFN).

**2.2** Programul se va derula în două etape, respectiv:

**a)** Etapa I - 400.000 Lei - cursuri de pregătire antreprenorială UNCTAD EMPRETEC România pentru sprijinirea dezvoltării IMM, destinate beneficiarilor Programului;

<sup>1</sup> Actualul art. 107 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene.

<sup>2</sup> Actualul art. 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene.

<sup>3</sup> Actualul art. 107 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene.

<sup>4</sup> Actualul art. 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene.

**b)** Etapa a II-a - 5.600.000 Lei – finanțarea implementării celor mai bune Planuri de Afaceri prin Alocație Financiară Nerambursabilă în limita bugetului alocat.

**2.3** În cadrul etapei I a Programului, din bugetul alocat desfășurării activităților specifice se pot suporta următoarele: editare de materiale de promovare și prezentare, editare/multiplicare de materiale de curs, materiale suport, închiriere de spații pentru desfășurarea cursurilor, transmitere de invitații și alte cheltuieli necesare organizării și desfășurării cursurilor (cazarea și masa cursanților).

**2.4** Etapa I se va desfășura în 4 locații care vor fi afișate pe site-ul [www.aippimm.ro](http://www.aippimm.ro) iar costurile participării la prima etapă sunt de 1 000 Lei / participant și vor fi achitate de către beneficiarii selectați pentru etapa I a Programului în maxim 3 zile lucrătoare de la transmiterea înștiințării de acceptare în Program.

**2.5** În cadrul etapei I – Cursuri de pregătire antreprenorială UNCTAD EMPRETEC nu pot participa rude de gradul I, rude de gradul II și soț/soție.

**2.6** Absolvenții<sup>5</sup> primei etape - cursuri de pregătire antreprenorială UNCTAD EMPRETEC care vor depune Planul de Afaceri în etapa a II-a precum și participanții la etapa a II-a care au urmat cursul de pregătire antreprenorială UNCTAD EMPRETEC în anii anteriori vor beneficia de 25 de puncte la evaluarea datelor din Formularul de preselecție prevăzut în anexa 2 la prezenta Procedură.

**2.7** În cadrul etapei a II-a a Programului se finanțează implementarea celor mai bune Planuri de Afaceri selectate dintre cele întocmite de beneficiarii programului definiți conform pct. 3 din prezenta procedură. În etapa a II a se pot înscrie și solicitanți care nu au participat la activitățile din prima etapă.

### **3. Beneficiarii Programului**

**3.1** Pot beneficia de prevederile *Programului*: persoanele fizice și societăți comerciale (microîntreprinderi) care îndeplinesc cumulativ, la data depunerii Formularului de înscriere în program, următoarele criterii de eligibilitate:

#### **3.1.1.** Pentru persoanele fizice

- a) să fie cetățeni români;
- b) să aibă vârsta cuprinsă între 18 și 40 de ani neîmpliniți;
- c) să aibă studii medii sau superioare definitive cu diplomă de Bacalaureat/Licență sau Adevărită care să ateste finalizarea studiilor.

#### **3.1.2.** Pentru societăți comerciale (microîntreprinderi)

- a) să fie organizate în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în baza Legii nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperăției;
- b) să fie microîntreprinderi, conform prevederilor art. 2 și ale art. 4 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare, care transpune în legislația națională Recomandarea CE nr. 361 din data 6 mai 2003, publicată în Jurnalul Oficial al UE nr. L124 din data de 20 mai 2003 (până la 9 angajați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 2 milioane euro, echivalent în lei) ;
- c) să aibă capital social integral privat;
- d) asociatul sau acționarul să aibă vârsta cuprinsă între 18 și 40 de ani neîmpliniți; numai un singur asociat/acționar al societății comerciale eligibile poate beneficia de acest program, cu o singură societate; în situația în care solicitantul nu este acționar/asociat majoritar, este obligatoriu să fie administratorul numit al societății. Este permisă asocierea

<sup>5</sup> Absolvenții primei etape - cursuri de pregătire antreprenorială UNCTAD EMPRETEC vor primi CERTIFICAT.

cu persoane care au mai mult de 40 de ani, dacă procentul părților sociale/acțiunilor deținut de acestea nu este decisiv în luarea deciziilor în cadrul societății;

- e) asociatul unic/asociatul/acționarul este cetățean român;
- f) asociatul unic/asociatul/acționarul să aibă cel puțin studii medii definitive;
- g) să aibă cel mult 2 ani de la autorizare/înregistrare la Registrul Comerțului la data depunerii Formularului de înscriere<sup>6</sup>/Formularului de preselecție<sup>7</sup> și să aibă ca obiect de activitate producția de bunuri materiale și/sau prestarea de servicii și/sau comercializarea produselor și serviciilor de piață;
- h) să nu aibă datorii la bugetul general consolidat și la bugetele locale, atât pentru sediul social, cât și pentru toate punctele de lucru;
- i) nu sunt în stare de dizolvare, reorganizare judiciară, lichidare, insolvență, faliment sau suspendare temporară a activității;
- j) nu sunt în dificultate, în conformitate cu prevederile "Liniilor directe privind ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea firmelor în dificultate", publicate în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. C 244/2004.
- k) nu a fost subiectul unei decizii a Comisiei Europene de recuperare a unui ajutor de stat sau, în cazul în care a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta a fost deja executată și creanța integral recuperată

**3.2 (1)** Nu beneficiază de prevederile Programului: activitățile încadrate în următoarele secțiuni conform CAEN Rev 2: H. Transport și depozitare; J. Informații și comunicații; K. Intermedieri financiare și asigurări; L. Tranzacții imobiliare; M. Activități profesionale, științifice și tehnice (exceptând codul 7410 Activități de design specializat și codul 7420 Achiziții foto); N. Activități de servicii administrative și activități de servicii suport (exceptând grupa: 81 – Activități de peisagistică și servicii pentru clădiri) ; O. Administrație publică și apărare, asigurări sociale din sistemul public; P. Învățământ (exceptând grupa 851 Învățământ preșcolar); Q. Sănătate și asistență socială, precum și activitățile de instruire și consultanță în orice domeniu, și de producție, comercializare și prestări servicii în domenii care prezintă risc pentru societate (alcool, tutun, arme, jocuri de noroc).

**(2)** De asemenea, sunt excluse de la finanțare :

- activități de pescuit și acvacultură, acoperite de Regulamentul Consiliului (CE) nr. 104/2000;
- activități legate de producția primară a produselor agricole așa cum sunt enumerate în anexa 1 la Tratatul de instituire a Comunității Europene;
- activități de procesare și marketing ale produselor agricole listate în anexa 1 la Tratatul de instituire a Comunității Europene, în următoarele cazuri:
  - a) când cuantumul ajutorului este stabilit pe baza prețului sau a cantității produselor de acest tip cumpărate de la producătorii primari sau puse pe piață de operatorii economici respectivi;
  - b) când ajutorul este condiționat de a fi parțial sau integral cedat producătorilor primari (fermieri);
    - activități legate de export către state terțe sau state membre, și anume, ajutoarele legate direct de cantitățile exportate, de crearea și funcționarea unei rețele de distribuție sau pentru alte cheltuieli curente legate de activitatea de export;
    - ajutoarele destinate utilizării produselor naționale în detrimentul celor importate;

<sup>6</sup> Pentru participarea la etapa I.

<sup>7</sup> Pentru participarea la etapa a II-a.

- ajutoarele destinate agenților economici care activează în sectorul carbonifer, așa cum este definit în Regulamentul (CE) nr. 1.407/2002 privind ajutorul de stat pentru industria cărbunelui;
- ajutoarele pentru achiziționarea vehiculelor de transport rutier de marfă acordate agenților economici care au ca obiect de activitate prestarea de servicii de transport rutier de marfă contra cost.

**(3)** Nu pot beneficia de Alocații Financiare Nerambursabile în cadrul Programului operatorii economici care au primit, cumulată pe parcursul ultimilor 3 ani fiscali (2 ani fiscali precedenți și anul fiscal în curs), ajutoare de minimis (fie din surse publice naționale, fie din surse comunitare) în valoare totală de 200.000 euro, echivalentul în lei. Operatorii economici care vor depăși acest prag prin însumarea Alocației Financiare Nerambursabile acordate prin Program cu alte ajutoare de minimis primite în ultimii 3 ani fiscali pot beneficia de finanțare numai până la atingerea plafonului de 200.000 euro, echivalentul în lei.

#### 4. Tipurile de ajutor financiar

**4.1** Agenția administrează, gestionează și derulează direct programele de încurajare și stimulare a înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, finanțate de la bugetul de stat, la nivel național și la nivel local, prin intermediul Oficiilor Teritoriale pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii și Cooperatie (denumite în continuare OTIMMC) și asigură managementul financiar și/sau tehnic al fondurilor alocate de la bugetul de stat, conform Legii nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare.

**4.2** a) Prin Program se finanțează în etapa I - cursuri de pregătire antreprenorială UNCTAD EMPRETEC România pentru sprijinirea dezvoltării IMM-urilor în domenii de interes pentru dezvoltarea capacităților antreprenoriale, în scopul dobândirii cunoștințelor teoretice și cu aplicabilitate practică, necesare începerii și dezvoltării unei afaceri.

b) EMPRETEC este un program internațional pentru dezvoltarea și sprijinirea competențelor antreprenoriale. Programul se desfășoară sub egida Conferinței Națiunilor Unite pentru Comerț și Dezvoltare (UNCTAD - Geneva) și este operațional în peste 25 de țări din America Centrală, America Latină, Africa și Orientul Mijlociu.

Programul UNCTAD/EMPRETEC România își propune:

- Dezvoltarea competențelor antreprenoriale și a capacității manageriale;
- Sprijin și consultanță de calitate pentru creșterea productivității și competitivității;
- Dezvoltarea metodelor moderne de afaceri;
- Încurajarea schimbului de experiență și a dezvoltării relațiilor pe plan local, dar și la nivel internațional;
- Asistență și sprijin în obținerea de finanțări.

Produsul de bază oferit participanților la program este atelierul de lucru pentru dezvoltarea competențelor personale antreprenoriale dezvoltat de Universitatea Harvard împreună cu Management Systems International și McBeer & Co care se va desfășura pe parcursul a 9 zile calendaristice.

În vederea implementării primei etape a Programului, serviciile de instruire specifice Programului vor fi efectuate de trainerii naționali certificați și în curs de certificare de către UNCTAD Geneva.

**4.3.** Agenția încheie parteneriate cu instituții publice și/sau private, contractează serviciile specifice organizării activităților din cadrul etapei I și face public pe site-ul [www.aippimm.ro](http://www.aippimm.ro) locațiile și perioada de desfășurare a cursurilor.

**4.4.** Prin Program se finanțează în etapa a II-a implementarea celor mai bune Planuri de Afaceri în următoarele condiții:

a) Schema de finanțare cu credit bancar:

- Alocație Financiară Nerambursabilă – maxim 70% din valoarea cheltuielilor eligibile aferente proiectului, dar nu mai mult de 100.000 lei/beneficiar;
- credit bancar – minim 30% din valoarea cheltuielilor eligibile aferente proiectului, dar nu mai mult de 50.000 lei/beneficiar - acordat de către instituția de credit parteneră. Instituția de credit parteneră poate acorda finanțare și pentru cheltuielile neeligibile aferente proiectului;

b) Schema de finanțare fără credit bancar :

- Alocație Financiară Nerambursabilă – maxim 70% din valoarea cheltuielilor eligibile aferente proiectului, dar nu mai mult de 100.000 Lei/beneficiar
- contribuție proprie – minim 30% din valoarea cheltuielilor eligibile aferente proiectului.

**4.5.** Conform protocolului de colaborare încheiat de Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii S.A.-IFN (FNGCIMM) cu instituția de credit parteneră, creditul bancar acordat în cadrul acestui Program va fi garantat în proporție de 80%.

**4.6.** Obiectul finanțării trebuie să se încadreze în una sau mai multe din categoriile eligibile:

**a)** Echipamente tehnologice (mașini, utilaje și instalații de lucru - inclusiv software-ul aferent, subgrupa 2.1, conform Hotărârii Guvernului nr. 2139/2004 pentru aprobarea catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările ulterioare );

**b)** Aparate și instalații de măsură, control și reglare (subgrupa 2.2 conform Hotărârii Guvernului nr. 2139/2004 pentru aprobarea catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările ulterioare );

**c)** Mijloace de transport auto pentru mărfuri (subclasa 2.3.2.2 conform Hotărârii Guvernului nr. 2139/2004 pentru aprobarea catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările ulterioare );

**d)** Licențe, brevete, mărci, francize, etichetare ecologică;

**e)** Taxe pentru înființare societate comercială la Registrul Comerțului (doar pentru aplicanți persoane fizice);

**f)** Achiziționarea de tehnică de calcul (tip PC, format din: unitate centrală, monitor, imprimantă, inclusiv sisteme portabile, licențe necesare desfășurării activității);

**g)** Achiziționarea de spații de lucru, spații de producție și spații pentru prestări servicii (clădiri, hale de producție, spații amenajate pentru activități de prestări servicii, inclusiv din elemente prefabricate)<sup>8</sup>. Activele din cadrul acestei categorii nu trebuie să fi avut destinație locativă;

**h)** Achiziționarea de mobilier pentru dotarea spațiilor amenajate pentru activități de producție/de servicii;

**4.7** Obiectul finanțării trebuie să fie direct legat de codul CAEN accesat în cadrul Programului. Nu se finanțează elementele de cost care nu au legătură cu codul CAEN accesat și cu procesul de producție sau serviciul prestat ca de exemplu:

- mijloace de transport altele decât cele prevăzute la pct. 4.6. lit c);
- piese de schimb;
- avize, taxe cu excepția celor prevăzute la pct. 4.6. lit. e)

**4.8.** Activele achiziționate, mijloace fixe sau obiecte de inventar, trebuie să fie noi și nu se aplică pentru acestea amortizarea accelerată prevăzută în Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

---

<sup>8</sup> Valoarea activului achiziționat în cazul programului se va face pe baza unei evaluări al unui expert evaluator ANEVAR, exclusiv pentru spațiile din elemente prefabricate.

**4.9.** Activele achiziționate pot fi mijloace fixe sau obiecte de inventar, valoarea fără TVA de achiziție a mijloacelor fixe trebuie să fie mai mare sau egală cu 1.800 lei, conform Hotărârii Guvernului nr. 105/2007 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe.

**4.10.** Atât AFN cât și creditul bancar în cadrul Programului nu pot fi utilizate pentru rambursarea împrumuturilor existente.

**4.11.** De finanțarea obținută în cadrul Programului se poate beneficia o singură dată.

**4.12.** Beneficiarii sunt obligați să asigure în favoarea OTIMMC bunurile achiziționate prin program împotriva tuturor riscurilor, pe o perioadă de 3 ani, și să cesioneze toate drepturile pe care le va dobândi în temeiul asigurării către administratorul programului;

**4.13.** Aplicarea prevederilor legale referitoare la achizițiile publice.

Solicitanții care au semnat contractul de finanțare au obligativitatea de a respecta prevederile legale în vigoare referitoare la achizițiile publice, prin întocmirea unui dosar de achiziție care să cuprindă: cereri de ofertă (minimum trei), ofertele primite (acestea trebuie să cuprindă și datele de identificare ale ofertantului), un proces verbal semnat de reprezentantul legal al întreprinderii prin care să fie justificată alegerea ofertei câștigătoare și o declarație pe propria răspundere că a respectat prevederile legale în domeniul achizițiilor publice, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.337/2006, cu modificările și completările ulterioare.

## 5. Procedura de înscriere în Program

Înscrierea în program și solicitarea acordului de principiu pentru finanțare se face on-line pe site-ul [www.aippimm.ro](http://www.aippimm.ro), conform procedurii de înscriere on-line și înregistrarea în Registrul Unic Electronic, aprobată de către Președintele Agenției.

**5.1.** Agenția demarează implementarea Programului în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării în Monitorul Oficial a Procedurii de Implementare a Programului.

**5.2.** Pentru participarea la etapa I, fiecare solicitant trebuie să completeze on-line Formularul de înscriere prevăzut în anexa 1 la prezenta procedură, regăsit pe site-ul Agenției, [www.aippimm.ro](http://www.aippimm.ro), timp de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la pct 5.1. În situația în care, în termenul prevăzut mai sus, se înscriu mai puțin de 100 de solicitanți, perioada de înscriere va fi prelungită până la epuizarea locurilor disponibile (câte 30 de locuri pe fiecare locație).

**5.3.** În termen de 24 ore de la expirarea termenului de înscriere, Agenția va publica pe site-ul [www.aippimm.ro](http://www.aippimm.ro) lista cu aplicanții admiși pentru susținerea interviului pe fiecare locație, respectiv:

București

Bacău

Cluj

Tulcea

luând în considerare principiul „primul venit-primul servit” și lista de așteptare pentru următorii 50 de solicitanți înscriși.

**5.4.** Cursurile se vor desfășura pe parcursul a 9 zile calendaristice. Prezența este obligatorie cu o zi înainte de începerea cursurilor pentru efectuarea interviurilor conform metodologiei specifice EMPRETEC în vederea selectării participanților la etapa I pe baza profilului antreprenorial al solicitanților.

**5.5.** Aplicanții admiși la interviu au obligația de a confirma prezența, prin fax sau prin e-mail, la Agenție și la OTIMMC din județele în care se desfășoară cursurile în termen de 2 zile lucrătoare de la data publicării pe site-ul Agenției a listei cu aplicanții admiși la interviu. Aplicanții care nu au confirmat în termenul precizat prezența la cursuri vor fi respinși de pe lista beneficiarilor și vor fi înlocuiți cu aplicanții din lista de așteptare. De asemenea aplicanții

admiși la interviu au obligația completării Anexei 1 și a transmiterii acesteia semnată în original către OTIMMC în același termen.

**5.6.** Înscrierea în program pentru etapa a II a se face conform procedurii de înscriere on-line și înregistrare în Registrul Unic Electronic, aprobată de către Președintele Agenției.

**5.7.** Solicitanții vor completa on-line Formularul de preselecție în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicată de Agenție pe site-ul [www.aippimm.ro](http://www.aippimm.ro) (anexa nr. 2 la prezenta Procedură).

**5.8.** În termen de 24 de ore de la data expirării perioadei de înscriere în etapa a II a, Agenția va publica pe site-ul [www.aippimm.ro](http://www.aippimm.ro) lista cu solicitanții eligibili, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut și în limita bugetului alocat prin Program pentru aceasta etapă.

**5.9.** Beneficiarii eligibili vor transmite în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării listei conform pct.5.8 la OTIMMC de care aparține județul în care este înregistrată firma solicitantă/în care are domiciliul stabil solicitantul, Cererea-tip de acord de principiu pentru finanțare (anexa nr. 3 la prezenta procedură) însoțită de următoarele documente justificative:

**5.9.1** În cazul beneficiarilor persoane fizice:

- a) Plan de Afaceri (anexa 9 la prezenta Procedură);
- b) copie a buletinului/cărții de identitate al/a solicitantului;
- c) copie a diplomei care atestă studiile medii sau, după caz, superioare (Bacalaureat/Licență/Adeverință care atestă finalizarea studiilor sau documente de echivalare);
- d) copie certificatului de absolvire Empretec, dacă este cazul;
- e) raport de evaluare a activului de la pct. 4.6. lit g);
- f) formular de preselecție completat la înscrierea on-line (anexa 2 la prezenta procedură)

**5.9.2** În cazul beneficiarilor societăți comerciale (microîntreprinderi):

- a) Plan de Afaceri (anexa nr. 9 la prezenta procedură)
- b) certificat constatator, în original, emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă tribunalul unde își are sediul societatea, în care să se menționeze acționarii, reprezentanții legali ai societății, precum și domeniile de activitate principale și secundare autorizate ale societății;
- c) copie a buletinului/cărții de identitate al/a asociatului unic/asociatului/acționarului societății;
- d) copie a diplomei care atestă studiile medii sau, după caz, superioare ale asociatului unic/asociatului/acționarului;
- e) declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (anexele nr. 5 și 6 la prezenta Procedură);
- f) certificate de atestare fiscală, în termen de valabilitate, în original sau copie legalizată, emise conform prevederilor legale privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor, taxelor și datoriilor la bugetul general consolidat, atât pentru sediul social/profesional, sucursale, filiale, cât și pentru toate punctele de lucru care au C.U.I. conform prevederilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, în termen de valabilitate la data depunerii cererii;
- g) certificate de atestare fiscală, în termen de valabilitate, în original sau copie legalizată, emise conform prevederilor legale privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor, taxelor și datoriilor la bugetele locale, atât pentru sediul social/profesional, sucursale, filiale, cât și pentru toate punctele de lucru sau adeverință, în original sau copie legalizată în care să se menționeze că firma nu este înregistrată ca fiind plătitoare în cadrul administrației locale respective, în termen de valabilitate la data depunerii cererii;<sup>9</sup>
- h) situațiile financiare ale solicitantului, înregistrate la oficiile județene ale registrului comerțului, respectiv Oficiul Registrului Comerțului al Municipiului București (bilanț contabil,

<sup>9</sup> În cazul în care firma nu este înregistrată ca fiind plătitoare în cadrul administrației respective, se solicită o adeverință.

contul de profit și pierdere, date informative, anexe, balanța de verificare) la 31 decembrie 2009, în copie certificată;

i) raport de evaluare a activului de la pct. 4.6. lit g).

j) copia certificatului de absolvire Empretec al/a asociatului unic / asociatului / acționarului societății, dacă este cazul;

k) formular de preselecție completat la înscrierea on-line (anexa 2 la prezenta procedură)

**5.10.** Documentele corespunzătoare dosarului de solicitare a finanțării prevăzute mai sus (certificat constatator, certificate de atestare fiscală privind achitarea obligațiilor de plată către bugetul de stat consolidat și cele privind achitarea taxelor și impozitelor locale, atât pentru sediul social/profesional, cât și pentru toate punctele de lucru etc.) trebuie să fie în termen de valabilitate la data depunerii documentației.

**5.11. (1)** Întreaga documentație va fi depusă în 3 (trei) exemplare, un original și două fotocopii certificate, care vor fi folosite pentru evaluare (pe fiecare exemplar se specifică dacă este original sau copie);

**(2)** Prin copie certificată, în cadrul acestui Program, se înțelege fotocopie cu ștampila operatorului economic, semnătura reprezentantului legal /împuternicitului și mențiunea „conform cu originalul”.

**(3)** Plicul conținând Cererea-tip de acord de principiu pentru finanțare și documentele justificative îndosariate, în ordinea prevăzută la pct. 5.9, va fi depus la sediile OTIMMC de care aparține județul în care este înregistrată firma solicitantă/are domiciliul stabil solicitantul persoană fizică (anexa 4 la prezenta Procedură) și va fi înregistrat în Registrul Unic Electronic al Programului.

**6.** Procedura de evaluare a documentelor justificative și acordarea alocației financiare nerambursabile

## **I. PRIMA ETAPĂ DE EVALUARE**

**(1)** În cadrul AGENȚIEI se constituie prin decizie a Președintelui Agenției, Unitatea de Implementare a Programului, denumită UIP, al cărei număr de persoane, atribuții și responsabilități vor fi stabilite prin decizia Președintelui Agenției.

**(2)** În cadrul OTIMMC se constituie, prin decizie a ordonatorului terțiar de credite Unitatea de Programare, Selecție, Evaluare și Contractare denumită în continuare UPSEC al cărei număr de persoane, atribuții și responsabilități vor fi stabilite prin decizia ordonatorului terțiar de credite al OTIMMC.

**6.1.** Prima etapă de evaluare este realizată de către UPSEC - OTIMMC și reprezintă evaluarea din punct de vedere administrativ și a eligibilității cererii-tip de acord de principiu pentru finanțare și documentelor justificative prevăzute la pct. 5.9. depuse de către solicitanți.

**(1)** UPSEC din cadrul OTIMMC va verifica existența tuturor documentelor și va evalua din punct de vedere administrativ și a eligibilității documentația depusă de către solicitant, în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului precizat la pct. 5.9.

**(2)** Analiza din cadrul UPSEC-OTIMMC are ca finalitate stabilirea uneia din următoarele decizii:

**a)** acceptarea din punct de vedere administrativ și a eligibilității a proiectului. UPSEC - OTIMMC va transmite în maxim 2 zile lucrătoare din momentul expirării termenului menționat la pct. 6.1. alin. (1), către UIP din cadrul AGENȚIEI o copie a documentației depuse de către solicitanții admiși din punct de vedere administrativ și al eligibilității. UPSEC va transmite solicitanților admiși din punct de vedere administrativ și al eligibilității scrisoare de aprobare a proiectului din punct de vedere administrativ și al eligibilității.

- b) respingerea proiectului, solicitantului fiindu-i transmisă *Scrisoarea de respingere* din punct de vedere administrativ și a eligibilității de către UPSEC din cadrul OTIMMC;
- c) solicitarea de clarificări, aplicantului fiindu-i transmisă *Scrisoare de solicitare clarificări*. Completările solicitate se depun la OTIMMC în 48 de ore de la înștiințare.

## II. ETAPA A II-A DE EVALUARE

**6.2.** Evaluarea Planurilor de afaceri admise<sup>10</sup> din punct de vedere administrativ și a eligibilității este realizată de către UIP din cadrul Agenției.

**6.3.** Urmare a evaluării, UIP adoptă decizii referitoare la îndeplinirea criteriilor necesare pentru obținerea finanțării în cadrul programului derulat cu instituțiile partenere (instituția de credit parteneră + FNGCIMM S.A.-IFN).

**6.4.** UIP din cadrul AGENȚIEI va realiza evaluarea și selecția în termen de 30 zile lucrătoare de la data primirii de la OTIMMC a copiei documentației depuse de către solicitanții admiși din punct de vedere administrativ și a eligibilității, pe baza procedurii interne de evaluare și selecție, aprobată de Președintele Agenției.

**6.5.** Analiza din cadrul UIP-AIPPIMM are ca finalitate stabilirea uneia din următoarele decizii:

**a)** Pentru beneficiarii care solicită credit bancar, acceptarea de principiu a proiectului și includerea în program – aplicantul care solicită credit bancar va fi înscris pe „lista cu solicitanții până la acoperirea fondului alocat programului” și în continuare pe „lista de așteptare”, urmând a fi verificați de către administratorii de credite din unitățile teritoriale ale băncii selectate. UIP va afișa pe site-ul [www.aippimm.ro](http://www.aippimm.ro) lista cu beneficiarii admiși în urma evaluării planurilor de afaceri iar UPSEC din cadrul OTIMMC va transmite acestora o Notificare privind acceptarea la finanțare. Un exemplar al documentației depuse la OTIMMC însoțit de raportul de evaluare întocmit de UIP, vor fi predate Băncii printr-un proces verbal încheiat între instituțiile menționate.

**b)** Pentru beneficiarii care nu solicită credit bancar, acceptarea de principiu a proiectului și includerea în program - aplicantul va fi înscris pe „lista cu solicitanții până la acoperirea fondului alocat programului” și în continuare pe „lista de așteptare”. UIP va afișa pe site-ul [www.aippimm.ro](http://www.aippimm.ro) lista cu beneficiarii admiși în urma evaluării planurilor de afaceri iar UPSEC din cadrul OTIMMC va transmite acestora o Notificare privind acceptarea la finanțare.

**c)** respingerea proiectului, solicitantului fiindu-i transmisă *Scrisoarea de respingere* de către UIP;

**d)** solicitarea de clarificări, aplicantului fiindu-i transmisă de către UIP *Scrisoare de solicitare clarificări*. Completările solicitate se depun în 48 de ore de la înștiințare la sediul OTIMMC. UPSEC din cadrul OTIMMC le transmite scanate la Agenție și dacă este cazul transmite și originalele.

**6.6.** Persoanele fizice declarate eligibile pentru finanțare au obligația ca, în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la primirea Notificării de acord de principiu, să se înregistreze/autorizeze în forma prevăzută la subpct. 5.9.2. și să depună la sediul OTIMMC, copii certificate ale documentelor care atestă înregistrarea/autorizarea precum și declarația privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (anexele 5 și 6 la prezenta procedură);

**6.7.** Pentru etapa a treia de evaluare vor fi acceptate numai persoanele juridice.

**6.8.** Dacă în urma analizei de către UPSEC a documentelor care însoțesc Planul de Afaceri se constată că informațiile declarate de solicitant în formularul de preselecție on-line nu sunt

---

<sup>10</sup> Punctajul minim pentru finanțarea planurilor de afaceri în cadrul programului este de 50 puncte iar punctajul maxim ce se poate obține este de 100 de puncte, conform procedurii operaționale de evaluare, selecție și contractare a programului.

corecte/reale, ele generând și un punctaj diferit, solicitantul va primi scrisoare de înștiințare a respingerii acestuia de la finanțare.

**6.9.** În conformitate cu dispozițiile Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare, în situația în care solicitantul se consideră vătămat într-un drept al său sau într-un interes legitim prin primirea scrisorii de refuz de la UPSEC/UIP, acesta are dreptul de a urma procedura prevăzută în aceste situații.

**6.10.** Solicitantul se poate adresa OTIMMC, formulând o contestație, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii scrisorii de respingere pentru neîndeplinirea condițiilor din punct de vedere administrativ și a eligibilității;

**6.11.** Solicitantul se poate adresa AGENȚIEI, formulând o contestație, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii scrisorii de respingere pentru neîndeplinirea prevederilor procedurii de implementare sau pentru obținerea unui punctaj mai mic de 50 puncte în urma evaluării planului de afaceri ;

**6.12.** Contestația se formulează în scris și va cuprinde:

- datele de identificare ale solicitantului;
- obiectul contestației;
- motivele de fapt și de drept pe care se întemeiază contestația;
- dovezile pe care se întemeiază;
- semnătura reprezentantului legal și ștampila.

**6.13.** Pentru soluționarea contestațiilor, se va constitui o Comisie de contestație din cadrul OTIMMC/AGENȚIEI, formată din membrii care nu au participat la evaluarea documentației;

**6.14.** Termenul de soluționare este de 10 zile lucrătoare de la data primirii contestației. Comunicarea soluționării contestației se va face prin fax sau prin email.

### III. ETAPA A III-A DE EVALUARE

#### A. Beneficiari care solicită credit

**6.15.** Etapa a treia de evaluare a dosarelor cu componentă de creditare, declarate eligibile de către UIP- AIPPIMM este realizată de Instituția de credit parteneră prin comitetele de credit ale unităților sale teritoriale în funcție de criteriile specifice prevăzute în normele de creditare ale băncii și în normele de garantare ale FNGCIMM. S.A.-IFN. Criteriile de eligibilitate vor fi prezentate și explicate cursanților în cadrul perioadei de pregătire aferente primei etape a Programului de către banca selectată.

**6.16. (1)** Instituția de credit parteneră va face propria ei analiză, în conformitate cu normele proprii de creditare pentru acordarea creditului bancar din sursele Băncii și va informa Beneficiarul și Agenția asupra deciziei sale de a acorda/respinge creditul.

**(2)** În termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii hotărârii de aprobare a creditului, beneficiarul va semna cu instituția de credit parteneră Contractul de creditare și AFN.

**6.17.** Instituția de credit parteneră poate solicita completarea dosarului de credit cu documentele prevăzute în normele sale interne de creditare. În cazul în care clientul prezintă documentație necorespunzătoare sau incompletă, Instituția de credit parteneră va solicita remedierea acesteia (acordând asistență și consultanță gratuită), iar dacă acest fapt nu se va realiza în termenul solicitat de bancă sau nu există posibilitatea de remediere, va comunica, în scris, atât clientului cât și AGENȚIEI că cererea de finanțare a fost respinsă.

**6.18.** Beneficiarii eligibili de la pct. 6.5. lit.a) vor deschide conturi curente la instituția de credit parteneră pentru derularea operațiunilor de încasări și plăți, inclusiv utilizarea sumelor aferente AFN, Credit bancar sau aport propriu după caz.

**6.19.** Finanțarea Planurilor de Afaceri se va face conform Convenției de colaborare încheiată de Agenție cu instituția de credit parteneră. AFN se va acorda Beneficiarilor din contul de tranzit deschis la Bancă prin unitățile teritoriale ale băncii.

**6.20.** Aportul propriu în numerar al beneficiarului (unde este cazul), va fi vărsat în contul curent deschis la instituția de credit parteneră, urmând ca pentru fiecare cheltuială eligibilă efectuată să se utilizeze în mod proporțional după caz, cele două componente de finanțare (credit bancar minim 30% și AFN maxim 70% sau AFN maxim 70% și aport propriu minim 30%).

**6.21.** Cheltuielile efectuate de beneficiar se vor plăti din contul de tranzit în contul beneficiarului pe baza documentelor solicitate de bancă și pe baza cererii-tip de eliberare a AFN, (anexa nr. 12 la prezenta procedură), însoțită de documentele justificative de la pct. 6.25. alin (1), certificate cu bun de plată de către UMCR din cadrul OTIMMC. Certificarea documentelor justificative constă în mențiunea bun de plată, semnătură și ștampilă din partea UMCR din cadrul OTIMMC.

**6.22.** După efectuarea cheltuielilor, beneficiarul va prezenta la bancă cererea-tip de eliberare a AFN- aprobată de OTIMMC, însoțită de documentele justificative certificate de OTIMMC. Din contul deschis de beneficiar va fi virată de către bancă, în contul furnizorului sau al beneficiarului (în cazul în care furnizorul nu acceptă plata la termen și beneficiarul achită bunurile din surse proprii), suma necesară plății bunurilor achiziționate. Plata va fi făcută proporțional conform procedurii de implementare.

#### **B. Beneficiari care nu solicită credit**

**6.23. (1)** În termen de 20 zile lucrătoare de la data primirii Notificării privind acordul de principiu pentru finanțare beneficiarii de la pct. 6.5. lit.b) vor semna la sediul OTIMMC Contractul de finanțare (anexa nr. 10 la procedură) și vor deschide conturi curente la instituția de credit parteneră pentru derularea operațiunilor de încasări și plăți, inclusiv utilizarea sumelor aferente AFN și contribuție proprie.

La încheierea Contractului de finanțare beneficiarii trebuie să prezinte facturi proforme pentru efectuarea cheltuielilor eligibile și OTIMMC transmite în copie un exemplar al Contractului de finanțare însoțit de copii ale facturilor proforme, la instituția de credit parteneră.

**(2)** În termen de 60 de zile lucrătoare de la semnarea contractului, beneficiarul este obligat să efectueze cheltuielile. OTIMMC – UMCR va efectua vizite de certificare a cheltuielilor. În situația neefectuării cheltuielilor, beneficiarul este respins de la finanțare.

**(3)** Termenul de 60 de zile se poate prelungi doar cu acordul AGENȚIEI pentru situații excepționale.

**6.24.** Cheltuielile efectuate de beneficiar se vor plăti din contul de tranzit în contul beneficiarului pe baza Contractului de finanțare și a cererii-tip de eliberare a AFN, (anexa nr. 12 la prezenta procedură), însoțită de documentele justificative de la pct. 6.25. alin (1) certificate cu bun de plată de către UMCR din cadrul OTIMMC. Certificarea facturilor fiscale constă în mențiunea bun de plată, semnătură și ștampilă din partea UMCR din cadrul OTIMMC.

**6.25 . (1)** Acordarea AFN se face pe baza unei cereri-tip de eliberare a AFN, ( anexa nr. 12 la prezenta procedură), pe care beneficiarul trebuie să o depună spre aprobare la OTIMMC, însoțită de următoarele documente îndosariate:

**a)** formularul de decont prevăzut în anexa nr. 13 la prezenta procedură;

**b)** documentele justificative care însoțesc formularul de decont, în original și 2 fotocopii certificate, în ordinea activităților completate în formularul de decont; conformitatea cu originalul a documentelor justificative se va face de către UPSEC, prin semnătura și ștampila reprezentantului UPSEC;

**c)** un dosar de achiziție care să cuprindă: cereri de ofertă (minimum trei), ofertele primite (acestea trebuie să cuprindă și datele de identificare ale ofertantului), un proces verbal semnat de reprezentantul legal al întreprinderii prin care să fie justificată alegerea ofertei câștigătoare și o declarație pe proprie răspundere că au fost respectate principiile generale conform Ordonanței de urgență a Guvernului. nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție

publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare;

**d)** declarație pe propria răspundere a beneficiarului că activul / activele achiziționate/achiziționate este/sunt nou/noi/ și că nu aplică, pentru acesta/acestea, amortizarea accelerată prevăzută în Legea nr.571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

**e)** copie certificată de pe fișa de amortizare a activului achiziționate, cu codul de clasificare al acestuia;

**f)** angajamentul beneficiarului de a raporta efectele participării în Program pe o perioadă de 3 ani, începând cu anul 2011, către Unitatea Monitorizare, Control și Raportare din cadrul OTIMMC, conform anexei nr. 8 la prezenta procedură;

**g)** contract de asigurare pentru bunurile achiziționate prin program;

**h)** dovada proprietății/dreptului de folosință asupra terenului sau alte forme asimilate, pentru o perioadă de cel puțin 5 ani;

**i)** certificat de urbanism pentru spații din elemente prefabricate;

**j)** declarație pe propria răspundere a beneficiarului că în termen de maxim 6 luni de la achiziționarea elementelor prefabricate va prezenta la OTIMMC dovada intabulării, autorizația de construcție și extrasul de carte funciară.

**(2)** Întreaga documentație va fi depusă în 3 exemplare: 1 original și 2 fotocopii certificate.

Toate cele 3 exemplare ale dosarelor conținând același număr de documente vor fi puse într-un plic sigilat și depuse la sediile OTIMMC (anexa nr. 4 la prezenta procedură).

#### **I. Destinatar:**

- OTIMMC - adresa (anexa nr. 4 la prezenta procedură);
- UPSEC: Programul pentru dezvoltarea abilităților antreprenoriale în rândul tinerilor și facilitarea accesului acestora la finanțare – START -

#### **II. Expeditor:**

- nr. de înregistrare din Registrul Unic Electronic al Programului;
- denumirea completă a operatorului economic solicitant;
- nr. de înregistrare la ORC;
- CUI/codul de înregistrare fiscală;
- suma AFN solicitată;
- adresa beneficiarului, inclusiv județul.

**6.26.** După efectuarea cheltuielilor, beneficiarul va prezenta la bancă Contractul de finanțare și cererea-tip de eliberare a AFN- aprobată de OTIMMC, însoțită de documentele justificative certificate de OTIMMC. Din contul deschis de beneficiar va fi virată de către bancă, în contul furnizorului sau al beneficiarului (în cazul în care furnizorul nu acceptă plata la termen și beneficiarul achită bunurile din surse proprii), suma necesară plății bunurilor achiziționate. Plata va fi făcută proporțional conform procedurii de implementare.

**6.27.** Nu se admit compensări între valorile unitare ale activelor cuprinse în notificare.

**6.28.** Beneficiarii AFN nu pot schimba, la achiziționare, activele pentru care au primit acordul de principiu.

**6.29.** Cheltuielile efectuate, inclusiv facturile emise înaintea încheierii Contractului de credit bancar și AFN cu instituția de credit parteneră care a încheiat convenție de colaborare cu Agenția pentru implementarea prezentului Program nu sunt eligibile, cu excepția taxelor pentru înființare societate comercială (doar pentru aplicanți persoane fizice).

## **7. Prevederi referitoare la ajutorul de minimis**

**7.1.** Beneficiarul finanțării nerambursabile va da o declarație, în cerere-tip de acord de principiu pentru finanțare prevăzută la anexa 3 la prezenta procedură, privind ajutoarele de stat și ajutoarele de minimis, în conformitate cu prevederile Regulamentului (CE) nr. 1.998/2006

privind aplicarea art. 87 și 88 ale Tratatului CE, publicat în L379/28.12.2006, de care a beneficiat pe parcursul precedentilor 2 ani fiscali și al anului în curs.

**7.2.** Agenția va acorda un ajutor de minimis după ce va verifica pe baza declarației pe propria răspundere a operatorului economic că este respectată regula cumulului, precum și faptul că suma totală a ajutoarelor de minimis primite pe parcursul unei perioade de 3 ani fiscali, inclusiv anul fiscal în curs, fie din surse ale statului sau ale autorităților locale, fie din surse comunitare, nu depășește pragul de 200.000 euro, echivalentul în lei.

**7.3.** Agenția va realiza și menține o evidență a ajutoarelor acordate în baza Programului, pe baza rapoartelor transmise de OTIMMC, astfel încât să fie posibilă identificarea valorii, momentului acordării, modalității de acordare, provenienței finanțării, duratei și metodei de calcul a ajutoarelor acordate. Această evidență va fi păstrată la Agenție timp de 10 ani de la data ultimei alocări în cadrul Programului.

**7.4.** Operatorii economici beneficiari de ajutor în cadrul Programului vor ține o evidență specifică a ajutoarelor primite conform prezentei scheme, a altor scheme de minimis și a altor ajutoare de stat. Aceștia sunt obligați să arhiveze evidența specifică și să o păstreze o perioadă de 10 ani.

**7.5.** Monitorizarea acestei scheme de ajutor, conform Regulamentului Consiliului Concurenței privind procedurile de monitorizare a ajutorului de stat, revine Agenției, care va transmite Consiliului Concurenței informațiile necesare în vederea întocmirii inventarului ajutoarelor de stat, raportului anual privind ajutoarele de stat acordate în România și a registrului ajutoarelor de minimis.

**7.6.** La solicitarea scrisă a Comisiei Europene, Agenția va furniza în termen de 20 de zile lucrătoare sau în termenul stabilit în solicitare toate datele pe care Comisia Europeană le consideră necesare pentru a aprecia dacă au fost respectate condițiile impuse de legislația incidentă, în special suma totală a ajutorului de minimis primit de beneficiari.

## **8. Monitorizare și control**

**8.1.** Monitorizarea și controlul beneficiarilor Programului se va face de către Unitatea de Monitorizare, Control și Raportare, denumită în continuare UMCR din cadrul OTIMMC pe baza procedurii de monitorizare și control a programului aprobată de Președintele Agenției.

**8.2.** În cadrul OTIMMC se constituie Unitatea de Monitorizare Control și Raportare al cărei număr de persoane, atribuții și responsabilități vor fi stabilite prin decizia ordonatorului terțiar de credite al fiecărui OTIMMC. Reprezentanții Agenției și cei ai OTIMMC - UMCR au dreptul să verifice atât la sediul operatorilor economici, cât și al furnizorilor veridicitatea și conformitatea declarațiilor, activităților și cheltuielilor făcute în cadrul Programului, facturile, polița de asigurare a bunurilor achiziționate, precum și dosarul de achiziție prevăzut la pct.4.13. Beneficiarul AFN trebuie să accepte și să faciliteze controlul reprezentantului Agenției și OTIMMC asupra utilizării AFN acordate prin Program.

**8.3.** Instituția de Credit va întocmi documentele necesare aprobării de către Agenție pentru eliberare a AFN numai după aprobarea de către OTIMMC a cererii-tip de eliberare a AFN și pe baza documentelor justificative certificate de OTIMMC.

**8.4.** Verificarea la fața locului vizează stadiul de realizare a investiției, realitatea, legalitatea și regularitatea operațiunilor economico- financiare. Pe durata efectuării controlului la adresa unde întreprinderea a realizat investiția și la sediul social, echipa de control trebuie să aibă acces la documentele contabile, în original, care fac obiectul finanțării. În cazul în care, în urma controalelor efectuate de reprezentanții Agenției și OTIMMC sau la sesizarea organelor de control abilitate ale statului, se constată că beneficiarii au făcut declarații incomplete și/sau neconforme cu realitatea pentru a obține AFN sau au schimbat destinația acesteia, sau se constată că nu au fost îndeplinite condițiile prevăzute în acord, UPSEC va propune ordonatorului terțiar de credite recuperarea totală sau parțială a ajutorului de minimis acordat.

Recuperarea ajutorului de stat se realizează conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 117/2006 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 137/2007.

**8.5.** Beneficiarii alocațiilor financiare nerambursabile au obligația de a raporta efectele participării la Program către UMCR din cadrul OTIMMC, pentru o perioadă de 3 ani, începând cu anul următor acordării alocației financiare nerambursabile, prin completarea și transmiterea prin poștă sau fax, cu confirmare de primire, a formularului prevăzut în anexa nr.7 la prezenta Procedură, în conformitate cu angajamentul de raportare, anexa nr. 8. Perioada de transmitere a formularului de raportare tehnică este 1-30 aprilie a anului următor expirării exercițiului financiar de referință.

În cazul neîndeplinirii acestei prevederi, operatorul economic nu va mai putea beneficia de nici unul dintre programele de finanțare din bugetul Agenției pentru o perioadă de 3 ani.

**8.6.** Verificarea pe teren se realizează de către UMCR cel puțin o dată pe an, timp de 3 ani începând cu anul următor acordării AFN.

**8.7.** Pentru beneficiarii de la pct. 6.5.lit.a), certificarea cheltuielilor, monitorizarea și controlul pot fi efectuate de către echipe mixte formate dintr-un reprezentant al UMCR – OTIMMC/ Agenție și un reprezentant al Instituției Bancare.

## **9. Prevederi referitoare la raportarea și monitorizarea ajutoarelor**

9.1. Schema de ajutor de minimis va fi publicată integral pe site-ul Agenției, la adresa [www.aippimm.ro](http://www.aippimm.ro).

9.2. Raportarea și monitorizarea ajutoarelor acordate în baza prezentei scheme se face în conformitate cu legislația comunitară și cu prevederile Regulamentului privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat, pus în aplicare prin Ordinul președintelui Consiliului Concurenței nr. 175/2007, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 436 din 28 iunie 2007.

9.3. Furnizorul de ajutor de stat, respectiv Agenția, păstrează evidența detaliată a ajutoarelor acordate în baza prezentei scheme pe o durată de 10 ani de la data la care ultima alocare specifică a fost acordată în baza prezentei scheme. Această evidență trebuie să conțină toate informațiile necesare pentru a demonstra respectarea condițiilor impuse de legislația comunitară în domeniul ajutorului de stat.

9.4.1. Agenția are obligația de a supraveghea permanent ajutoarele acordate, aflate în derulare, și de a dispune măsurile care se impun în cazul încălcării condițiilor impuse prin prezenta schemă sau prin legislația națională sau europeană aplicabilă la momentul respectiv.

9.4.2. Agenția are obligația de a transmite Consiliului Concurenței, în formatul și în termenul prevăzut de Regulamentul privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat<sup>11</sup>, toate datele și informațiile necesare pentru monitorizarea ajutoarelor de stat la nivel național.

9.4.3. În cazul în care există îndoieli serioase cu privire la datele transmise de către Agenție, Consiliul Concurenței poate să solicite date și informații suplimentare și, după caz, să facă verificări la fața locului.

9.5. Agenția va transmite spre informare Consiliului Concurenței prezenta schemă în termen de 15 zile de la data adoptării acesteia, conform art.6 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 117/2006 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 137/2007.

9.6. Pe baza unei cereri scrise, Agenția va transmite Comisiei Europene, prin intermediul Consiliului Concurenței, în 20 de zile lucrătoare sau în termenul fixat în cerere, toate

---

<sup>11</sup> Regulamentul privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat, pus în aplicare prin Ordinul președintelui Consiliului Concurenței nr. 175/2007, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 436 din 28 iunie 2007.

informațiile pe care Comisia Europeană le consideră necesare pentru evaluarea respectării condițiilor acestei scheme de ajutor de minimis.

Agenția prin OTIMMC, va informa în scris prin intermediul notificării de acord de principiu pentru finanțare, operatorii economici beneficiari cu privire la pragul maxim al ajutorului și la caracterul de minimis al acestuia, în conformitate cu prevederile Regulamentului CE nr.1998/2006 privind aplicarea art. 87<sup>12</sup> și 88<sup>13</sup> din tratat ajutoarelor *de minimis*, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr.379/2006.

9.7. Agenția prin OTIMMC, va acorda un ajutor de minimis după ce va verifica pe baza declarației pe propria răspundere a operatorului economic, că este respectată regula cumulului, precum și faptul că suma totală a ajutoarelor de minimis primite pe parcursul unei perioade de 3 ani fiscali, inclusiv anul fiscal în curs, fie din surse ale statului sau ale autorităților locale, fie din surse comunitare, nu depășește pragul de 200.000 euro, echivalentul în lei.

9.8. (1) Agenția va realiza și menține o evidență a ajutoarelor acordate în baza Programului, pe baza rapoartelor transmise de OTIMMC, astfel încât să fie posibilă identificarea valorii, momentului acordării, modalității de acordare, provenienței finanțării, duratei și metodei de calcul al ajutoarelor acordate. Această evidență va fi păstrată la Agenție timp de 10 ani de la data ultimei alocări în cadrul Programului.

(2) Pentru realizarea acestei evidențe, OTIMMC vor transmite către Agenție toate datele solicitate de aceasta la termenele ce vor fi prevăzute.

9.9. Operatorii economici beneficiari de ajutor în cadrul Programului, vor ține o evidență specifică a ajutoarelor primite conform prezentei scheme, a altor scheme de minimis și a altor ajutoare de stat. Aceștia sunt obligați să arhiveze evidența specifică și să o păstreze o perioadă de 10 ani.

9.10. Monitorizarea acestei scheme de ajutor, conform Regulamentului Consiliului Concurenței privind procedurile de monitorizare a ajutorului de stat pus în aplicare prin Ordinul președintelui Consiliului Concurenței nr. 175/2007, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 436 din 28 iunie 2007, revine Agenției, care va transmite Consiliului Concurenței informațiile necesare în vederea întocmirii inventarului ajutoarelor de stat, raportului anual privind ajutoarele de stat acordate în România și a registrului ajutoarelor de minimis.

## 10. Confidențialitate

**10.1.** Documentele justificative depuse de către solicitanți în cadrul Programului sunt confidențiale, membrii OTIMMC și UIP având obligația de a nu dezvălui informații menționate în acestea către terțe persoane, cu excepția cazului în care informațiile sunt furnizate organelor abilitate ale statului în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

**10.2.** Agenția și OTIMMC sunt autorizate să publice, în orice formă și mediu, incluzând internetul, informațiile referitoare la numele beneficiarului, suma și/sau scopul AFN acordate, așezarea geografică a proiectului (localitatea și județul).

<sup>12</sup> Actualul art. 107 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene.

<sup>13</sup> Actualul art. 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene.

**Anexa 1 la procedură****Formular de înscriere la etapa I a Programului pentru dezvoltarea abilităților antreprenoriale în rândul tinerilor și facilitarea accesului acestora la finanțare -START-****CURS DE PREGĂTIRE ANTREPRENORIALĂ UNCTAD EMPRETEC ROMÂNIA PENTRU SPRIJINIREA DEZVOLTĂRII IMM<sup>1</sup>****Capitolul I <sup>2</sup>**

1. Subsemnatul(a)....., în calitate de:

- persoană fizică;
- persoană fizică autorizată care desfășoară activități economice în mod independent, membru al întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale;
- membru al persoanelor juridice solicit înscrierea la cursurile de dezvoltare antreprenorială<sup>3</sup> în următoarea locație:
- Cluj Napoca
- București
- Bacău
- Tulcea

2. Solicit:

- Cazare
- Masă

3. Particip și la a II-a etapă a Programului:

- Da<sup>4</sup>
- Nu

4. Îndeplinesc condițiile de eligibilitate prevăzute în Procedura de Implementare a Programului.

- Da
- Nu

**Capitolul II**

1. Nume: \_\_\_\_\_

2. Sex:  Masculin  Feminin

3. Adresa de acasă:

Adresa de la serviciu:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Selecția participanților la etapa I se face pe baza interviurilor conform metodologiei specifice EMPRETEC

<sup>2</sup> Toate câmpurile de la Capitolul I sunt obligatoriu de completat

<sup>3</sup> Participanții la prima etapă vor achita suma de 1000 Lei conform Art 2.4 din Procedura de Implementare a Programului Start

<sup>4</sup> Participanții la cursuri care vor depune plan de afaceri în etapa a II-a a Programului vor beneficia de 25 de puncte la evaluarea datelor din formularul de preselecție (anexa 2) ;

4. Vârsta: \_\_\_\_\_
5. Stare civilă:  Necăsătorit  Căsătorit  Divorțat  Văduv/ă
6. Aveți copii ?  Da  Nu
7. Nivelul educației (marcați răspunsul (urile) corect(e)):
- Ați absolvit școala gimnazială?  Da  Nu  
Nume (nr.) școala: \_\_\_\_\_
- Ați absolvit liceul?  Da  Nu  
Ați obținut diploma de bacalaureat?  Da  Nu  
Nume liceu: \_\_\_\_\_
- Ați absolvit școală tehnică / postliceală / colegiu?  Da  Nu  
Cați ani? \_\_\_\_\_  
Ați obținut diplomă?  Da  Nu  
Ce specializare ați avut? \_\_\_\_\_  
Denumire unitate de învățământ: \_\_\_\_\_
- Studii superioare (de orice fel) ..... Cați ani? \_\_\_\_\_  
Ați obținut o diplomă universitară?  Da  Nu  
Ce specializare ați avut? \_\_\_\_\_  
Denumire unitate de învățământ: \_\_\_\_\_
8. Ați fost vreodată ucenic?  Da  Nu  
În ce meserie? \_\_\_\_\_  
Organizație/Persoana: \_\_\_\_\_
9. Au avut mama sau tatăl dvs. propria lor afacere?  Da  Nu  
Dacă da, ați lucrat în cadrul acelei afaceri?  Da  Nu
10. A avut una din rudele dvs., în afara de părinți, afacerea sa proprie?  
 Da  Nu  
Dacă da, i-ați ajutat vreodată în afacerea respectivă?  Da  Nu
11. Gândiți-vă la trei dintre prietenii dvs. cei mai apropiați.  
Completați numele și ocupația lor:
- |                      |                                |                          |                          |
|----------------------|--------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Numele               | Are acest prieten(ă) afacerea  | Da                       | Nu                       |
| Prietenului #1 _____ | sa proprie                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Numele               | Are acest prieten(ă) afacerea  | Da                       | Nu                       |
| Prietenului #2 _____ | sa proprie                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Numele               | Are acest prieten (ă) afacerea | Da                       | Nu                       |
| Prietenului #3 _____ | sa proprie                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

12. Au părinții vreunui din prietenii dvs. afacerea lor proprie?  Da  Nu
13. Câți din oamenii pe care îi cunoașteți personal au propria afacere? \_\_\_\_\_
14. Ați fost primul copil la părinți?  Da  Nu
15. Ați călătorit în străinătate ?  Da  Nu

Daca da, menționați țările în care ați călătorit cel mai des și de câte ori ați călătorit în fiecare.

Țara	Numărul de vizite
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

De câte ori pe an călătoriți în interiorul țării, în afara regiunii unde v-ați născut sau în afara regiunii în care locuiți? \_\_\_\_\_

16. Vă rugăm completați în tabelul următor datele referitoare la experiența dvs. profesională începând cu actualul/ ultimul loc de muncă:

Angajator	Adresa	Telefon	Funcție	Perioada

17. Ați încercat vreodată să începeți o afacere proprie?  Da  Nu  
 Ce tip de afacere? \_\_\_\_\_  
 Ce s-a întâmplat cu această afacere? \_\_\_\_\_
18. Aveți în prezent o afacere proprie?  Da  Nu  
 Ce tip de afacere? \_\_\_\_\_
19. Dacă intenționați să începeți o afacere sau să o extindeți pe cea existentă, ce tip de afacere ați începe/ extinde? (Vă rugăm să dați detalii) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

20. Dacă nu intenționați să începeți o afacere chiar acum, cum intenționați să folosiți experiența acumulată la acest seminar de instruire? \_\_\_\_\_

21. De cât capital credeți că aveți nevoie să începeți sau să extindeți o afacere?

\_\_\_\_\_

22. Estimați suma de bani din fiecare din sursele menționate mai jos pe care o puteți folosi în începerea/ extinderea afacerii dvs.:

Bani personali \_\_\_\_\_

Împrumuturi sau bani oferți de familie \_\_\_\_\_

Împrumuturi sau bani oferți de prieteni \_\_\_\_\_

Alte surse: \_\_\_\_\_ Specificați: \_\_\_\_\_

23. Aveți casă, apartamentul sau terenul dvs. personal?  Da  Nu

24. Care dintre lucrurile menționate mai jos considerați că reprezintă ingredientul cel mai important în succesul unei afaceri? (Marcați o singură opțiune.)

Banii  Educația  Prietenii  Motivația  Altele

25. Sunteți de acord sau nu cu afirmația următoare?  De acord  Nu sunt de acord

“Este mai important pentru un loc de munca să ofere oportunități decât siguranță.”

26. Folosiți-vă imaginația și încercați să vă gândiți la cât mai multe utilizări ale rumegușului sau ale produselor care se pot face din rumeguș.

1.		4.	
2.		5.	
3.		6.	

27. Sunteți de acord sau nu cu afirmația următoare?  De acord  Nu sunt de acord

“Sunt oportunități suficiente pentru ca oameni ca mine să înceapă o afacere în țara asta.”

28. Imaginați-vă că fratele sau sora dvs. vă oferă un cadou de 30.000\$ pentru a-i cheltui cum doriți dvs. Ce ați face cu ei?

Prima utilizare: \_\_\_\_\_

A doua utilizare: \_\_\_\_\_

A treia utilizare: \_\_\_\_\_

29. Dacă ați putea avea locul de muncă și salariul șefului dvs. pentru următorii 5 ani, ați accepta?  
 Da       Nu
30. Cum apreciați dorința dvs. de a începe o afacere proprie sau de a extinde afacerea dvs. deja existentă? (Marcați doar un singur răspuns)  
 Nu știu       Medie       Destul de puternică       Foarte puternică
31. În această etapă, care sunt șansele de succes ale afacerii dvs.? (Marcați doar un singur răspuns.)  
 10%       20%       30%       40%       50%  
 60%       70%       80%       90%       100%
- Vă rugăm explicați răspunsul. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
32. Sunteți dispus să investiți nouă zile neîntrerupt din timpul dumneavoastră pentru a participa la un atelier intensiv de lucru?  
 Da       Nu
33. Cum ați auzit de acest program? \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
34. La ce alte cursuri sau seminarii de dezvoltare antreprenorială sau a afacerilor ați mai participat? Vă rugăm să oferiți detalii.

Cursul	Perioada

35. Descrieți afacerea dumneavoastră sau ideea de afaceri:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Semnătura aplicantului:

**Anexa 2 la procedură****Formular de preselecție la etapa II a Programului pentru dezvoltarea abilităților antreprenoriale în rândul tinerilor și facilitarea accesului acestora la finanțare****-START -**

Date de identificare:	
Denumirea solicitantului	
Codul unic de înregistrare/CNP	
Nr. de înregistrare la ONRC/CNP	
Adresa solicitantului	
Județul	
Codul poștal	
Nr. telefon	
Nr. fax	
Adresa de e-mail	
Cod/coduri CAEN aferent/e activităților pentru care se solicită AFN	
Suma solicitată (lei) să nu depășească 100000 lei	

	Nr. crt.	Criterii	Perioada de activitate de la înființare	Punctaj	TOTAL
<b>Categoria solicitantului</b>					
A	1	Persoană fizică		7	
	2	Microîntreprindere	0-6 luni	5	
	3	Microîntreprindere	6-12 luni	3	
	4	Microîntreprindere	12-24 luni	1	
<b>Vârsta solicitant/titular/acționar/administrator</b>					
B	5	18 -30 ani neimpliniți		3	
	6	30-40 ani.		2	
<b>Certificat de absolvire a cursului de pregătire antreprenorială UNCTAD EMPRETEC România</b>					
C	7	Da		25	
	8	Nu		0	
<b>TOTAL PUNCTE OBȚINUTE:</b>					

Punctajul maxim care se poate obține este de 35 puncte.

Punctajul minim care se poate obține este de 3 puncte.

La punctaje egale va prevala numărul de înregistrare on-line.

**Anexa 3 la procedură****CERERE-TIP DE ACORD DE PRINCIPIU PENTRU FINANȚARE**

(Se completează toate rubricile în limba română, prin tehnoredactare.)

Subsemnatul/a/Subscrisa:

Denumirea societății comerciale/societății cooperative .....

Adresa.....

Telefon....., Fax....., E-mail.....

Data înregistrării societății comerciale.....

Numărul de înmatriculare la Oficiul Registrului Comerțului.....

Codul fiscal.....

Codul unic de înregistrare.....

Cont....., deschis la banca.....,

solicitat acordarea AFN ..... lei (în cifre și litere) ....., reprezentând .....% (maximum 70%) din

valoarea totală a proiectului..... lei (în cifre și litere) din care credit ..... lei (în cifre și litere) și /

sau aport propriu..... lei (în cifre și litere)

Forma juridică SRL, SA.....

Capitalul social: ..... lei deținut de

- persoane fizice ..... %

- persoane juridice: ..... %

Cod CAEN aferent activității principale .....

Cod CAEN aferent proiectului .....

Locația implementării proiectului(adresă, telefon, fax): .....

Persoana de contact: ....., telefon .....

- Anexez la prezenta următoarele documente<sup>1</sup> :

**Persoane fizice**

- a) Plan de afaceri;
- b) Copie a buletinului/cărții de identitate al/a solicitantului;
- c) Copia diplomei care atestă studiile medii sau, după caz, superioare;
- d) Copia certificatului de absolvire Empretec, dacă este cazul;
- e) Raport de evaluare a activului de la pct. 4.6. lit g) din procedură
- f) Formular de preselecție completat la înscrierea on-line .

**Societăți comerciale ( microîntreprinderi)**

- a) Plan de afaceri
- b) Certificat Constatator în original emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă tribunalul unde își are sediul societatea, în care să se menționeze acționarii, reprezentanții legali ai societății, precum și domeniile de activitate principale și secundare autorizate ale societății;

<sup>1</sup> Se va nota cu "X" în dreptul fiecărui document numai dacă acesta este cuprins în dosar.

Solicitantul nu este obligat să suporte nicio taxă din partea nici unei persoane sau instituții care îl ajută în completarea acestei cereri. Reprezentanții OTIMMC și ai Agenției pot discuta cu solicitanții toate sau doar o parte din elementele acestei cereri, dar le este interzis să completeze cererea în locul acestora.

OTIMMC nu își asumă răspunderea pentru lipsa documentelor din cadrul dosarului, chiar dacă acestea au fost semnate ca fiind incluse în cuprinsul acestuia.

- c) copie a buletinului/cărții de identitate al/a asociatului unic/asociatului/acționarului societății;
- d) copie a diplomei care atestă studiile medii sau, după caz, superioare ale asociatului unic/asociatului/acționarului;
- e) declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (anexele 5 și 6 la prezenta procedură);
- f) certificate de atestare fiscală, în termen de valabilitate, în original sau copie legalizată, emise conform prevederilor legale privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor, taxelor și datoriilor la bugetul general consolidat, atât pentru sediul social/profesional, sucursale, filiale, cât și pentru toate punctele de lucru care au C.U.I. conform prevederilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, în termen de valabilitate la data depunerii cererii;
- g) certificate de atestare fiscală, în termen de valabilitate, în original sau copie legalizată, emise conform prevederilor legale privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor, taxelor și datoriilor la bugetele locale, atât pentru sediul social/profesional, sucursale, filiale, cât și pentru toate punctele de lucru sau adeverință, în original sau copie legalizată în care să se menționeze că firma nu este înregistrată ca fiind plătitoare în cadrul administrației locale respective, în termen de valabilitate la data depunerii cererii;
- h) copie certificată a situațiilor financiare ale solicitantului, înregistrate la oficiile județene ale registrului comerțului, respectiv Oficiul Registrului Comerțului al Municipiului București, la 31 decembrie 2009:

Bilanțul contabil prescurtat;

Contul de profit și pierdere;

Declarația 101 privind calculul impozitului pe profit;

Situația activelor;

Date informative;

Repartizarea profitului (Hotărârea adunării generale a acționarilor/asociaților).

i) raport de evaluare a activului de la pct. 4.6. lit g) din procedură

j) copia certificatului de absolvire Empretec al/a asociatului unic / asociatului / acționarului societății, dacă este cazul;

k) Formular de preselecție completat la înscrierea on-line

Reprezentantul legal/împuțernicitul operatorului economic

Numele.....

Funcția.....

Semnătura.....

Data semnării.....

Ștampila

#### NOTĂ!

Solicitantul nu este obligat să suporte nicio taxă din partea niciunei persoane sau instituții care îl ajută în completarea acestei cereri. Reprezentanții OTIMMC pot discuta cu solicitanții toate sau doar o parte din elementele acestei cereri, dar le este interzis să completeze cererea în locul acestora.

În cadrul Programului vor fi acceptate numai cererile-tip de acord de principiu pentru finanțare care sunt completate în mod corect, orice modificare a conținutului acesteia față de varianta transmisă și publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, atrăgând după sine respingerea de la finanțare.

### Declarație pe propria răspundere

Subsemnatul(a) ....., identificat(ă) cu B.I./C.I. seria ..... nr. ...., eliberat(ă) de ..... la data de ....., cu domiciliul în localitatea....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., sectorul/județul ....., în calitate de reprezentant legal al solicitantului ....., declar pe propria răspundere că toate informațiile furnizate și consemnate în prezenta cerere sunt corecte și complete, iar societatea nu se află în dificultate, în conformitate cu prevederile Instrucțiunilor privind ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea firmelor în dificultate, publicate în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. 244/2004.

De asemenea, declar pe propria răspundere că în ultimii 3 (trei) ani fiscali, inclusiv anul în curs:

- nu am beneficiat de ajutoare de stat și de ajutoare de minimis;  
 am beneficiat de ajutoare de stat și de ajutoare de minimis:

Nr. crt.	Anul acordării ajutorului	Forma ajutorului	Instituția finanțatoare	Programul prin care a beneficiat de finanțare	Cuquantumul ajutorului acordat
TOTAL					

în conformitate cu prevederile Regulamentului CE nr.1.998/2006 privind aplicarea art. 87 și 88 din tratat ajutoarelor *de minimis*, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr.379/2006.

Declar pe propria răspundere că activitățile pentru care solicit finanțarea prin prezentul program nu fac obiectul altui program de finanțare de minimis în anul bugetar în curs și că voi raporta anual, pe o perioadă de 3 ani, către UMCR din cadrul OTIMMC efectele participării la Program, conform prevederilor din procedura de implementare.

Declar pe propria răspundere că întreprinderea nu se află în procedură de executare silită, reorganizare judiciară, faliment, închidere operațională, dizolvare, lichidare sau administrare specială.

Declar pe propria răspundere că întreprinderea nu are activitățile suspendate sau alte situații similare reglementate de lege.

Declar pe propria răspundere că împotriva întreprinderii nu au fost emise decizii de recuperare a unui ajutor de stat sau în cazul în care asemenea decizii au fost emise acestea au fost executate.

Declar pe propria răspundere că întreprinderea nu a beneficiat și nu va beneficia de ajutoare de stat pe alte scheme de minimis de la alți furnizorii de ajutor de stat pe aceleași costuri eligibile pentru care a solicitat ajutor de stat în temeiul prezentei scheme.

Declar pe propria răspundere că întreprinderea nu a beneficiat de ajutoare ilegale.

Declar pe propria răspundere că toate informațiile furnizate și consemnate în prezenta cerere sunt corecte și complete și înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în scopul de a obține avantaje pecuniare este pedepsită conform legii.

Semnătura autorizată și ștampila solicitantului\*

Ștampila

Numele .....

Semnătura .....

Data semnării .....

\* Toate cererile depuse pentru acest program vor fi semnate de aceeași persoană autorizată să reprezinte legal societatea.

## ANEXA nr. 4 la Procedură

## Lista Oficiilor Teritoriale ale Întreprinderilor Mici și Mijlocii și Cooperatie

Nr. crt.	OTIMMC (Județe arondate)	ADRESA	TELEFON/ FAX
1.	<b>BACĂU</b> Suceava Bacău Neamț	Str. Mihai Viteazul nr. 1, sc .D, Bacău, C.P. 6000055	0234-530.108 tel. 0234-530.109 fax <a href="http://www.aippimm.ro">www.aippimm.ro</a> <a href="mailto:oficiubacau@mimmc.ro">oficiubacau@mimmc.ro</a>
2.	<b>BRAȘOV</b> Covasna Brașov Sibiu	Str. Turnului nr.5, sc. B, et.4 Brașov, C.P.500209	0368-434.154 tel. 0368-434.155 fax 0268-548.018 tel. 0268-548.017 fax <a href="http://www.aippimm.ro">www.aippimm.ro</a> <a href="mailto:oficiubrasov@mimmc.ro">oficiubrasov@mimmc.ro</a>
3.	<b>BUCUREȘTI</b> București Ilfov	Str.Poterași nr.11, sector 4, București, C.P. 040263	021-335.34.13 tel./fax <a href="http://www.aippimm.ro">www.aippimm.ro</a> <a href="mailto:oficiubucuresti@mimmc.ro">oficiubucuresti@mimmc.ro</a>
4.	<b>CLUJ-NAPOCA</b> Bistrița Năsăud Cluj Sălaj	Str. Horea nr. 13, Cluj- Napoca, C.P.400174	0264-487.224 tel. 0264-487.244 fax <a href="http://www.aippimm.ro">www.aippimm.ro</a> <a href="mailto:oficiucluj@mimmc.ro">oficiucluj@mimmc.ro</a>
5.	<b>CONSTANȚA</b> Brăila Constanța Tulcea	Bd. Tomis nr. 79-81, et.1, Constanța, C.P.900669	0241-661.253 tel. 0241-661.254 fax <a href="http://www.aippimm.ro">www.aippimm.ro</a> <a href="mailto:oficiuconstanta@mimmc.ro">oficiuconstanta@mimmc.ro</a>
6.	<b>CRAIOVA</b> Dolj Gorj Mehedinți Olt Vâlcea	Str.Ștefan cel Mare nr.12, et. 3, Craiova, C.P. 200130	0251-510.785 tel./fax <a href="http://www.aippimm.ro">www.aippimm.ro</a> <a href="mailto:oficiucraiova@mimmc.ro">oficiucraiova@mimmc.ro</a>
7.	<b>GALAȚI</b> Vrancea Buzău Galați	Str. Prelungirea Traian nr.1, bl. Pescăruș, tronson C, parter, Galați, C.P.800037	0236-416.610 tel. 0236-416.690 fax <a href="http://www.aippimm.ro">www.aippimm.ro</a> <a href="mailto:oficiugalati@mimmc.ro">oficiugalati@mimmc.ro</a>
8.	<b>IAȘI</b> Botoșani Iași Vaslui	Str. Elena Doamna nr.61A, et.2, Iași, C.P.700398	0232-261.101 tel./fax 0232-240.213 tel. <a href="http://www.aippimm.ro">www.aippimm.ro</a> <a href="mailto:oficiuiasi@mimmc.ro">oficiuiasi@mimmc.ro</a>
9.	<b>PLOIEȘTI</b> Prahova Călărași Ialomița	Str. Cuza Vodă nr.8, Ploiești, C.P. 100019	0244-522.085 tel. 0244-544.054 fax <a href="http://www.aippimm.ro">www.aippimm.ro</a> <a href="mailto:oficiuploiesti@clicknet.ro">oficiuploiesti@clicknet.ro</a>

10.	<b>SATU MARE</b> Bihor Maramureș Satu Mare	Str.Decebal nr.4, et.1, cam. 114, Satu Mare, C.P. 440006	0261-711.241 tel. 0261-711.240 fax <a href="http://www.aippimm.ro">www.aippimm.ro</a> <a href="mailto:oficiusm@mimmc.ro">oficiusm@mimmc.ro</a>
11.	<b>TÂRGOVIȘTE</b> Dâmbovița Argeș Giurgiu Teleorman	Str. Radu Vărzaru Armașu nr. 7A, Târgoviște,C.P. 130169	0245-222.136 tel. 0245-222.135 fax <a href="http://www.aippimm.ro">www.aippimm.ro</a> <a href="mailto:oficiutargoviste@mimmc.ro">oficiutargoviste@mimmc.ro</a>
12.	<b>TÂRGU MUREȘ</b> Harghita Mureș Alba	Piața Victoriei nr.5, et.2, Târgu Mureș, C.P.540029	0265-311.660 tel. 0265-260.818 fax <a href="http://www.aippimm.ro">www.aippimm.ro</a> <a href="mailto:oficiutgmures@mimmc.ro">oficiutgmures@mimmc.ro</a>
13.	<b>TIMIȘOARA</b> Arad Caraș-Severin Hunedoara Timiș	Bd. Eroilor de la Tisa nr.22,Timișoara, C.P.300575	0256-292.739 tel. 0256-292.767 fax <a href="http://www.aippimm.ro">www.aippimm.ro</a> <a href="mailto:otimmctm@mimmc.ro">otimmctm@mimmc.ro</a>

## Anexa 5 la procedură

**DECLARAȚIE**  
**privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii**

**I. Datele de identificare ale întreprinderii**

Denumirea întreprinderii \_\_\_\_\_

Adresa sediului social \_\_\_\_\_

Cod unic de înregistrare \_\_\_\_\_

Numele și funcția \_\_\_\_\_  
(Președintele Consiliului de Administrație, Director general sau echivalent)**II. Tipul întreprinderii**

Indicați, după caz, tipul întreprinderii:

**Întreprindere autonomă** În acest caz, datele din tabelul de mai jos sunt preluate doar din situația economico-financiară a întreprinderii solicitante. Se va completa doar declarația, fără anexa nr. 6 – la procedură.

**Întreprindere parteneră** Se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform anexei nr. 6 – la procedură, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație.

**Întreprindere legată** Se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform anexei nr. 6 – la procedură, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație.

**III. Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii<sup>1</sup>**

<b>Exercițiul financiar de referință<sup>2</sup></b>		
<b>Numărul mediu anual de salariați</b>	<b>Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii €)</b>	<b>Active totale (mii lei/mii €)</b>

Important: Precizați dacă, față de  Nu  
 exercițiul financiar anterior, datele  Da (în acest caz se va completa și se va  
 financiare au înregistrat modificări care atașa o declarație referitoare la exercițiul  
 determină încadrarea întreprinderii într-o financiar anterior)  
 altă categorie (respectiv micro-  
 întreprindere, întreprindere mică, mijlocie  
 sau mare).

Declar pe propria răspundere că datele din această declarație și din anexe sunt conforme cu realitatea.  
 Reprezentantul legal /împuternicitul operatorului economic<sup>3</sup>

Numele.....

Ștampila

Funcția:.....

Semnătura .....

Data semnării:.....

<sup>1</sup> Datele sunt calculate în conformitate cu art. 6 din Ordonanța Guvernului nr.27/2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 346/2004 privind stimularea și dezvoltarea întreprinderilor mici și mijlocii.

<sup>2</sup> Datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale sunt cele realizate în ultimul exercițiu financiar raportate în situațiile financiare anuale aprobate de acționari sau asociați, respectiv pentru anul 2009.

<sup>3</sup> Cererile și toate celelalte documente vor fi semnate de aceeași persoană(reprezentant legal sau împuternicit)

**CALCULUL**  
**pentru întreprinderile partenere sau legate**

**Secțiunile care trebuie incluse, după caz:**

- secțiunea A, dacă întreprinderea solicitantă are cel puțin o întreprindere parteneră (precum și orice fișe adiționale);
- secțiunea B dacă întreprinderea solicitantă este legată cu cel puțin o întreprindere (precum și orice fișe adiționale).

**Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate**

<b>Perioada de referință - anul 2009</b>			
	<b>Numărul mediu anual de salariați</b>	<b>Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/ mii €)</b>	<b>Total active (mii lei/ mii €)</b>
1. Datele <sup>1</sup> întreprinderii solicitante sau din situațiile financiare anuale consolidate (se vor introduce datele din tabelul B1 din secțiunea B <sup>2</sup> )			
2. Datele cumulate <sup>1</sup> în mod proporțional ale tuturor întreprinderilor partenere, dacă este cazul (se vor introduce datele din secțiunea A)			
3. Datele cumulate ale tuturor întreprinderilor legate <sup>1</sup> (dacă există) - dacă nu au fost deja incluse prin consolidare la pct. 1 din acest tabel (se vor introduce datele din tabelul B2 din secțiunea B)			
<b>TOTAL</b>			

Datele incluse în secțiunea "Total" din tabel trebuie introduse în tabelul "Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii" din Anexa nr. 5 – la procedură.

<sup>1</sup> Datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale sunt cele realizate în ultimul exercițiu financiar raportate în situațiile financiare anuale aprobate de acționari sau asociați. În cazul întreprinderilor nou înființate datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale se determină și se declară pe propria răspundere.

<sup>2</sup> Datele întreprinderii, inclusiv numărul mediu anual de salariați, sunt determinate pe baza situațiilor financiare anuale și a datelor întreprinderii sau, atunci când este cazul, pe baza situațiilor financiare anuale consolidate ale întreprinderii ori a situațiilor financiare anuale consolidate în care întreprinderea este inclusă.

## Secțiunea A

**ÎNTEPRINDERI PARTENERE**

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

**1. Date de identificare și date financiare preliminare****Tabelul A.1**

<b>Întreprinderea parteneră – Date de identificare</b>				<b>Numărul mediu anual de salariați</b>	<b>Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii €)</b>	<b>Active totale (mii lei/mii €)</b>
<b>Numele sau denumirea întreprinderii</b>	<b>Adresa sediului social</b>	<b>Cod unic de înregistrare</b>	<b>Numele și prenumele Președintelui Consiliului de administrație, Director General sau echivalent</b>			
<b>1.</b>						
<b>2.</b>						
<b>3.</b>						
<b>4.</b>						
<b>5.</b>						
<b>6.</b>						
<b>7.</b>						
<b>8.</b>						
<b>Total</b>						

**NOTĂ:**

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

Datele introduse în secțiunea "Total" vor fi introduse la pct. 2 din tabelul „*Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate*” (referitor la întreprinderile partenere).

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

## FIȘA DE PARTENERIAT

### 1. Date de identificare a întreprinderii

Denumirea întreprinderii \_\_\_\_\_  
 Adresa sediului social \_\_\_\_\_  
 Codul unic de înregistrare \_\_\_\_\_  
 Numele, prenumele și funcția \_\_\_\_\_  
Președintelui Consiliului de administrație, Directorului general sau echivalent

### 2. Date referitoare la întreprinderea legată

Perioada de referință - anul 2009			
	Numărul mediu anual de salariați <sup>1</sup>	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii €)	Active totale <sup>2</sup> (mii lei/ mii €)
<b>Total</b>			

#### NOTĂ:

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

### 3. Calculul proporțional

a) Indicați exact proporția deținută<sup>3</sup> de întreprinderea solicitantă (sau de întreprinderea legată prin intermediul căreia se stabilește legătura de parteneriat), în întreprinderea parteneră la care se referă această fișă:

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

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

**Tabelul de parteneriat – A.2**

Procent	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii €)	Active totale <sup>3</sup> (mii lei/ mii €)
Valoare rezultată în urma aplicării celui mai mare procent la datele introduse în tabelul de la pct. 1.			

Aceste date se vor introduce în Tabelul A.1.

<sup>1</sup>În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul de personal, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate.

<sup>2</sup>Active totale reprezintă active imobilizate + active circulante + cheltuieli în avans

<sup>3</sup>Procent din capitalul social sau din drepturile de vot deținute, oricare dintre aceste procente este mai mare. La acesta trebuie cumulată proporția deținută de fiecare întreprindere legată în aceeași întreprindere parteneră

**Secțiunea B****ÎNTRERINDERI LEGATE****1. Determinarea situației aplicabile întreprinderii care solicită încadrarea în categoria întreprinderilor mici și mijlocii:**

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

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

**NOTĂ:**

Datele întreprinderilor legate cu întreprinderea solicitantă derivă din situațiile financiare anuale și din alte date ale acestora, consolidate dacă este cazul. La acestea se adaugă în mod proporțional datele oricărei eventuale întreprinderi partenere a acelei întreprinderi legate, situată imediat în aval sau în amonte, dacă nu a fost deja inclusă prin consolidare<sup>4</sup>.

**2. Metode de calcul pentru fiecare caz**

**Cazul 1:** Situațiile financiare anuale consolidate reprezintă baza de calcul. Se va completa tabelul B1 de mai jos.

**Tabelul B1**

	<b>Numărul mediu anual de salariați<sup>5</sup></b>	<b>Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/ mii €)</b>	<b>Active totale (mii lei/ mii €)</b>
Total			

Datele introduse în secțiunea "Total" din tabelul de mai sus se vor introduce la pct. 1 din tabelul „*Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate*”.

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

<sup>4</sup> Definiția întreprinderii legate din Ordonanța Guvernului nr.27/2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare.

<sup>5</sup> În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul de personal, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate.

## NOTĂ:

Întreprinderile partenere ale unei întreprinderi legate, care nu au fost încă incluse în situațiile financiare anuale consolidate, sunt considerate partenere directe ale întreprinderii solicitante. Datele aferente acestora și o "fișă de parteneriat" trebuie adăugate la secțiunea A.

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

Tabelul B2

Întreprinderea numărul:	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/ mii €)	Active totale (mii lei/ mii €)
1. *)			
2. *)			
3. *)			
4. *)			
5. *)			
<b>Total</b>			

\*) Atașați câte o "fișă privind legătura dintre întreprinderi" pentru fiecare întreprindere.

## NOTĂ

Datele rezultate în secțiunea "Total" din tabelul de mai sus se vor introduce la pct. 3 din tabelul „*Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate*” (privind întreprinderile legate)

Reprezentantul legal /împuternicitul operatorului economic<sup>6</sup>

Numele.....  
 Funcția:.....  
 Semnătura .....  
 Data semnării:.....

Ștampila

<sup>6</sup>Cererile și toate celelalte documente vor fi semnate de aceeași persoană(reprezentant legal sau împuternicit)

**FIȘA**

**privind legătura dintre întreprinderi nr. .... din tabelul B2, secțiunea B**  
(numai pentru întreprinderile legate care nu sunt incluse în situațiile financiare anuale consolidate)

**1. Date de identificare a întreprinderii**

Denumirea întreprinderii

Adresa sediului social

Codul unic de înregistrare

Numele, prenumele și funcția

Președintelui consiliului de administrație, Directorului general sau echivalent

**2. Date referitoare la întreprindere**

Perioada de referință			
	Numărul mediu anual de salariați <sup>7</sup>	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/ mii €)	Active totale (mii lei/ mii €)
<b>Total</b>			

Datele trebuie introduse în tabelul B2 din secțiunea B.

**NOTĂ:**

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

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

Reprezentantul legal /împuternicitul operatorului economic<sup>8</sup>

Numele.....

Ștampila

Funcția:.....

Semnătura .....

Data semnării:.....

<sup>7</sup> În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul mediu anual de salariați, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate

<sup>8</sup> Cererile și toate celelalte documente vor fi semnate de aceeași persoană (reprezentant legal sau împuternicit)

**Anexa 7 procedură****Formular de raportare tehnică pentru Programul pentru dezvoltarea abilităților antreprenoriale în rândul tinerilor și facilitarea accesului acestora la finanțare<sup>1</sup>****-START-**

(Se completează toate rubricile în limba română, prin tehnoredactare.)

Perioada pentru raportare: anul.....

Datele de identificare ale societății:

Denumirea societății comerciale

.....

Adresa.....

Telefon....., fax.....,e-mail.....

Data înregistrării societății comerciale.....

Numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului.....

Codul unic de înregistrare.....

Am obținut alocație financiară nerambursabilă în valoare de....., în baza Contractului de finanțare nr. .... /zz / ll / aa.

Date de raportare tehnică:

- cifra de afaceri..... lei;

- profitul brut..... lei;

- ponderea valorii investiției finanțate din profit în totalul cifrei de afaceri..... %;

- numărul mediu scriptic anual de personal.....

Subsemnatul/Subsemnata....., identificat/identificată cu actul de identitate seria..... nr. ...., eliberat de..... la data de....., cu domiciliul în localitatea....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., sectorul/județul....., în calitate de reprezentant legal al societății....., declar pe propria răspundere că toate informațiile furnizate și consemnate în prezentul formular sunt corecte și complete.

Reprezentantul legal/împuternicitul operatorului economic

Numele.....

Semnătura.....

Funcția.....

Data semnării.....

Ștampila

<sup>1</sup> Transmiterea formularului este obligatorie pentru toți beneficiarii de alocații financiare nerambursabile în cadrul Programului, pentru o perioadă de 3 ani, începând cu anul următor acordării alocației financiare de către OTIMMC.

**Anexa 8 la procedură****ANGAJAMENT**

Subsemnatul(a) ..... domiciliat(ă) în ....., identificat(ă) cu B.I./C.I. seria ..... nr. .... eliberat de ..... la data de ....., reprezentant legal/împuternicit al S.C. .... cu sediul în ....., mă oblig prin prezentul angajament să raportez efectele participării la Programul pentru dezvoltarea abilităților antreprenoriale în rândul tinerilor și facilitarea accesului acestora la finanțare -START- către Unitatea Monitorizare, Control și Raportare din cadrul OTIMMC..... pe o perioadă de 3 (trei) ani, începând cu anul următor acordării alocației nerambursabile, prin completarea și transmiterea prin poștă sau prin fax a Formularului de raportare tehnică pentru Programul pentru dezvoltarea abilităților antreprenoriale în rândul tinerilor și facilitarea accesului acestora la finanțare (anexa 7).

Semnătura.....

(numele și funcția semnatarului autorizat să reprezinte întreprinderea)

Data întocmirii.....

Semnătura.....

Ștampila

## Anexa 9 la procedură

**PLAN AFACERI****CUPRINS**

- 1. Date Generale**
- 2. Viziune, strategie**
- 3. Istoric, management, resurse umane, activitate curentă**
  - 3.1. Istoric**
  - 3.2. Management, resurse umane**
  - 3.3. Activitate curentă**
    - 3.3.1. produse și servicii actuale**
    - 3.3.2. principalii furnizori de materii prime și materiale**
    - 3.3.3. procesul tehnologic**
    - 3.3.4. mijloace fixe**
    - 3.3.5. imobile**
- 4. Analiza pieței**
  - 4.1. Piața actuală**
    - 4.1.1. principalii clienți**
    - 4.1.2. principalii concurenți**
    - 4.1.3. poziția produselor/serviciilor pe piață**
  - 4.2. Piață și promovarea noului produs/serviciu**
    - 4.2.1. produsul nou**
    - 4.2.2. segmentul de piață**
    - 4.2.3. riscuri**
    - 4.2.4. clienți potențiali**
    - 4.2.5. concurenți potențiali**
    - 4.2.6. principalele avantaje ale noilor produse/servicii**
    - 4.2.7. reacția previzibilă a concurenței**
    - 4.2.8. Strategia de comercializare**
      - a. politica produsului**
      - b. politica de prețuri**
      - c. politica de distribuție**
      - d. modalități de vânzare**
      - e. activități de promovare a vânzărilor**
- 5. Analiza costurilor de operare**
  - 5.1. Modul de organizare a afacerii**
  - 5.2. Organizarea fluxului de producție**
  - 5.3. Produse noi**
  - 5.4. Principalii furnizori de materii prime**
  - 5.5. Procesul tehnologic**
  - 5.6. Impactul asupra mediului**
  - 5.7. Cheltuieli de producție**
  - 5.8. Venituri anuale preconizate**
  - 5.9. Riscuri ce influențează prognoza**
- 6. Investiții necesare**
  - 6.1. Descrierea investiției**

- 6.2. Modul de asigurare cu utilități**
  - 6.3. Graficul de realizare a investiției**
  - 6.4. Modificări necesare pentru echipamente, clădiri existente**
  - 6.5. Modificări necesare în structura personalului**
- 7. Proiecții financiare**
- 7.1. Indicatori economici ai situației trecute**
  - 7.2. Plan de finanțare a activității**
  - 7.3. Cash Flow**
  - 7.4. Bilanț Simplificat**
  - 7.5. Cont de Profit și Pierdere**
  - 7.6. Situație simplificată a Fluxului de Numerar**

**1. DATE GENERALE:**

1. Numele firmei:
2. Codul unic de înregistrare:
3. Forma juridică de constituire:
4. Data înființării/Număr Registrul Comerțului:
5. Activitatea principală a societății și codul CAEN al activității principale:  
**codul CAEN al activității pentru care se solicita AFN si credit bancar:**
6. Natura capitalului social:

<b>Natura capitalului social (%)</b>	<b>Privat</b>
Român	
Străin	

7. Valoarea capitalului:
8. Valoare cifră de afaceri si profit (dacă este cazul):

	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>Data ultimei bilanțe de verificare contabilă încheiate .....</b>
Cifra de afaceri				
Profit				

9. Adresa, telefon/fax, e-mail :
10. Persoană de contact:
11. Conturi bancare deschise la:
12. Asociați, acționari principali (max.5% din capitalul social):

<b>Numele și prenumele</b>	<b>Adresa (sediul) societății</b>	<b>Pondere in Capital social %</b>

## 2. Viziune, strategie

În acest capitol de început încercați să răspundeți la următoarele întrebări:

- Care este esența afacerii ? Ce anume va genera bani și profit ?
  - Produsul 1,2,3...
  - Serviciile 1,2,3,...
  - Activitatea 1,2,3...
- Cine vor fi clienții tăi ?
  - Persoane
  - Firme
  - Bugetul statului

Clienți/grupe de clienți	Anul 1		Anul 2		Anul 3	
	LEI	%	LEI	%	LEI	%
<b>Total cifră de afaceri</b>						

- Unde vrei să ajungi într-un interval de 5 ani. Fixează-ți obiective cuantificabile!
  - La ce cifră de afaceri/profit ?
  - La ce număr de angajați ?

Obiective (Indicatori țintă)	UM	Anul 1	Anul 2	Anul 3
Cifra de afaceri:	LEI			
Din care Export	LEI			
Profit	LEI			
Număr de salariați	Număr persoane			

- Care sunt „punctele tari” care te determină să crezi că vei avea succes ?
  - Cunoștințe tehnologice
  - Cunoștințe de piață
  - Capital
  - Relații
  - Capacitate de muncă
  - Flexibilitate

- Acțiuni preconizate după contractarea creditului și a AFN (de ex. asigurarea spațiului productiv/comercial, aprovizionare cu materii prime, materiale, produse finite, mărfuri, achiziționarea de utilaje, echipament, mobilier, asigurarea condițiilor tehnico-economice, sanitare etc)

### 3. Istoric, management, resurse umane, activitatea curentă:

#### 3.1. Istoric

În această secțiune încercați să răspundeți succint la întrebări de genul:

- Cum a apărut ideea Dvs. de afacere ?
- Care au fost principalele etape de dezvoltare până în prezent ?/ Acțiuni întreprinse până la solicitarea creditului și a AFN (dacă este cazul):
- Ce activități generează astăzi profitul firmei și sursele de dezvoltare ?

#### 3.2. Management, Resurse umane

##### Management:

Nume și prenume	Funcția	Studii/Specializări

Atașați un Curriculum Vitae pentru fiecare persoană relevantă.

Managementul unei organizații este determinant pentru evoluția acesteia.

Încercați să evidențiați felul în care cunoștințele/specializările/experiența fiecăruia dintre manageri va influența în mod pozitiv evoluția firmei.

--

Care sunt/vor fi responsabilitățile conducătorilor (responsabilitățile fiecărui conducător pentru noua activitate/noul produs)?

--

##### Personal:

Detaliere pe activități:

Activitatea	Număr de salariați	Pregătirea profesională
Activitatea 1		
Activitatea 2		
Activitatea 3		
....		
TOTAL		

(Organigrama poate fi atașată, dacă e cazul)

Cine este **angajatul "cheie"**, adică persoana care prin cunoștințele pe care le deține poate influența noul mers al afacerii (dacă este cazul)?

Cum se realizează/se va realiza monitorizarea personalului (modalități de supraveghere a personalului angajat)?

Care este/va fi modul de salarizare a personalului (descrieți modul de salarizare/plată, premiere, penalizare)?

Cum este asigurată securitatea muncii (metodele folosite pentru protecția muncii)?

### 3.3. Activitatea curentă:

#### 3.3.1. Produsele/serviciile actuale (dacă este cazul):

(puteți descrie tipul de produse/servicii, caracteristicile acestora, procentul din cifră de afaceri, nivelurile de prețuri)

Prodot	Pondere în vânzările totale
Produsul 1	
Produsul 2	
Produsul 3	

#### 3.3.2. Principalii furnizori actuali de materii prime și materiale:

Furnizori	Forma de proprietate	Valoarea anuală a achizițiilor (LEI)
Materie prima/serviciu		
Materie prima/serviciu		
Materie prima/serviciu		

Pondere materii prime importate (%) în total materii prime:

#### 3.3.3. Descrierea sumară a procesului tehnologic actual:

#### 3.3.4. Date tehnice cu privire la principalele mașini, utilaje și mijloace de transport (mijloacele fixe) aflate în proprietatea agentului economic:

Mijloc fix	Caracteristici tehnice	An fabricație	Valoare de piață estimată

#### 3.3.5. Imobile existente:

Denumire	Destinație	Proprietate		Închiriate	
		Valoare	Ipoteci	Valoare chirie	Perioada de închiriere


NOTĂ: Pot fi anexate, în copie, acte de proprietate/contracte de închiriere, liste de inventar, facturi de achiziție, etc.

Prezentați locul unde firma își desfășoară activitatea și cum sunt asigurate utilitățile necesare (energie electrică, apă, canal):

--

#### 4. Analiza pieței

##### 4.1. Piața actuală

##### 4.1.1. Principalii clienți (dacă este cazul):

Care este tipul clienților dumneavoastră (individuali, comercianți, cu ridicata, cu amănuntul, societăți comerciale, agricultori etc) – dacă este cazul:

	Vânzări pe (principalii) clienți LEI	(Grupe de) produse/servicii, LEI				Total	
		Produsul 1	Produsul 2	Produsul 3	Produsul 4	LEI	%
Clienți interni	1						
	2						
	3						
	Total piața internă						
Clienți externi	1						
	2						
	3						
	Total export						
Total intern + export							

##### 4.1.2. Principalii concurenți (dacă este cazul):

	Produs/serviciu oferit pieței	Firmă concurentă	
		Denumirea firmei/ firmelor	Ponderea pe piață( %)
1			
2			
3			
4			
5			
6			

##### 4.1.3. Poziția produselor/serviciilor societății pe piață comparativ cu cele ale concurenței (Descrieți principalele avantaje/dezavantaje ale produselor/serviciilor d-voastră comparativ cu cele oferite de concurență).

--

## 4.2. Date privind piața și promovarea noului produs/serviciu:

### 4.2.1. Produsul nou:

#### Descrierea exactă a produsului:

- în cazul produselor prezentați o descriere fizică, caracteristici tehnice, performanțe, utilități, căror nevoi răspund, etc.
- în cazul serviciilor, descrieți trăsăturile caracteristice ale acestora, în așa fel încât să se înțeleagă la ce servesc serviciile prestate de dvs.
- în cazul comerțului, precizați gama de produse ce le veți vinde și aria de valorificare, dacă vânzarea este cu amănuntul sau cu ridicata și dacă veți furniza servicii specifice (post vânzare, transport, garanție, reparații etc);

**Parametrii economici ai produsului** (cost unitar, preț vânzare unitar, adaos comercial, taxe, comisioane, marja importatorului etc).

### 4.2.2. Segmentul de piață:

**Definiți piața dumneavoastră** (prezentați caracteristicile specifice ale segmentului dumneavoastră de piață, căror nevoi se adresează: de ex. alimentație, vestimentație, electro-casnice, birotică, turism etc)

**Localizarea pieței dumneavoastră** ( se va preciza amplasarea pieței – locală, regională, națională, internațională etc – cu detalii, dacă sunteți în posesia lor):

**Tendințele actuale ale pieței** (care sunt tendințele actuale ale pieței produsului/serviciului/comerțului dumneavoastră – declin, stagnare, progres lent, expansiune rapidă):

**Caracteristici ale cererii pentru produsul/serviciul dvs.** (cerere zilnică, anuală, de sezon, evoluția în ultimii ani și cea previzibilă):

### 4.2.3. Ipoteze și riscuri majore:

#### Ipoteze majore:

- 4.2.3.1. riscuri de piață
- 4.2.3.2. riscuri financiare
- 4.2.3.3. riscuri legislative

#### Modalități de minimizare a primelor trei riscuri, dintre cele mai serioase

### 4.2.4. Clienți potențiali:

(Descrieți ce strategie de marketing ați gândit să aplicați, cum ați identificat clienții potențiali, cum veți extinde piața sau identifica noi piețe, etc.)

Care va fi tipul clienților dumneavoastră (individuali, comercianți, cu ridicată, cu amănuntul, societăți comerciale, agricultori etc):

#### Anul curent (N)

	Vânzări pe (principalii) clienți LEI	(Grupe de) produse/servicii, LEI				Total	
		Produsul 1	Produsul 2	Produsul 3	Produsul 4	LEI	%
Clienți interni	1						
	2						
	3						
	Total piață internă						
	1						

Clienți externi	2						
	3						
	Total export						
Total intern + export							

**Anul N+1**

	Vânzări pe (principalii) clienți LEI	(Grupe de) produse/servicii, LEI				Total	
		Produsul 1	Produsul 2	Produsul 3	Produsul 4	LEI	%
Clienți interni	1						
	2						
	3						
	Total piața internă						
Clienți externi	1						
	2						
	3						
	Total export						
Total intern + export							

**Anul N+2**

	Vânzări pe (principalii) clienți LEI	(Grupe de) produse/servicii, LEI				Total	
		Produsul 1	Produsul 2	Produsul 3	Produsul 4	LEI	%
Clienți interni	1						
	2						
	3						
	Total piața internă						
Clienți externi	1						
	2						
	3						
	Total export						
Total intern + export							

**Anul N+3**

	Vânzări pe (principalii) clienți LEI	(Grupe de) produse/servicii, LEI				Total	
		Produsul 1	Produsul 2	Produsul 3	Produsul 4	LEI	%
Clienți interni	1						
	2						
	3						
	Total piața internă						
Clienți externi	1						
	2						
	3						
	Total export						
Total intern + export							

(se pot atașa studii de cercetare de piață sau statistici la care se face referire, precum și cereri de ofertă/pre-contracte de la potențialii clienți)

Ce credeți că îi va determina pe potențialii clienți să cumpere produsul/serviciul dumneavoastră?

--

#### 4.2.5. Concurenți potențiali:

	Produs/serviciu oferit pieței	Firmă concurentă	
		Denumirea firmei/ firmelor	Pondere pe piață( %)
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Care sunt caracteristicile pe care le cunoașteți ale acestora (mărimea cantitativ-valoric, număr personal, caracteristicile produsului/serviciului lor, reputația, modalități de valorificare, mărimea segmentului lor de piață etc):

#### 4.2.6. Principalele avantaje ale noilor produse/servicii oferite (de ex. preț, calitate, caracteristici noi, servicii post-vânzare):

Alte avantaje :

--

#### 4.2.7. Reacția previzibilă a concurenței la apariția de noi oferte pe piață:

--

#### 4.2.8. Cum se va realiza desfacerea produselor:

Produse/grupe de produse	Pondere în cifra de afaceri( % )	Forme de desfacere(%)		

#### 4.2.9. Strategia de comercializare:

**a. Politica produsului** (descrieți modul de prezentare a produsului/serviciului, aspectul comercial, ambalaj, tip de garanții și servicii prestate, dacă aveți un singur produs/serviciu sau mai multe tipuri de produse/servicii etc):

**b. Politica de prețuri** (precizați modul în care se va stabili prețul produsului/serviciului, dacă și când veți oferi reduceri de prețuri, cum vă situați față de concurenți, explicați de ce):

**c. Politica de distribuție** (menționați care sunt canalele dumneavoastră de distribuție – vânzări directe, cu ridicata, intermediari, prin agenți, la comandă etc):

**d. Modalități de vânzare** (precizați care sunt modalitățile dumneavoastră de vânzare a produselor dumneavoastră: cu ridicata, cu amănuntul, prin magazine proprii, rețea de magazine specializate, la domiciliul clientului, dacă veți angaja vânzători sau veți folosi comercianți independenți, dacă veți face export etc):

**e. Activități de promovare a vânzărilor** (de ex.: publicitate, lansare oficială, pliante, broșuri, plata în rate):

(Descrieți care este strategia de promovare pentru lansarea produselor/serviciilor și după aceea estimați costurile anuale de promovare)

Cheltuieli pentru promovarea produselor/serviciilor pe categorii de cheltuieli (LEI)	Anul 1	Anul 2	Anul 3

### 5. Analiza costurilor de operare (după implementarea investiției):

**5.1. Modul de funcționare și organizare a afacerii** (descrieți procesul de producție, etapele de bază, menționând pentru fiecare timpul și fondurile necesare):

**5.2. Organizarea fluxului de producție** (descrieți fluxul de producție – magazinul/biroul, menționând etapele, iar pe fiecare etapă: costurile, dificultățile, riscurile, cerințele procesului de producție – personal, suprafețe productive, echipamente, mijloace de transport, materiale etc):

**5.3. Produsele noi** (descrieți tipul de produse/servicii și caracteristici, procentul din total vânzări, preț vânzare):

Produs	Pondere în vânzările totale
Produsul 1	
Produsul 2	
Produsul 3	
Produs Nou 1	
Produs Nou 2	

### 5.4. Principalii furnizori de materii prime :

Furnizori	Forma de proprietate	Valoarea anuală a achizițiilor (lei)
Materie primă/serviciu		
Materie primă/serviciu		
Materie primă/serviciu		

(Descrieți cum v-ați propus să faceți aprovizionarea, cine va asigura transportul, etc.)

**Puteți anexa oferte de la furnizorii de materii prime principale.**

**5.5. Descrierea pe scurt a procesului tehnologic:**

(Descrieți pe scurt procesul tehnologic și îmbunătățirea adusă prin proiectul de investiții, dacă e cazul)

--

**5.6. Impactul asupra mediului:**

(Descrieți cum poate proiectul afecta mediul, și ce soluții ați gândit pentru eliminarea acestor efecte)

--

(Dacă a fost elaborat se poate atașa un Studiu de Impact)

**5.7. Cheltuieli anuale de producție:**

(Detaliați cheltuielile directe și indirecte anuale ale activității ce se va desfășura în urma implementării proiectului la capacitatea maximă)

--

Cheltuieli de producție	Suma - Lei	%
Materii prime		
Materiale auxiliare		
Manoperă directă (salarii + taxe și contribuții sociale)		
Energie, alte utilități		
Subansamble		
Servicii sau lucrări subcontractate		
Alte cheltuieli directe		
Cheltuieli de producție indirecte		
Administrație / Management		
Cheltuieli de Birou / Secretariat		
Cheltuieli de Transport (transport intern, manipularea produselor în cadrul activității și cu ce forțe se realizează)		
Cheltuieli de Pază		
Cheltuieli de protecția muncii și a mediului		
Alte cheltuieli indirecte		
<b>TOTAL</b>		

**5.8. Venituri anuale preconizate:**

--

(Detaliați volumul vânzărilor anuale pentru fiecare categorie de produs/servicii oferite prin implementarea proiectului la capacitatea maximă a echipamentelor)

Vânzări la capacitatea maximă	Suma (lei)
Produsul 1	
Produsul 2	
Produsul 3	
<b>TOTAL</b>	

**5.9. Riscuri ce influențează prognoza** (caracterul sezonier al produselor, intensificarea gradului de concurență pe piața, scăderea puterii de cumpărare pe piață):

**6. Investiții necesare****6.1. Descrierea investiției propuse în contextul procesului tehnologic descris anterior**

(Se pot anexa oferte de la principalii furnizori, precum și proiectul, autorizațiile și avizele necesare, după caz.)

Obiectul investiției	Furnizor	Număr Bucăți	Valoarea totală estimată - lei	Durata de amortizare (ani)
<b>TOTAL</b>				

**6.2. Modul de asigurare cu utilități:**

(Unde va fi implementat proiectul, adresa, descrierea spațiului și cum sunt asigurate utilitățile necesare)

--

(se poate atașa o schiță de amplasare a mijloacelor fixe achiziționate)

**6.3. Graficul de realizare a investiției:**

Activitate	Durata de implementare			
	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna ...

**6.4. Modificările necesare a fi efectuate la echipamentele, clădirile existente:**

--

**6.5. Modificările necesare a fi operate în structura și numărul personalului angajat:**

(Prezentați numărul de posturi create, tipul postului, calificarea necesară, salariul lunar propus, inclusiv costurile referitoare la impozite și contribuții sociale. Puteți descrie cum intenționați să recrutați personalul necesar și cum îl veți instrui pentru postul respectiv, precum și ce program de pregătire gândiți în viitor și cum vă propuneți să motivați personalul).

(Noua organigramă poate fi atașată, dacă e cazul)

--

**7. Proiecții financiare****7.1. Indicatori economici ai situației trecute (dacă este cazul):**

	Anul		
	N-2	N-1	N
Rata curentă a lichidității = Active curente/Pasive curente			
Rata rapidă a lichidității = Active curente - Stocuri /Datorii curente			
Rata de recuperare a creanțelor = Vânzări / (Creanțe clienți+Alte creanțe)			
Rata profitului = Profit net / Cifra de afaceri			
Rata solvabilității = Capitaluri proprii/Datorii curente			

(Bilanțurile contabile pe ultimii doi ani și pe ultimul semestru precum și ultima bilanță de verificare contabilă pot fi atașate).

**7.2. Plan de finanțare a investiției:**

	Suma <sup>1</sup>	%
Credite bancare		
AFN		
Alte surse		
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

În cadrul planului de afaceri este recomandabil să se prezinte:

- **Garanțiile propuse pentru creditul bancar:**
  - Terenuri,
  - Clădiri,
  - Mijloace fixe,
  - Alte garanții (FNGCIMM)

**7.3. Proiecții financiare ale Fluxului de Numerar/ Cash-flow**

<sup>1</sup> sumele vor fi trecute în LEI, fără TVA



**7.4. BILANȚ SIMPLIFICAT**

Mii LEI	Rd.	Actual			Proiecții		
		N-2	N-1	N	N+1	N+2	N+3
<b>ACTIVE</b>							
Active circulante	1						
Numerar existent la începutul perioadei (disponibil casa+banca)	2						
Numerar generat de activitatea de exploatare (realizat+proiecția numerarului ce va fi generat de activitatea de exploatare, respectiv încasările din această activitate)	3						
Creanțe	4						
Stocuri	5						
Alte active circulante	6						
<b>Total Active Circulante</b>	7=1+2+3+4+5+6						
Active fixe nete (inclusiv financiare și necorporale)	8						
<b>TOTAL ACTIVE</b>	9=7+8						
<b>CAPITAL ȘI DATORII</b>							
Datorii Curente	10						
Descoperit de cont la începutul perioadei (societatea nu a avut la începutul perioadei disponibil/surse proprii și a utilizat din surse externe – credite bancare de ex.)	11						
Credite pe termen scurt	12						
Furnizori	13						
Alte datorii	14						
<b>Total Datorii Curente</b>	15=10+11+12+13+14						
Datorii pe termen lung	16						
Credite pe termen lung	17						
Alte Datorii pe Termen Lung și Provizioane	18						
<b>TOTAL DATORII</b>	19=15+16+17+18						
<b>CAPITALURI</b>							
Capital social	20						
Profit repartizat în cursul anului	21						
Profituri repartizate în anii anteriori	22						
<b>TOTAL CAPITALURI</b>	23=20+21+22						
<b>TOTAL CAPITALURI ȘI DATORII</b>	24=19+23						

**7.5. CONT DE PROFIT ȘI PIERDERE**

Mii LEI	Rd.	Actual			Proiecții		
		N-2	N-1	N	N+1	N+2	N+3
<b>VÂNZĂRI</b>							
Interne	1						
Export	2						
<b>Total Vânzări</b>	3=1+2						
Materii prime și materiale	4						
Combustibili și energie	5						
Servicii subcontractate	6						
Altele	7						
Salarii, prime și contribuții	8						
Costul Total al Bunurilor Vândute	9=4+5+6+7+8						
Costuri Administrative și de desfacere	10						
Amortizare totală	11						
Total Costuri de Exploatare	12=9+10+11						
Total venituri (+)/costuri nete din dobânzi (-)	13						
<i>Profit(+)/Pierdere din Activitatea Extraordinară (-)</i>	14						
<b>VENIT NET ÎNAINTE DE IMPOZITARE</b>	15=3+13+14-12						
<b>IMPOZITUL PE PROFIT</b>	16						
<b>PROFIT NET</b>	17=15-16						
Dividende Plătite	18						
<b>PROFIT REPARTIZAT</b>	19=17-18						

**7.6. SITUAȚIE SIMPLIFICATĂ A FLUXULUI DE NUMERAR**

Mii LEI	Rd.	Actual			Proiecții		
		N-2	N-1	N	N+1	N+2	N+3
<b>SURSE</b>							
Din Activitatea de Exploatare	1						
Profituri repartizate	2						
Amortizare	3						
Numerar din Activitatea de Exploatare	4						
Numerar din Activitatea Financiară	5						
Numerar din Alte Surse	6						
Numerar din Vânzarea de Active	7						
Injecții de Capital (aport asociat, aport de la firme din grup)	8						
<b>TOTAL SURSE</b>	9=Total rd.1 la rd.8						
<b>UTILIZĂRI</b>							
Investiții totale	10						
Din activități financiare	11						
Pierdere din Activitatea Financiară (-)	12						
Creșteri ale Capitalului de Lucru (de ex. din credite)	13						
<b>TOTAL UTILIZĂRI</b>	14=10+11+12+13						
<b>SURPLUS/DEFICIT CUMULAT</b>	15=9-14						

Anexa 10 la procedură

## CONTRACT DE FINANȚARE

Nr. .... din .....

În conformitate cu prevederile Deciziei Președintelui Agenției pentru Implementarea Proiectelor și Programelor pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii nr. /2010 privind aprobarea Procedurii de implementare a Programului pentru dezvoltarea abilităților antreprenoriale în rândul tinerilor și facilitarea accesului acestora la finanțare - START, care se finanțează din bugetul Agenției pentru Implementarea Proiectelor și Programelor pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, se încheie prezentul contract de finanțare între:

Oficiul Teritorial pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii și Cooperatie ....., cu sediul în ....., str. .... nr. ...., sectorul ....., telefon ....., fax ....., reprezentat prin ordonator terțiar de credite..... și Coordonator Unitate Programare , Selecție, Evaluare și Contractare....., în calitate de administrator de Program;

și

....., cu sediul în ....., telefon ....., fax ....., înregistrată sub nr. .... la oficiul registrului comerțului, cod fiscal nr. ...., cont curent nr. ...., reprezentată legal prin ....., având funcția de ....., în calitate de/și denumită în continuare beneficiar.

## I. Obiectul contractului

## ART. 1

Obiectul contractului îl reprezintă ajutorul financiar nerambursabil acordat de la bugetul de stat prin Programul pentru dezvoltarea abilităților antreprenoriale în rândul tinerilor și facilitarea accesului acestora la finanțare - START, denumit în continuare Program, administrat de către Agenția pentru Implementarea Proiectelor și Programelor pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii prin Oficiul Teritorial pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii și Cooperatie (OTIMMC).....

## ART. 2

Beneficiarul va primi ajutorul financiar nerambursabil în valoare de .....lei în termenii și în condițiile stipulate în prezentul contract și în procedura de implementare a Programului.

## II. Durata contractului

## ART. 3

Durata de executare a contractului este de 3 ani de la data semnării contractului de ambele părți.

## ART. 4

Termenul-limită de depunere a facturilor pentru bun de plata, este .....

## III. Finanțare

## ART. 5

Prin Program beneficiarul eligibil primește o valoare a alocației financiare nerambursabile (AFN) de maximum 70% din valoarea cheltuielilor eligibile (exclusiv TVA), pentru activitățile pentru care a primit notificare privind acordul de principiu pentru finanțare (anexă la prezentul contract) nr.....din data de ..... (fără să depășească suma de 100.000 lei), în valoare totală de ..... lei.

#### IV. Modalitățile de plată

##### ART. 6

6.1. Beneficiarii programului vor deschide conturi curente la banca selectată pentru derularea operațiunilor de încasări și plăți inclusiv utilizarea sumelor aferente AFN, contribuție proprie, Credit bancar (unde este cazul).

6.2. Contribuția proprie în numerar a beneficiarului va fi vărsată în contul curent deschis la banca selectată, urmând ca pentru fiecare cheltuială eligibilă efectuată să se utilizeze în mod proporțional cele două componente de finanțare (AFN maxim 70%, aport propriu minim 30% din valoarea proiectului fără TVA).

6.3. Cheltuielile efectuate, inclusiv facturile emise înaintea încheierii prezentului contract nu sunt eligibile, cu excepția taxelor pentru înființare de societate comercială (doar pentru aplicanți persoane fizice)

6.4. Cheltuielile eligibile pentru care s-a primit notificare efectuate de beneficiar se vor plăti din contul de tranzit în contul beneficiarului pe baza Contractului de finanțare și a cererii tip de eliberare a AFN (anexa nr. 12 la procedură) - aprobată de OTIMMC....., însoțită de documentele justificative certificate de OTIMMC..... (anexa nr. 13 la procedură)

##### ART. 7

7.1. Beneficiarul va prezenta la bancă Contractul de finanțare și cererea-tip de eliberare a AFN- aprobată de OTIMMC....., însoțită de documentele justificative certificate de OTIMMC.....

7.2. Din contul deschis de beneficiar va fi virată de către bancă, în contul furnizorului sau al beneficiarului (în cazul în care furnizorul nu acceptă plata la termen și beneficiarul achită bunurile din surse proprii), suma necesară plății bunurilor achiziționate.

7.3. Plata va fi făcută proporțional conform procedurii de implementare.

#### V. Drepturi și obligații

##### ART. 8

Administratorul:

- va asigura finanțarea proiectului în condițiile contractului și în limita fondurilor aprobate pentru Program, cuprinse în bugetul anual al acestuia;

- va urmări îndeplinirea etapelor prevăzute în contract;

- va monitoriza îndeplinirea etapelor prevăzute în contract și în procedura de implementare a Programului pe o perioadă de 3 ani.

##### ART. 9

Beneficiarul:

- va pune la dispoziția OTIMMC .....și AIPPIMM toate documentele prevăzute de procedură. Administratorul poate cere oricând informații și documente suplimentare ce trebuie furnizate în cel mult 10 zile de la solicitarea acestora;

- este obligat să respecte toate condițiile prevăzute în procedură;

- este obligat să respecte prevederile legale în vigoare referitoare la achizițiile publice, prin întocmirea unui dosar de achiziție care să cuprindă: cereri de ofertă (minim trei), ofertele primite (acestea trebuie să cuprindă și datele de identificare ale ofertantului), un proces verbal semnat de reprezentantul legal al întreprinderii prin care să fie justificată alegerea ofertei câștigătoare și o declarație pe propria răspundere că a respectat prevederile legale în domeniul achizițiilor publice, respectiv Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.337/2006, cu modificările și completările ulterioare.

## VI. Garanții

### ART. 10

În vederea garantării alocației financiare nerambursabile pe o perioadă de 3 ani, beneficiarul se obligă:

- să nu înstrăineze bunurile achiziționate în cadrul Programului timp de 3 ani;
- să depună diligența unui bun proprietar pentru conservarea în bune condiții fizice și juridice a bunurilor achiziționate în cadrul Programului;
- să permită administratorului să inspecteze bunurile ce fac obiectul prezentului contract;
- să asigure în favoarea administratorului bunurile achiziționate prin program împotriva tuturor riscurilor, pe o perioadă de 3 ani, și să cesioneze toate drepturile pe care le va dobândi în temeiul asigurării către administrator;
- să nu se opună la vânzarea de către administrator a bunurilor afectate garanției pentru a-și recupera alocația financiară nerambursabilă, în cazul nerespectării condițiilor prezentului contract de către beneficiar.

## VII. Răspunderea contractuală

### ART. 11

Administratorul nu răspunde în nicio situație și pentru niciun motiv pentru pagubele sau prejudiciile suferite de personalul sau proprietatea beneficiarului în timpul derulării contractului și nici nu poate accepta vreo pretenție de compensare sau cerere de plată legată de aceste situații.

### ART. 12

În cazul în care prin bugetul de stat nu se acoperă sumele necesare finanțării proiectului, administratorul este exonerat de orice răspundere.

### ART. 13

Administratorul este exonerat de orice răspundere asociată oricărei pretenții sau acțiuni cauzate de încălcarea regulilor, reglementărilor sau legislației de către beneficiar, angajații acestuia sau de persoanele care răspund de acești angajați, precum și ca urmare a încălcării drepturilor aparținând terțelor părți.

### ART. 14

Beneficiarul își asumă responsabilitatea în fața terțelor părți, inclusiv răspunderea pentru fapte sau prejudicii de orice fel cauzate de acesta în limita derulării contractului. Contractul angajează răspunderea solidară a beneficiarului și a succesorilor săi, pe de o parte, iar pe de altă parte, a administratorului și a succesorilor acestuia.

### ART. 15

15.1. Reprezentanții Agenției pentru Implementarea Proiectelor și Programelor pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, ai OTIMMC..... și ai băncii partenere au dreptul să verifice atât la sediul operatorilor economici, cât și la cel al furnizorilor veridicitatea și conformitatea declarațiilor, activităților și cheltuielilor făcute în cadrul Programului, conform procedurii de monitorizare și control a programului.

15.2. Beneficiarul alocației trebuie să accepte și să faciliteze controlul reprezentanților Agenției pentru Implementarea Proiectelor și Programelor pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii ai OTIMMC..... și ai băncii partenere asupra utilizării alocației financiare nerambursabile acordate prin acest program.

### ART. 16

Verificarea la fața locului vizează stadiul de realizare a investiției, realitatea, legalitatea și regularitatea operațiunilor economico-financiare. Pe durata efectuării controlului la adresa unde întreprinderea a realizat investiția și la sediul social, echipa de control trebuie să aibă acces la documentele contabile, în original, ale întreprinderii.

## ART. 17

17.1. În cazul în care, în urma controalelor efectuate de reprezentanții Agenției și OTIMMC..... sau la sesizarea organelor de control abilitate ale statului, se constată că beneficiarii au făcut declarații incomplete și/sau neconforme cu realitatea pentru a obține AFN sau au schimbat destinația acesteia, sau se constată că nu au fost îndeplinite condițiile prevăzute în acord, UPSEC va propune ordonatorului terțiar de credite recuperarea totală sau parțială a ajutorului de minimis acordat.

17.2. Recuperarea ajutorului de stat se realizează conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 117/2006 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 137/2007.

## VIII. Conflict de interese

## ART. 18

Beneficiarul se angajează să ia toate măsurile necesare pentru a evita conflictele de interese și va informa imediat administratorul despre orice situație care cauzează sau ar putea cauza un asemenea conflict.

## IX. Clauza de confidențialitate

## ART. 19

Părțile convin că termenele și clauzele prezentului contract sunt confidențiale, fiecare dintre părți obligându-se să nu transmită terților documente, date sau informații rezultate din derularea acestuia, cu excepția cazului în care informațiile sunt furnizate organelor abilitate ale statului în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

## ART. 20

Părțile se obligă să nu dezvăluie, pe durata contractului și nici să utilizeze vreo informație confidențială sau secretă, obținută pe parcursul contractului, în legătură cu cealaltă parte.

## ART. 21

În înțelesul prezentului contract, informații confidențiale sau secrete includ datele referitoare la informațiile prevăzute în planul de afaceri și în situațiile financiare ale beneficiarului, așa cum sunt ele prezentate în documentele contabile depuse.

## ART. 22

Părțile vor lua măsurile care se impun pentru respectarea de către personalul propriu a prevederilor art. 19 și 20.

## X. Modificarea contractului

## ART. 23

Orice modificare a prezentului contract se face prin act adițional, parte integrantă din contract.

## ART. 24

Valoarea totală a contractului poate fi modificată de către administrator, dar numai în sensul diminuării, în cazul constatării nerespectării de către beneficiar a clauzelor contractului sau în cazul solicitării exprese a beneficiarului.

## XI. Încetarea contractului

## ART. 25

Contractul încetează de drept la termenul prevăzut în art. 3 al cap. II.

## ART. 26

Contractul poate înceta prin reziliere la inițiativa administratorului, fără acordarea niciunui preaviz, fără a plăti niciun fel de compensație și fără nicio altă formalitate, atunci când beneficiarul:

- a) nu își îndeplinește oricare dintre obligațiile asumate prin contract;
- b) este declarat insolubil, intră în reorganizare judiciară sau în stare de insolabilitate;
- c) a făcut declarații false sau incomplete pentru a obține finanțarea prevăzută în contract sau furnizează rapoarte ce nu reprezintă realitatea;
- d) comite nereguli de ordin financiar sau acte de corupție în legătură cu proiectul, stabilite printr-o hotărâre judecătorească definitivă;
- e) nu transmite/depune la OTIMMC..... până la data de ..... formularul de decont prevăzut în anexa nr. 13 la procedură;
- f) nu transmite/depune la OTIMMC..... până la data de ..... Cererea-tip de renunțare totală la finanțare, prevăzut în anexa nr. 11 la procedură;

#### ART. 27

Rezilierea contractului conduce la excluderea beneficiarului de la posibilitatea de a beneficia de sprijin financiar de la bugetul de stat în cadrul Programului, pe o perioadă de 24 de luni de la data constatării neîndeplinirii condițiilor care au condus la încetarea contractului, și la restituirea în întregime a sumelor de care a beneficiat, cu dobânzile și penalitățile aferente, datorate de la data plății până la data recuperării sau a rambursării.

#### XII. Rezolvarea și soluționarea litigiilor

##### ART. 28

Prezentul contract se supune legislației românești.

##### ART.29

Eventualele litigii ivite în legătură cu prezentul contract vor fi soluționate pe cale amiabilă.

În cazul în care acest lucru nu este posibil, litigiul va fi adus spre soluționare instanței judecătorești competente.

#### XIII. Forța majoră

##### ART. 30

Forța majoră exonerează părțile de răspundere în cazul imposibilității derulării contractului, al executării necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor asumate prin acesta.

##### ART. 31

Prin forță majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil ori insurmontabil, apărut după încheierea contractului, care împiedică părțile să își execute obligațiile asumate.

##### ART. 32

Cazurile de forță majoră vor fi certificate de către Camera de Comerț și Industrie a României și a Municipiului București, în condițiile legii.

##### ART. 33

Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile, prin fax/scrisoare recomandată, existența și data de începere a evenimentului sau împrejurările considerate ca forță majoră, fiind obligată să ia toate măsurile posibile pentru limitarea consecințelor produse de un asemenea caz.

#### XIV. Dispoziții finale

##### ART. 34

Prezentul contract reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară lui.

##### ART. 35

Prezentul contract se completează cu prevederile procedurii de implementare a Programului pentru dezvoltarea abilităților antreprenoriale în rândul tinerilor și facilitarea accesului acestora la finanțare - START, aprobată prin Decizia Președintelui Agenției nr. ....

Prezentul contractul a fost încheiat în 3 exemplare originale, un exemplar pentru administratorul de Program, un exemplar pentru banca parteneră și un exemplar pentru beneficiar, având aceeași valoare fiecare, semnate de reprezentanții legali ai celor două părți contractante.

Prezentul contract s-a încheiat azi, ..... la sediul OTIMMC .....

Oficiul Teritorial pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii și Cooperatie, .....	Beneficiar, .....
Ordonator terțiar de credite, ..... (numele și prenumele în clar, semnătura și ștampila)	Reprezentant legal/funcția, ..... (numele și prenumele în clar, semnătura și ștampila)
Control financiar preventiv propriu, ..... (numele și prenumele în clar, semnătura și ștampila)	
Compartiment economic, juridic resurse umane și administrativ, ..... (numele și prenumele în clar, semnătura și ștampila)	
Coordonator UPSEC ..... (numele și prenumele în clar, semnătura și ștampila)	

Anexă la contractul de finanțare

<b>Numărul</b> <b>Notificării.....</b> <b>Data.....</b>
---

**NOTIFICARE PRIVIND  
ACORDUL DE PRINCIPIU PENTRU FINANȚARE**

DESTINATAR:

Denumirea agentului economic.....

Data înregistrării .....

Nr. de ordine în Registrul Comerțului .....

Codul unic de înregistrare .....

Sediul/Adresa.....

Tel/Fax.....

Vă notificăm prin prezenta acordul de principiu pentru finanțarea următoarelor activități și cheltuieli aferente acestora:

Denumirea activității <sup>1</sup>	Valoarea finanțării aprobate de principiu -lei-
<input type="checkbox"/> achiziționarea următoarelor echipamente tehnologice (mașini, utilaje și instalații de lucru - inclusiv software-ul aferent, subgrupa 2.1, conform Hotărârii Guvernului nr. 2139/2004 pentru aprobarea catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările ulterioare 1-..... 2-..... 3-.....	
<input type="checkbox"/> achiziționarea de aparate și instalații de măsură, control și reglare (subgrupa 2.2 conform Hotărârii Guvernului nr. 2139/2004 pentru aprobarea catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările ulterioare ); 1-..... 2-..... 3-.....	
<input type="checkbox"/> achiziționarea de mijloace de transport auto, pentru mărfuri (subclasa 2.3.2.2 conform Hotărârii Guvernului nr. 2139/2004 pentru aprobarea catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările ulterioare ); 1-..... 2-.....	

<sup>1</sup> Se va completa, unde este cazul, cu denumirea tehnică și numărul de bucăți

3-.....	
<input type="checkbox"/> achiziționarea de licențe, brevete, mărci, francize, etichetare ecologică 1-..... 2-..... 3-.....	
<input type="checkbox"/> Achiziționarea de spații de lucru, spații de producție și spații pentru prestări servicii (clădiri, hale de producție, spații amenajate pentru activități de prestări servicii, inclusiv din elemente prefabricate) 1-..... 2-..... 3-.....	
<input type="checkbox"/> achiziționarea de tehnică de calcul (tip PC, format din: unitate centrală, monitor, imprimantă, inclusiv sisteme portabile, licențe necesare desfășurării activității.) 1-..... 2-..... 3-.....	
<input type="checkbox"/> Achiziționarea de mobilier pentru dotarea spațiilor amenajate pentru activități de producție/ de servicii; 1-..... 2-..... 3-.....	
<input type="checkbox"/> Taxe pentru înființare societate comercială la Registrul Comerțului (doar pentru aplicanți persoane fizice) 1-..... 2-..... 3-.....	
TOTAL <sup>2</sup>	

*Prezenta procedură instituie o schemă transparentă de ajutor de minimis. Acordarea ajutoarelor de minimis în cadrul Programului se va face numai cu respectarea criteriilor privind ajutorul de minimis prevăzute de Regulamentul CE nr. 1.998/2006 privind aplicarea art. 87<sup>3</sup> și 88<sup>4</sup> din tratat ajutoarelor de minimis, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L379/28.12. 2006. Pragul maxim al ajutorului de minimis acordat unui operator economic, cumulată pe parcursul ultimilor 3 ani fiscali (2 ani fiscali precedenți și anul fiscal în curs), fie din surse publice naționale, fie din surse comunitare, este în valoare totală de 200.000 Euro, echivalentul în lei.*

Valoarea totală a AFN aprobate de principiu este de .....lei reprezentând .....% din total valoare cheltuieli eligibile.

Coordonator UPSEC .....

Semnătura.....

<sup>2</sup> Valoarea totală a AFN pentru fiecare beneficiar nu poate depăși 100.000 lei

<sup>3</sup> Actualul art. 107 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene

<sup>4</sup> Actualul art. 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene

**ANEXA nr. 11 la procedură****CERERE-TIP DE RENUNȚARE TOTALĂ SAU PARȚIALĂ A FINANȚĂRII PENTRU  
CARE EXISTĂ ACORD DE PRINCIPIU**

( Se completează în cazul modificării uneia dintre condițiile în care s-a obținut acordul de principiu asupra finanțării)

Subscrisa.....având datele de identificare menționate la secțiunea A, reprezentată legal prin dl/dna ....., având calitatea de ..... renunț la finanțarea pentru categoriile de cheltuieli prezentate în secțiunea B.

**SECȚIUNEA A      Prezentarea operatorului economic:**

Denumirea operatorului economic .....

Adresa.....

Telefon.....Fax.....E-mail.....Cod poștal.....

Data înregistrării .....

Nr. de ordine în Registrul Comerțului.....

Codul unic de înregistrare.....

Nr. cerere tip de acord de principiu pentru finanțare.....

Nr. Notificare .....

Valoarea totală pentru care se solicită renunțarea la finanțare .....

Reprezentantul legal /împuțernicitul operatorului economic<sup>1</sup>

Numele.....

Ștampila

Funcția:.....

Semnătura .....

Data semnării:.....

Notă: această cerere se completează numai în cazul în care se renunță în totalitate la cel puțin una din activități.

<sup>1</sup> Cererile și toate celelalte documente vor fi semnate de aceeași persoană(reprezentant legal sau împuțernicit)

**SECȚIUNEA B****Cheltuieli pentru care se solicită renunțarea la finanțare în cadrul Programului**

Denumirea activității <sup>2</sup>	Valoarea finanțării pentru care se solicită renunțarea (lei)
<input type="checkbox"/> achiziționarea următoarelor echipamente tehnologice (mașini, utilaje și instalații de lucru - inclusiv software-ul aferent, subgrupa 2.1, conform Hotărârii Guvernului nr. 2.139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare 1-..... 2-.....	
<input type="checkbox"/> achiziționarea de aparate și instalații de măsură, control și reglare (subgrupa 2.2 conform Hotărârii Guvernului nr. 2.139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările ulterioare ); 1-..... 2-.....	
<input type="checkbox"/> achiziționarea de mijloace de transport auto, pentru mărfuri (subclasa 2.3.2.2 conform Hotărârii Guvernului nr. 2.139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările ulterioare ); 1-..... 2-.....	
<input type="checkbox"/> achiziționarea de licențe, brevete, mărci, francize, etichetare ecologică 1-..... 2-.....	
<input type="checkbox"/> Achiziționarea de spații de lucru, spații de producție și spații pentru prestări servicii (clădiri, hale de producție, spații amenajate pentru activități de prestări servicii, inclusiv din elemente prefabricate) 1-..... 2-.....	
<input type="checkbox"/> achiziționarea de tehnică de calcul (tip PC, format din: unitate centrală, monitor, imprimantă, inclusiv sisteme portabile, licențe necesare desfășurării activității,) 1-..... 2-.....	
<input type="checkbox"/> Achiziționarea de mobilier pentru dotarea spațiilor amenajate pentru activități de producție/ de servicii; 1-..... 2-..... 3-.....	
<input type="checkbox"/> Taxe pentru înființare societate comercială la Registrul Comerțului (doar pentru aplicanți persoane fizice) 1-..... 2-.....	
<b>TOTAL</b>	

<sup>2</sup> Se va completa, unde este cazul, cu denumirea tehnică și numărul de bucăți

**SECȚIUNEA C****Declarație pe propria răspundere**

Subsemnatul (a)....., identificat (ă) cu B.I./C.I. seria.....nr.....eliberat la data de....., cu domiciliul în localitatea.....str.....nr.....bl.....sc.....ap.... sectorul/județul....., în calitate de reprezentant legal al operatorului economic....., declar pe propria răspundere că renunț ( total sau parțial) la finanțare în valoare de .....lei, pentru care am primit acordul de principiu al OTIMMC..... notificare nr......

Reprezentantul legal /împuternicitul operatorului economic<sup>3</sup>

Numele.....  
Funcția:.....  
Semnătura .....  
Data semnării:.....

Ștampila

---

<sup>3</sup> Cererile și toate celelalte documente vor fi semnate de aceeași persoană(reprezentant legal sau împuternicit)

**ANEXA nr. 12 la procedură****CERERE-TIP DE ELIBERARE A ALOCAȚIEI FINANCIARE NERAMBURSABILE**

( Se completează toate rubricile din formularul-tip în limba română, prin tehnoredactare)

Subscrisa.....având datele de identificare menționate mai jos, reprezentată legal prin dl/dna ....., identificat(ă) cu B.I./C.I. seria.....nr.....eliberat la data de....., cu domiciliul în localitatea .....str.....nr.....bl.....sc.....ap.....sectorul/județul....., cod poștal .....solicit eliberarea alocației financiare nerambursabile în condițiile prevederilor programului aprobat prin Decizia președintelui Agenției nr.....

Datele de identificare ale operatorului economic:

Denumirea operatorului economic .....  
 Data înregistrării .....  
 Nr. de ordine la Oficiul Registrul Comerțului .....  
 Codul unic de înregistrare .....  
 Sediul/Adresa.....  
 Telefon.....Fax.....E-mail.....  
 Cont bancar.....deschis la Banca.....  
 Nr. Cererii tip de Acord de principiu pentru finanțare .....  
 Nr. Notificării privind Acordul de principiu pentru finanțare .....

Anexez la prezenta:

- a) formularul de decont prevăzut în anexa nr. 13 la prezenta procedură;
- b) documentele justificative, în original și 2 fotocopii certificate, în ordinea activităților completate în formularul de decont;
- c) dosarul de achiziție prevăzut la art.4.13, din procedură
- d) declarație pe propria răspundere a beneficiarului că activul/activele achiziționate este/sunt nou/nou și că nu aplică, pentru acesta/acestea, amortizarea accelerată prevăzută în Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- e) declarație pe propria răspundere a beneficiarului că în termen de maxim 6 luni de la achiziționarea elementelor prefabricate va prezenta la OTIMMC dovada intabulării, autorizația de construcție și extrasul de carte funciară;
- f) copie certificată de pe fișa de amortizare a activului achiziționat, cu codul de clasificare al acestuia;
- g) angajamentul beneficiarului de a raporta efectele participării în Program pe o perioadă de 3 ani, începând cu anul 2011, către UMCR din cadrul OTIMMC, conform anexei nr. 8 la prezenta procedură;
- h) contract de asigurare, prevăzut la art.4.12 din procedură;
- i) dovada proprietății/dreptului de folosință asupra terenului sau alte forme asimilate, pentru o perioadă de cel puțin 5 ani;
- j) certificat de urbanism pentru spații din elemente prefabricate

Reprezentantul legal / împuternicitul operatorului economic<sup>3</sup>

Numele.....  
 Funcția:.....  
 Semnătura .....  
 Data semnării:.....

Ștampila

<sup>3</sup> Cererile și toate celelalte documente vor fi semnate de aceeași persoană(reprezentant legal sau împuternicit)

## ANEXA nr. 13 la Procedură

- FORMULARUL DE DECONT<sup>1</sup> -

Denumirea operatorului economic .....

Nr. Crt	Denumirea activității <sup>2</sup>	Codul de clasificare <sup>3</sup>	Factura			Valoare AFN solicitată	Valoare AFN aprobată UPSEC <sup>6</sup>	Valoare AFN aprobată UMCR <sup>6</sup>
			Nr. Factură	Data facturii	Valoare factură cu TVA ----- Valoare factură fără TVA			
1								
2								
3								
<b>TOTAL</b>								

Reprezentantul legal/împuternicitul operatorului economic<sup>5</sup>

Numele: .....

Funcția: .....

Semnătura .....

Data semnării: .....

Ștampila

.....

---

1 La prezentul decont se vor anexa documentele justificative în original și în copie certificată.

2 Se va completa, unde este cazul, cu denumirea tehnică și numărul de bucăți

3 Unde este cazul

5 Cererile și toate celelalte documente vor fi semnate de aceeași persoană (reprezentant legal sau împuternicit)

Viza UPSEC<sup>6</sup>

	Coordonator	Verificator	Verificator
Nume și prenume			
Semnătura			
Data			
Aprobat (lei)			

Viza UMCR<sup>6</sup>

	Coordonator	Verificator	Verificator
Nume și prenume			
Semnătura			
Data			
Bun de plată (lei)			

6 Se va completa de OTTMMMC

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,  
 IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București  
 și IBAN: RO12TREZ70050699XX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
 (alocat numai persoanelor juridice bugetare)  
 Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro  
 Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,  
 bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.411.58.33 și 021.410.47.30, fax 021.410.77.36 și 021.410.47.23  
 Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 187 bis/24.III.2010 conține 68 de pagini.

Prețuri: 13,60 lei

ISSN 1453—4495

Acest număr al Monitorului Oficial al României a fost tipărit în afara abonamentului.