



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori- IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

METODOLOGIE DE MONITORIZARE A ÎNTEPRINDERILOR FINANȚATE

**în cadrul proiectului „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori- IMMUrban!” – SMIS 312015
 (“Programul Educație și Ocupare 2021-2027”)**

Document întocmit de :

**Asociația Patronatul Județean al Femeilor de Afaceri din IMM Suceava- Beneficiar
S.C. Avisso Consulting Services SRL- Partener**

Versiunea	I
Data intrării în vigoare:	20.08.2025
Data publicării (transmiterii către beneficiari)	21.08.2025

Acest document este proprietatea exclusivă a Asociației Patronatul Județean al Femeilor de Afaceri din IMM Suceava sau a S.C. Avisso Consulting Services SRL.

Difuzarea sau utilizarea (parțială sau totală) a acestui document se face numai cu acordul scris al conducerii instituției.



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

Cuprins:

1	Cadrul metodologic pentru monitorizarea întreprinderilor sociale finanțate în cadrul proiectului	3
2	Cadrul legal și de referință	3
3	Implementarea planurilor de afaceri de către beneficiari	4
3.1	Graficul de implementare	5
3.2	Pasi spre indeplinirea indicatorilor	7
3.2.1	Obținerea atestatului de întreprindere socială	7
3.2.2	Obligații privind angajarea personalului și respectarea cerințelor privind locurile de muncă	9
3.3	Eligibilitatea cheltuielilor	13
3.3.1	Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor	13
3.3.2	Categorii și plafoane de cheltuieli eligibile	13
3.4	Categorii de cheltuieli neeligibile	21
3.5	Tipuri de achiziții realizate de întreprinderi- Cadrul normativ aplicabil : Ordinul 1284/2016	22
3.5.1	Achiziția directă	23
3.5.2	Procedura competitivă	24
3.6	Obligația transmiterii dosarului de achiziție pentru verificare prealabilă	26
3.6.1	<i>Reguli aplicabile beneficiarilor care au semnat contractele de subvenție cu Asociația Patronatul Județean al Femeilor de Afaceri din IMM Suceava :</i>	26
3.6.2	<i>Reguli aplicabile beneficiarilor care au semnat contractele de subvenție cu S.C. Avisso Consulting Services SRL:</i>	26
3.7	Conflictul de interese	27
3.8	Reguli privind cheltuielile eligibile, TVA, plăți și evidența contabilă	28
3.8.1	Eligibilitatea cheltuielilor și perioada de plată	28
3.8.2	Regimul TVA și eligibilitatea acestuia	29
3.8.3	Reguli privind plățile acceptate	30
3.8.4	Evidența contabilă și trasabilitatea fondurilor	30
3.9	Autorizarea codului CAEN și generarea de venituri	31
3.10	Modificarea Contractului de subvenție	32
3.11	Raportarea de către beneficiari a activităților de implementare	33
3.11.1	Rapoarte de progres	33
4	Monitorizarea perioadei de implementare a planului de afaceri	36
4.1	Monitorizarea lunară prin verificarea raportului de progres	37
4.2	Vizitele de monitorizare	38
5	Sustenabilitatea planurilor de afaceri	39
6	Monitorizarea perioadei de sustenabilitate a planului de afaceri	41
7	Aspecte privind conflictul de interese	41
8	Aspecte privind prelucrarea datelor cu caracter personal	42
9	Recuperarea ajutorului de minimis	43
10	Pastrarea și arhivarea documentelor	45
11	Informare și publicitate	46
12	Dispoziții finale	47
13	Anexe	47



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori- IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

1 Cadrul metodologic pentru monitorizarea întreprinderilor sociale finanțate în cadrul proiectului

În vederea asigurării unei implementări coerente și eficiente, prezenta metodologie stabilește procedurile de monitorizare a întreprinderilor sociale sprijinite prin proiectul „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori – IMMUrban!”, cofinanțat din Fondul Social European+ prin Programul Educație și Ocupare. Proiectul este implementat în Regiunile Nord-Est, Centru, Vest, Sud-Vest Oltenia, Sud Muntenia și Sud-Est, în cadrul subactivității A3.2.

Scopul proiectului este creșterea gradului de participare a cel puțin 140 de persoane din diverse categorii sociale, care își propun să înființeze structuri de economie socială în mediul urban, și sprijinirea înființării, implementării și monitorizării a 21 de întreprinderi sociale, cu generarea a minimum 136 de noi locuri de muncă.

Intervenția proiectului vizează consolidarea economiei sociale în cele șase regiuni de dezvoltare prin:

- acordarea de sprijin pentru 140 de persoane din grupuri sociale variate, vizând dezvoltarea personală, profesională și socială, prin participarea la un curs gratuit de formare profesională în domeniul „*Antreprenor în economia socială*”;
- furnizarea de servicii personalizate de consiliere profesională și antreprenorială pentru 21 de persoane interesate să înființeze întreprinderi sociale, asigurând suport în procesul de constituire și funcționare a structurilor sprijinite;
- finanțarea a 21 de planuri de afaceri în domeniul economiei sociale și crearea a 136 de locuri de muncă în cadrul acestora.

Distribuția planurilor de afaceri finanțate este următoarea:

- 12 planuri de afaceri finanțate de *Asociația Patronatul Județean al Femeilor de Afaceri din IMM Suceava*;
- 9 planuri de afaceri finanțate de *Avisso Consulting Services SRL*.

Această activitate contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor de realizare ai proiectului — 5SO06_Locuri de muncă nou create și EECO01_Număr total de participanți — și sprijină obiectivele strategice ale *Programului Educație și Ocupare 2021–2027*, în special cele referitoare la promovarea economiei sociale și la creșterea incluziunii pe piața muncii.

2 Cadrul legal și de referință

Activitatea de monitorizare a întreprinderilor finanțate se desfășoară în baza următoarelor documente de referință, aplicabile în cadrul proiectului proiectului „*Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori- IMMUrban!*”, cod SMIS 312015:

- Contractul de finanțare încheiat între Beneficiar și Autoritatea de Management pentru Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021–2027;



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

- Contractele de subvenție încheiate între Asociația Patronatul Județean al Femeilor de Afaceri din IMM Suceava / S.C. Avisso Consulting Services SRL și întreprinderile sociale finanțate;
- Cadrul normativ privind ajutoarele de minimis, aplicabil la momentul derulării proiectului (Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 și legislația națională aferentă);
- Programul Educație și Ocupare 2021-2027, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a comisiei nr. C(2022) 9362 final din 9.12.2022 de aprobare a programului “Educație și Ocupare” pentru sprijin din partea Fondului social european Plus în cadrul obiectivului „Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică” din România / CCI 2021RO05SFPR001; pentru sprijin din partea Fondului european de dezvoltare regională și Fondului social european Plus în cadrul obiectivului „Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică” din România / CCI 2021RO05FFPR001
- Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice aferent apelului de proiecte relevant pentru economia socială;
- Schema de ajutor de minimis aprobată în cadrul proiectului și comunicată beneficiarilor;
- Cererea de finanțare aprobată și anexele acesteia, în special activitatea A3.2 „Implementarea activităților de monitorizare a întreprinderilor finanțate”;
- Ordinul Ministerului Fondurilor Europene nr. 1284/2016, privind regulile aplicabile beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii și lucrări finanțate din fonduri europene;
- Regulamentul (UE) nr. 2021/1057
- Legea nr. 219/2015 privind economia socială
- Hotărârea Guvernului nr. 585 / 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 219/2015 privind economia socială
- Reglementările europene și naționale privind temele orizontale: egalitatea de șanse, nediscriminarea, accesibilitatea pentru persoane cu dizabilități.

Prezenta metodologie este completată de prevederile contractuale asumate de beneficiari și documentele specifice puse la dispoziție de administratorul schemei în procesul de monitorizare.

3 Implementarea planurilor de afaceri de către beneficiari

Persoanele fizice din grupul țintă nu pot avea calitatea de asociat, administrator, reprezentant legal sau angajat în cadrul a mai mult de o întreprindere înființată în cadrul acestui apel. În cazul în care întreprinderea se înființează ca societate reglementată de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și are mai mult de un asociat, persoana fizică al cărei plan de afaceri a fost selectat în vederea finanțării va trebui să aibă calitatea de asociat majoritar.

Persoana al cărei plan de afaceri a fost selectat în vederea finanțării va trebui să aibă calitatea de reprezentant legal, acționar unic/acționar majoritar și administrator al afacerii nou înființate și sprijinite prin proiect, reprezintă societatea, are rol executiv în întreprindere, fiind efectiv cel care asigură gestiunea



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



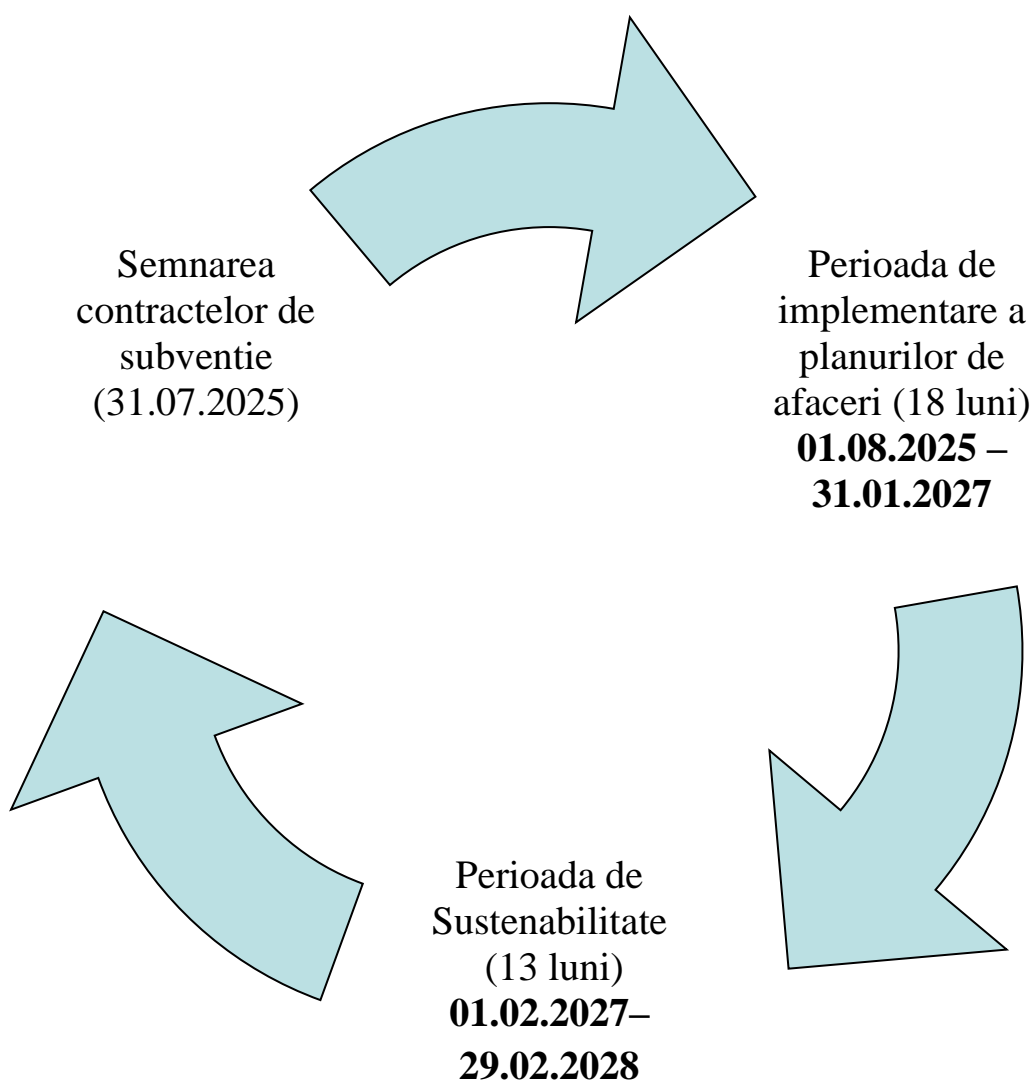
Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

afacerii, este responsabil de patrimoniul întreprinderii înființate, are responsabilitatea de a garanta întru totul desfășurarea legală a activității economice și realizarea obiectelor de activitate.

Responsabilitatea pentru implementarea planurilor de afaceri revine în totalitate beneficiarilor ajutorului de minimis.

3.1 Graficul de implementare





**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

Perioada de implementare a planurilor de afaceri este de 18 luni, respectiv în perioada 01.08.2025 – 31.01.2027.

Perioada de sustenabilitate a planurilor de afaceri este de 13 luni, respectiv 01.02.2027– 29.02.2028.

Activitățile prevăzute în planul de afaceri vor fi implementate de către beneficiar conform formei aprobate, cu respectarea eventualelor modificări sau completări ulterioare acceptate de administratorul schemei prin act adițional la contractul de subvenție.

Durata de implementare a planului de afaceri este de 18 luni, calculate de la data de începere a perioadei de execuție prevăzute în contractul de subvenție încheiat între Asociația Patronatul Județean al Femeilor de Afaceri din IMM Suceava / S.C. Avisso Consulting Services SRL și întreprinderea beneficiară.

Toate etapele, acțiunile și obiectivele asumate în planul de afaceri trebuie să fie realizate în cadrul perioadei contractuale de 18 luni și să respecte termenele stabilite în graficul de implementare (GANTT) aprobat.

Cheltuielile eligibile ce fac obiectul schemei de ajutor de minimis vor fi recunoscute și finanțate numai dacă au fost angajate și realizate după semnarea contractului de subvenție, conform datei specificate în contract, și au fost plătite integral până la finalul perioadei de implementare a proiectului (cele 18 luni contractuale).

Cheltuielile acoperite din contribuția proprie aferente bugetului planului de afaceri trebuie, de asemenea, să fie angajate, realizate și plătite exclusiv în interiorul perioadei de implementare a proiectului.

În cazul în care, în urma unor verificări ulterioare, Autoritatea de Management, Organismul Intermediar sau orice altă instituție publică cu atribuții de monitorizare, audit sau control va identifica elemente care demonstrează că una sau mai multe întreprinderi au beneficiat de finanțare în baza unui plan de afaceri care nu a fost elaborat respectând principiile sau criteriile enumerate în Schema de minimis, cheltuielile aferente vor fi considerate neeligibile, iar întreprinderea va rambursa întreaga sumă primită sub forma ajutorului de minimis.



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

3.2 Pași spre îndeplinirea indicatorilor

3.2.1 Obținerea atestatului de întreprindere socială

Statutul de întreprindere socială se recunoaște prin dobândirea unui **Atestat de întreprindere socială**, în conformitate cu Legea nr. 219/2015 privind economia socială (Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 219/2015 pentru economie socială aprobate, prin HG nr. 585/2016). Persoanele juridice de drept privat, prevăzute mai sus, pot solicita un atestat de întreprindere socială, dacă actele de înființare și funcționare conțin prevederi prin care se demonstrează faptul că:

- a) acționează în scop social și/sau în interesul general al comunității;
- b) alocă minimum 90% din profitul/excedentul realizat scopului social și rezervei statutare;
- c) se obligă să transmită bunurile rămase în urma lichidării către una sau mai multe întreprinderi sociale;
- d) aplică principiul echității sociale față de angajați și administratori asigurând niveluri de salarizare/remunerare echitabile, între care nu pot exista diferențe care să depășească raportul de 1 la 8.

Economia socială se bazează pe următoarele principii:

- a) acordă prioritate individului și obiectivelor sociale față de creșterea profitului;
- b) are la bază solidaritatea și responsabilitatea colectivă;
- c) respectă convergența dintre interesele membrilor asociați și interesul general și/sau interesele unei colectivități;
- d) există control democratic al membrilor, exercitat asupra activităților desfășurate;
- e) are un caracter voluntar și liber al asocierii în formele de organizare specifice domeniului economiei sociale;
- f) dispune de personalitate juridică distinctă, autonomie de gestiune și independență față de autoritățile publice;
- g) respectă alocarea celei mai mari părți a profitului/excedentului financiar pentru atingerea obiectivelor de interes general, ale unei colectivități sau în interesul personal nepatrimonial al membrilor;
- h) susține un proces decizional transparent și responsabil în interesul colectivității pe care o deservește.

De asemenea, trebuie definit foarte clar în actul constituiv/statut **scopul social în funcție de CAEN**.

Fiecare entitate juridică înființată în una din formele prevăzute la art. 3 alin. (1) din Legea nr. 219/2015 privind economia socială și finanțată în cadrul proiectului trebuie să dobandească atestatul de întreprindere socială în termen de **maximum 4 luni de la intrarea în vigoare a contractului de subvenție (termenul maxim este de 28.11.2025)**.



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

Atestatul de întreprindere socială se obține de la Agenția Județeană de Ocupare a Forțelor de Muncă (AJOFM) din județul în care întreprinderea are sediul social.

Documentele necesare sunt stipulate în Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 219/2015 pentru economie socială aprobate, prin HG nr. 585/2016, respectiv:

- Cerere tip (Anexa 2, <https://www.anofm.ro>) pentru acordarea atestatului de întreprindere socială.
- Act constitutiv (copie semnată cu mențiunea conform cu originalul pe prima și ultima pagină).
- Certificat de înregistrare (copie semnată cu mențiunea conform cu originalul).
- Încheiere (copie semnată cu mențiunea conform cu originalul).
- Certificat constatator emis de ONRC;
- Act de identitate reprezentantului legal al societății sau după caz a împuternicitului semnatar al cererii (copie semnată cu mențiunea conform cu originalul).
- Împuternicire pentru semnatarul cererii (dacă este cazul).
- Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Informații utile se găsesc la adresa : <https://www.anofm.ro/formulare-atestarea-intreprinderilor-sociale-certificarea-intreprinderilor-sociale-de-insertie-si-marca-sociala-2/> .

Raportarea către AJOFM după obținerea atestatului de întreprindere socială

După obținerea atestatului de întreprindere socială, beneficiarii au obligația de a transmite periodic rapoarte privind activitatea întreprinderii către Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă care a emis atestatul.

Practica privind frecvența și forma raportărilor poate varia ușor în funcție de județ:

- Raportarea anuală (obligatorie)
- unele agenții solicită raportarea trimestrială (la fiecare 3 luni de la data emiterii atestatului),
- altele preferă 4 raportări pe an, la intervale fixe de 3 luni, conform unui calendar propriu.

În lipsa unei experiențe anterioare, se recomandă ca întreprinderea să solicite explicit indicații de la AJOFM cu privire la formatul, frecvența și modalitatea de transmitere a rapoartelor (electronic sau în format fizic). În anumite cazuri, în special pentru raportările anuale, poate fi impusă transmiterea acestora în format tipărit și depunerea personală la sediul AJOFM de către reprezentantul legal.

Este recomandată menținerea unui dialog constant cu reprezentanții agenției, în special pentru a discuta eventualele dificultăți întâmpinate în desfășurarea activității și pentru a evidenția progresul în atingerea obiectivelor sociale asumate. Transparența și colaborarea activă cu autoritatea emitentă contribuie la consolidarea relației instituționale și la buna funcționare a întreprinderii sociale.

Documente necesare întreprinderii sociale pentru raportările anuale către AJOFM:

- Raport de activitate (Anexa 5A, <https://www.anofm.ro>) privind activitatea desfășurată de întreprinderea socială.



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori- IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

- Raport social anual (Anexa 5B, <https://www.anofm.ro>) privind activitatea cu caracter social desfășurată de întreprinderea socială.
- Documente doveditoare ale îndeplinirii misiunii sociale, activități, servicii oferite, detalii privind rezultatele obținute și impactul social.
- Situație a personalului angajat (Anexa 7, <https://www.anofm.ro>).
- Balanța de verificare pe ultima lună a anului de raportare și pentru prima lună din anul curent.
- Bilanțul contabil la sfârșit de an + dovada încărcării și validării acestuia.
- Extrasul situațiilor financiare.
- Document cu datele de identificare ale întreprinderii, denumire, sediu, date de contact, număr de angajați, raport niveluri salarizare, cifra de afaceri, activ patrimonial, pierderile și profitul înregistrate în ultimul an.
- Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor întreprinderii, privind modul de repartizare a rezultatului net, aprobarea bilanțului contabil și a contului de profit și pierdere. Document semnat de asociați.
- Raportul administratorului menționând rezultatele financiare, veniturile și cheltuielile totale, pierderile și eventuale restanțe sau mențiunea lipsei acestora. Document semnat de administrator.
- Declarație a administratorului privind luarea la cunoștință a prelucrării datelor cu caracter personal de către AJOFM conform cu Regulamentul General privind Protecția Datelor adoptat la nivel european.

Entitățile juridice înființate prin proiect și încadrate la una din categoriile prevăzute la art. 3 alin. (1) din Legea nr. 219/2015, trebuie să funcționeze cu statutul de întreprindere socială (adică să dețină atestatul de întreprindere socială pe durata a minimum 14 luni, respectiv maximum 18 luni în perioada de implementare a proiectului „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori- IMMUrban!” – Cod SMIS 312015. Atestatul de întreprindere socială trebuie menținut și pe toată perioada de sustenabilitate a planului de afaceri.

3.2.2 Obligații privind angajarea personalului și respectarea cerințelor privind locurile de muncă

- Fiecare beneficiar al ajutorului de minimis va trebui să angajeze în cadrul afacerii sociale finanțate prin schema de minimis, numărul minim de persoane asumat conform planului de afaceri, dar nu mai puțin de 7 persoane, corespunzător a minim 7 locuri de muncă înființate. La angajarea acestora se vor avea în vedere următoarele aspecte:



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

-Se va respecta norma de munca așa cum este asumată în planul de afaceri (însa nu mai puțin de o normă de 4 ore/zi);

-Contractul individual de muncă pe perioada nedeterminată,

-Angajații trebuie să aibă domiciliul/reședința în mediul urban sau rural, regiunile de dezvoltare Nord-Est, Centru, Vest, Sud-Vest Oltenia, Sud Muntenia, și Sud-Est,

-angajarea persoanelor asumate în planul de afaceri se va realiza la cel târziu 4 luni de la intrarea în vigoare a contractului de subvenție;

-persoanele care vor fi angajate în cadrul întreprinderilor înființate trebuie să îndeplinească unul din următoarele statuate pe piața muncii: **persoane aflate în căutarea unui loc de muncă, șomeri, șomeri de lungă durată, persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii, persoane inactive.**

➤ Nu se accepta angajarea aceleiași persoane la mai mult de o întreprindere socială înființată în cadrul aceluiași proiect sau la alte proiecte gestionate de către același administrator de schema de antreprenoriat în cadrul prezentului apel (fiecare angajat din întreprindere va da la angajare o **declarație pe propria răspundere** – Anexa 12, în acest sens).

➤ Atât în perioada de implementare a planului de afaceri cât și în perioada de sustenabilitate, beneficiarul ajutorului de minimis trebuie să asigure menținerea locurilor de muncă în parametrii asumați prin Planul de afaceri (norma de lucru, nivel salarial, etc).

➤ În cazul în care în perioada menționată locul/locurile de muncă create în cadrul întreprinderilor nou înființate se vacantează, beneficiarul va avea un termen de maxim 30 de zile să ocupe locul/locurile de muncă vacante, **pastrând numărul și tipul acestora**, pentru care a primit punctaj la evaluarea planului de afaceri.

Persoanele din grupul țintă care sunt câștigatori ai concursului planurilor de afaceri vor avea obligația domiciliului în mediul urban/rural din regiunea eligibilă, chiar dacă nu vor avea contract individual de muncă.

Aceste documente vor însoți dosarul de angajare și vor fi transmise către Asociația Patronatul Județean al Femeilor de Afaceri din IMM Suceava / S.C. Aviso Consulting Services SRL în cadrul primului raport de progres lunar aferent lunii în care a avut loc angajarea.



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

Pentru a demonstra că angajații fac parte din „categoria persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, șomeri, șomeri de lungă durată, persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii, persoane inactive”, înainte a întocmi contractul individual de muncă (CIM), este obligatoriu să aveți de la aceștia o adeverință/dovadă oficială pentru încadrarea acestora, astfel:

Nr. Crt.	Tip categorie persoane	Detalii dovada	Document doveditor
1.	Persoane aflate în căutarea unui loc de muncă	dovada că „nu ocupă un loc de muncă / nu este angajată/ nu are raporturi de serviciu”	Adeverința emisă de un Centru de mediere, etc
2.	șomeri	dovada emisă în baza Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă,	Document emis de AJOFM
3.	șomeri de lungă durată	- dovada emisă în baza Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă	Document emis de AJOFM
4.	persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii	- document care atestă situația de vulnerabilitate/dezavantajare pe piața muncii, emis în baza Legii nr.292/2011 (Asistența Socială) și a Legii nr.219/2015 (Economia Socială)	Ancheta socială*
5.	persoane inactive (persoana care nu este nici angajată, nici șomera) **	- dovada încadrării în definiția persoanelor inactive (Ex. studenți, pensionari și gospodine)	Cupon pensie (în cazul pensionarilor)/Adeverința student + Adeverința ANAF+ Declarație pe propria răspundere (model tip)

***Ancheta socială trebuie să fie întocmită de un asistent social**, care poate fi:

- asistentul social din cadrul primăriei localității de domiciliu a persoanei în cauză,
- sau orice alt asistent social care are dreptul legal să întocmească acest document.

**** Persoanele inactive** sunt definite conform Eurostat, ca fiind persoanele care nu fac parte din forța de muncă (care nu sunt nici ocupate, nici șomere): 11 https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=Glossary:People_outside_the_labour_force O persoană se află în afara forței de



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

muncă, potrivit definiției dată de Organizația Internațională a Muncii, dacă el sau ea nu face parte din forța de muncă ceea ce înseamnă că el sau ea nu este nici angajat nici șomer. Totalitatea persoanelor din afara forței de muncă se mai numește și „populația inactivă” și poate include copii preșcolari, elevi, studenți, pensionari și gospodine, de exemplu, cu condiția ca aceștia să nu lucreze deloc și să nu fie disponibili sau să își caute un loc de muncă; unele dintre acestea pot fi de vârstă de lucru. Conform ESF+ Common Indicators’ Toolbox (Setul de instrumente pentru indicatorii comuni FSE+), publicat la adresa <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1596&langId=en:EECO04> Persoane inactive „Persoane inactive” înseamnă persoane care în prezent nu fac parte din forța de muncă (în sensul că nu sunt angajate sau șomere în conformitate cu definițiile furnizate).



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

3.3 Eligibilitatea cheltuielilor

3.3.1 Baza legala pentru stabilirea eligibilitatii cheltuielilor

- **REGULAMENTUL (UE) 2021/1060 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI** din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize.
- **REGULAMENTUL (UE) 2021/1057 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI** din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013.
- **ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 133** din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă.
- **HOTĂRÂRE nr. 873** din 6 iulie 2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă.
- **HOTĂRÂRE nr. 829** din 27 iunie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă.

3.3.2 Categoriile și plafoane de cheltuieli eligibile

Cheltuielile eligibile reprezintă cheltuielile care pot fi atribuite activității din planul de afaceri și care demonstrează legătura cu activitatea pentru care se dorește finanțare. Pentru a putea fi platită din subvenție, o cheltuială trebuie să fie prevăzută în bugetul de investiții depus și aprobat în concursul de planuri de afaceri cu modificările ulterioare (contractare, acte adiționale), aprobate de administratorul schemei de antreprenoriat;

Categoriile de cheltuieli eligibile:

1. Cheltuieli cu salariile personalului nou-angajat
 - 1.1. Cheltuieli salariale
 - 1.2. Venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

1.3. Contributii sociale aferente cheltuielilor salariale si cheltuielilor asimilate acestora (Contributii angajati si angajatori)

2. Cheltuieli cu deplasarea personalului intreprinderilor sprijinite:

2.1. Cheltuieli pentru cazare

2.2. Cheltuieli cu diurna personalului propriu

2.3. Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport in comun sau taxi, intre garii, autogarii sau port si locul delegiirii ori locul de cazare, precum si transportul efectuat pe distanta dintre locul de cazare si locul delegiirii)

2.4. Taxe si asigurari de calatorie si asigurari medicale aferente deplasarii;

3.Cheltuieli aferente diverselor achizitii de servicii specializate, pentru care beneficiarul ajutorului de minimis nu are expertiza necesara

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

5.Cheltuieli cu inchirierea de sedii (inclusiv depozite), spatii pentru desfasurarea diverselor activitati ale intreprinderii, echipamente, vehicule, diverse bunuri

6.Cheltuieli de leasing fara achizitie (leasing operational) aferente functionarii intreprinderilor (rate de leasing operational platite de intreprindere pentru: echipamente, vehicule, diverse bunuri mobile si imobile;

7.Utilitati aferente functioniirii intreprinderilor

8.Servicii de administrare a cladirilor aferente functionarii intreprinderilor

9.Servicii de intretinere si reparare de echipamente si mijloace de transport aferente functionarii intreprinderilor

10.Arhivare de documente aferente functionarii intreprinderilor

11.Amortizare de active aferente functionarii intreprinderilor

12.Cheltuieli financiare si juridice (notariale) aferente functionarii intreprinderilor

13.Conectare la retele informatice aferente functionarii intreprinderilor

14.Cheltuieli de informare si publicitate aferente functionarii intreprinderilor

15.Alte cheltuieli aferente functioniirii intreprinderilor

15.1. Prelucrare de date

5.2. Intretinere, actualizare si dezvoltare de aplicatii informatice

15.3. Achizitionare de publicatii, carti, reviste de specialitate relevante pentru operatiune, in format tiparit si/sau electronic

15.4. Concesiuni, brevete, licente, marci comerciale, drepturi si active similare

16.Cheltuielile aferente garantiilor oferite de banci sau alte institutii financiare

Un plan de afaceri nu trebuie sa contina toate categoriile de cheltuieli eligibile. Cheltuielile sunt eligibile in masura in care sunt necesare activității eligibile ale proiectului si se regasesc in lista de cheltuieli eligibile și sunt în bugetul planului de afaceri.



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

Cheltuielile solicitate din ajutorul de minimis trebuie să fie în legătură cu fluxul activităților/subactivităților care sunt necesare desfășurării activităților /codului CAEN pentru care se solicită finanțare, așa cum sunt detaliate activitățile codului CAEN în “Clasificarea activităților din economia națională - CAEN Rev 3.

Numarul utilajelor și echipamentelor (laptop, imprimată, etc.) achiziționate în cadrul proiectului trebuie să fie corelat cu specificul activității, să fie necesare și pe deplin justificate în cadrul proceselor de producție / furnizare / prestare.

Plafoane de cheltuieli eligibile:

Valoarea cheltuielilor salariale bugetate la nivel de plan de afaceri nu poate depăși valoarea de 216.000,00 RON. Întreprinderile sociale înființate în cadrul proiectului se pot adresa structurilor teritoriale ale ANOFM pentru a beneficia, pentru persoanele angajate în cadrul acestora, de subvențiile acordate în baza Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru somaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare. În situația în care întreprinderile înființate în cadrul proiectului optează pentru subvenționarea locurilor de muncă nou create, în conformitate cu prevederile Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru somaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare, NU vor fi incluse în bugetul planurilor de afaceri cheltuielile salariale ce urmează a fi decontate în baza Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru somaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare. Nu este posibil ca un angajat să fie plătit simultan atât din cadrul proiectului cât și din subvenția acordată în baza Legii 76/2002.

Lista orientativă a documentelor justificative pentru categorii de cheltuieli realizate în cadrul planului de afaceri

Tip cheltuială	Documente financiar -contabile justificative	Documente de plată justificative
1. Cheltuieli cu salariile personalului nou-angajat	<ul style="list-style-type: none">o statul de salarii lunar;o fișa colectivă pontaj lunar;o CIM întocmită în conformitate cu legislația aplicabilă;o acte adiționale la CIM;o fișe de post;o Alte documente justificative, după caz.o Documente care atestă calitatea angajatului ca făcând parte din categoria persoanelor aflate în	<ul style="list-style-type: none">- ordin de plată;- extras de cont din care să rezulte viramentele



Cofinanțat de Uniunea Europeană



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

	căutarea unui loc de muncă, șomeri, șomeri de lungă durată, persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii, persoane inactive”,	
2. Cheltuieli cu deplasarea personalului întreprinderilor sprijinite	<p>Transport, cazare și diurna</p> <ul style="list-style-type: none"> – bon fiscal de combustibil, cu înscrierea pe verso a numărului de înmatriculare a autoturismului și a persoanei care efectuează deplasarea (în cazul deplasării cu autoturismul propriu); – B.C.F.-uri cu înscrierea pe verso a numărului de înmatriculare a autoturismului și a persoanei care efectuează deplasarea (în cazul deplasării cu autoturismul de serviciu sau comodat); – foaie de parcurs (pentru autoturismele în comodat sau ale instituției) completată corespunzător; – centralizatorul privind consumul lunar de carburant în cadrul instituției/entității; – ordinul de deplasare completat în conformitate cu prevederile legale privind documentele financiar-contabile, în vigoare la data efectuării deplasării; – decont de cheltuieli completat în conformitate cu prevederile legale în vigoare la data efectuării deplasărilor (pentru deplasările externe); – Contracte de servicii de cazare, transport și hrană pentru participanți/personalul propriu încheiate în cadrul proiectului – factura fiscală – Alte documente justificative, după caz 	<ul style="list-style-type: none"> – ordin de plată, – extras de cont din care să rezulte viramentele
3.Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care beneficiarul ajutorului de minimis nu are expertiza necesară *	<ul style="list-style-type: none"> ○ Contractul de prestări servicii ○ factura fiscală; ○ procese verbale de recepție a serviciilor prestate (dacă este cazul); ○ raport de activitate aferent serviciului prestat pentru fiecare dintre activitățile externalizate, completat de către reprezentantul legal al contractorului, dacă este cazul. ○ Alte documente justificative, după caz 	<ul style="list-style-type: none"> – ordin de plată; – extras de cont din care să rezulte viramentele;



Cofinanțat de Uniunea Europeană



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

4.Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile, alte cheltuieli pentru investiții**	<ul style="list-style-type: none"> ○ Contract de achiziție, dacă este cazul ○ factură fiscală; ○ aviz de însoțire marfă (dacă este cazul); ○ registrul/fisa mijloacelor fixe și al obiectelor de inventar; ○ proces verbal de recepție/proces verbal de punere în funcțiune bon consum pentru materiale consumabile; ○ fotografii cu bunurile/echipamentele achiziționate cu evidențierea seriei numerice, a elementelor de identitate vizuala și numărul de inventar ○ Proces verbal de recepție a materialelor și bunurilor achiziționate; ○ Alte documente justificative, după caz. 	<ul style="list-style-type: none"> – ordin de plată; – extras de cont din care să rezulte viramentele;
5.Cheltuieli cu închirierea de sedii (inclusiv depozite), spații pentru desfășurarea diverselor activități ale întreprinderii, echipamente, vehicule, diverse bunuri***	<ul style="list-style-type: none"> ○ Contract de închiriere ○ Factura fiscală; ○ Procesele verbale de recepție (dacă este cazul); ○ Alte documente justificative, după caz 	<ul style="list-style-type: none"> – ordin de plată; – extras de cont din care să rezulte viramentele;
6. Cheltuieli de leasing fără achiziție (leasing operational) aferente funcționării întreprinderilor (rate de leasing operational platite de întreprindere pentru: echipamente, vehicule, diverse bunuri mobile și imobile);	<ul style="list-style-type: none"> ○ Contractul de leasing operational ○ factura fiscală; ○ situația privind gradul de utilizare a bunului achiziționat/luna (în cazul mijloacelor de transport/autovehicule) Alte documente justificative. ○ Alte documente justificative, după caz 	<ul style="list-style-type: none"> – ordin de plată; – extras de cont din care să rezulte viramentele;
7.Utilități aferente funcționării întreprinderilor	<ul style="list-style-type: none"> ○ Contract de furnizare ○ factura fiscală; ○ decizia internă privind cota propusă pentru decontarea prin proiect; 	<ul style="list-style-type: none"> - ordin de plată; - extras de cont din care să rezulte viramentele;



Cofinanțat de Uniunea Europeană



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

	<ul style="list-style-type: none"> o fundamentarea sumei propuse spre decontare; o Alte documente justificative, după caz. 	
14. Cheltuieli de informare și publicitate aferente funcționării întreprinderilor	<ul style="list-style-type: none"> o Contract de prestări servicii; o Factura fiscală; o Procese verbale de recepție; o Proces verbal de predare-primire (după caz); o Alte documente justificative, după caz. 	<ul style="list-style-type: none"> - ordin de plată; - extras de cont din care să rezulte viramentele;
15. Alte cheltuieli aferente funcționării întreprinderilor	<ul style="list-style-type: none"> o Contractul de achiziție; o Factură fiscală o Proces verbal de recepție/proces verbal de punere în funcțiune; o Licențe, drepturi de utilizare, codul sursă al aplicației; o documente privind înregistrarea în evidențele contabile ale proiectului; o Alte documente justificative, după caz. 	<ul style="list-style-type: none"> – ordin de plată, – extras de cont din care să rezulte viramentele
Pentru celelalte categorii de cheltuieli	<ul style="list-style-type: none"> o Contractul de achiziție; o Factură fiscală o Proces verbal de recepție/proces verbal de punere în funcțiune; o Alte documente justificative, după caz. 	<ul style="list-style-type: none"> – ordin de plată, – extras de cont din care să rezulte viramentele
Inregistrarea în contabilitatea distinctă a planului de afaceri a cheltuielilor din ajutor de minimis	<ul style="list-style-type: none"> – balanța analitică – note contabile – fișa contului furnizorului 	<ul style="list-style-type: none"> – Inregistrarea în contabilitatea distinctă a planului de afaceri

Referitor la * **3. Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care beneficiarul ajutorului de minimis nu are expertiza necesară:**

➤ *Cheltuieli cu consultanța specializată* : sunt incluse cheltuielile de consultanță juridică, fiscală și tehnică

➤ *Cheltuieli de promovare (online, tv, radio, presa scrisă, materiale publicitare, site, etc.)*

În această categorie intră cheltuielile cu acele servicii care au ca scop promovarea afacerii, fie în totalitatea sa, fie elemente ale sale.

Beneficiarii au obligația să dețină un dosar, fie în format tipărit, fie electronic, în care să înregistreze toate documentele și produsele aferente activităților de informare și publicitate desfășurate.



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

În cazul campaniilor de promovare, furnizorul va transmite beneficiarului un raport de campanie ce va include toate elementele care au stat la baza serviciilor prestate și modul în care acestea au fost realizate. Raportul va cuprinde anunțurile promovate, capturi de ecran din paginile unde au apărut anunțurile și/sau articolele, grafice privind impactul campaniei etc., conform contractului semnat între el și beneficiarul schemei de minimis. Pentru rambursarea acestor cheltuieli, beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de servicii, factura fiscală, procesul verbal de recepție, livrabile aferente prestării serviciilor, ordinul de plată și extrasul de cont.

➤ *Cheltuieli cu aplicațiile de software la comandă*

În această categorie sunt incluse programele de tip software necesare echipamentelor achiziționate în cadrul planului de afaceri, precum și software-ul la comandă (aplicații, platformă online, etc).

În cazul software-urilor personalizate, beneficiarii trebuie să facă dovada faptului că software-ul achiziționat a fost special creat pentru firma acestora și că funcționalitățile programului sunt bazate pe natura activității firmei.

➤ *Cheltuieli cu organizarea de evenimente*

În cadrul acestor cheltuieli sunt incluse serviciile cu organizarea de evenimente ce au ca scop promovarea firmei și atragerea de clienți.

Pentru demonstrarea acestui tip de cheltuială, pe lângă dosarul de achiziție complet, vor fi prezentate și livrabile ale evenimentului (agendă, listă de prezență a invitaților, poze) ordinul de plată și extrasul de cont.

➤ *Alte cheltuieli cu serviciile*

În această categorie intră restul serviciilor nedetaliat mai sus, necesare implementării planului de afaceri și pentru care beneficiarul nu are expertiza necesară pentru a le putea efectua în regim propriu.

Nu sunt eligibile cheltuielile referitoare la următoarele subcontracte (externalizări):

- subcontractele (externalizările) care determină o creștere a costului de executare a operațiunii, fără a aduce o valoare adăugată;
- subcontractele (externalizările) în temeiul cărora plata se definește în procente din costul total al planului de afaceri.
- subcontractarea totală sau parțială a activității firmei.

****4.Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile, alte cheltuieli pentru investiții**

➤ *Cheltuieli cu active fixe aferente obiectului de activitate*

Prin activ fix se înțelege acel echipament care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- este deținut de entitate pentru a fi utilizat în producția de bunuri sau prestarea de servicii;



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

- este utilizat pe o perioadă mai mare de un an;
- are o valoare de achiziție de minim 2500 lei, fără TVA.

În această categorie sunt incluse toate activele fixe necesare implementării afacerii, dacă acestea sunt indispensabile și sunt destinate exclusiv atingerii obiectivului operațiunii, iar caracteristicile lor tehnice sunt adecvate în raport cu activitățile operațiunii.

➤ *Echipamente de calcul și echipamente periferice de calcul*

Numărul utilajelor și echipamentelor (laptop, telefon mobil etc.) achiziționate în cadrul planului de afaceri trebuie să fie corelat cu numărul angajaților. O excepție de la această regulă o constituie acele planuri de afaceri care, prin natura activității, necesită echipamente cu diverse specificații tehnice, care nu pot fi corelate cu numărul de angajați. Un exemplu în acest sens îl reprezintă o firmă care dezvoltă aplicații pentru telefoane și care are nevoie de echipamente dotate cu sisteme de operare diferite (iOS, Android) pentru testarea funcționalităților aplicațiilor.

➤ *Achiziționare și instalare de sisteme și echipamente pentru persoane cu dizabilități*

În cadrul acestei categorii sunt incluse rampele de acces fixe sau mobile, elevatoarele pentru persoanele cu dizabilități precum și orice alte accesorii ce sunt necesare pentru accesul sau folosirea unor echipamente de către persoanele cu dizabilități.

➤ *Mobilier, aparatură, birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale*

În această categorie se pot deconta următoarele cheltuieli:

- mobilier pentru desfășurarea activității;
- aparatura necesară pentru desfășurarea activității;
- birotică;
- seif sau alte echipamente de protecție a valorilor materiale;
- camere de supraveghere precum și echipamentele adiacente acestora pentru realizarea de sisteme de monitorizare și pază.

➤ *Obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile*

➤ *Alte cheltuieli pentru investiții*

În cadrul acestei categorii sunt eligibile cheltuielile necesare investiției de bază care nu intră în nicio categorie mai sus menționată

În cazul achizițiilor de echipamente, acestora li se va aplica la loc vizibil un autocolant. Autocolantele vor fi utilizate pentru a identifica activele fixe și/sau consumabilele (mobilă, utilaje, echipamente, rechizite etc.) obținute în cadrul unui plan de afaceri. Materialul se va alege în așa fel încât să se asigure durabilitatea în timp. Autocolantul va respecta elementele de identitate vizuală a proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027.



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

***5. Cheltuieli cu închirierea

Sunt eligibile cheltuielile cu închirierea de sedii (inclusiv depozite), spații pentru desfășurarea diverselor activități ale întreprinderii, echipamente, vehicule, diverse bunuri.

În aceasta categorie de cheltuieli sunt incluse închirierile de locații. Locațiile închiriate trebuie să fie în mediul urban și în regiunile de dezvoltare Nord-Est, Centru, Vest, Sud-Vest Oltenia, Sud Muntenia, și Sud-Est.

În cazul unui contract de închiriere sau a unui contract de leasing întocmit în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 51/1997 privind operațiunile de leasing și societățile de leasing, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a cărei durată este mai mică decât perioada corespunzătoare duratei de viață utile a bunului care face obiectul contractului, ratele de închiriere/leasing sunt eligibile pentru finanțare din PEO/PIDS proporțional cu gradul de utilizare în cadrul operațiunii eligibile. În situația în care gradul de utilizare pe lună (nr. zile calendaristice de utilizare/nr. de zile calendaristice din lună) este mai mare sau egal cu 50%, rata de leasing se va deconta integral. În situația în care gradul de utilizare pe lună este de mai mic decât 50%, rata de leasing se va deconta proporțional cu gradul de utilizare.

3.4 Categoriile de cheltuieli neeligibile

- TVA deductibilă (recuperabilă) potrivit legii;

Taxa pe valoarea adăugată pentru entitățile care nu se încadrează la art 11¹(3) din Hotărârea nr.1135 din 09 noiembrie 2011 de modificare a HG 759 din 2007;

- dobânda și alte comisioane aferente creditelor;
- teren;
- imobile care au nevoie de autorizație de construcții (inclusiv corturi de tip glamping, căsuțe, bung low-uri, containere, etc. dacă au nevoie de autorizație de construcție)
- achiziția de echipamente second-hand;
- achiziția de spații;
- amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- contribuția în natură;

cheltuielile cu personalul implicat în implementarea planului de afaceri care depășesc plafoanele stabilite prin prezenta metodologie;

- cheltuieli de consultanță pentru scrierea și implementarea planurilor de afaceri precum și cele de consultanță în management și consultanță în marketing;
- facturile aferente cheltuielilor eligibile care sunt emise în afara perioadei de implementare sau care se referă la servicii prestate în afara perioadei de implementare.
- Achiziția de marfuri



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

3.5 Tipuri de achiziții realizate de întreprinderi- Cadrul normativ aplicabil : Ordinul 1284/2016

Achizițiile efectuate de întreprinderile finanțate prin ajutorul de minimis trebuie să respecte prevederile legale aplicabile beneficiarilor privați de fonduri europene, precum și angajamentele asumate în planul de afaceri și contractul de subvenție.

În realizarea achizițiilor din ajutor de minimis, în perioada de implementare a proiectului, beneficiarii de ajutor de minimis au obligația de a respecta prevederile **Ordinului nr. 1.284 din 8 august 2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene, cu modificările și completările ulterioare.**

Conform acestui ordin, în funcție de valoarea achizițiilor din buget, se va alege tipul achiziției:

- Achiziție directă
- Achiziție competitivă

Valoarea estimată a achiziției (pentru achiziții de servicii/produse)	Tipul achiziției care se aplica	Publicare
Valoarea estimată a achiziției ≤ 270.120 lei fără TVA	Achiziția directă	N/A
Valoarea estimată a achiziției > 270.120 lei fără TVA	Achiziție competitivă	Cu publicare pe site-ul www.fonduri-ue.ro , în secțiunea dedicată https://beneficiar.fonduri-ue.ro:8080/anunturi

Atenție! Dacă valoarea estimată a achiziției este **egală sau mai mare de 270.120 lei fără TVA**, beneficiarul nu mai poate aplica procedura de achiziție directă, ci este obligat să deruleze procedura competitivă.



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

3.5.1 Achiziția directă

Documente necesare dosarului ACHIZITIEI DIRECTE: Conform Anexa 1.a)- Documente dosar achizitii DIRECTE_312015		
1	Planul achizițiilor	Conform modelului orientativ (Anexa 1.1- „Planul achizițiilor” din documentul Anexa 1- Documente achizitii)
2	Nota privind determinarea valorii estimate	Conform modelului orientativ (Anexa 1.2- „Nota justificativa pentru determinarea valorii estimate” din documentul Anexa 1- Documente achizitii)
4	Minim 2 oferte/printscreenuri complete/ cataloage produse, etc	Ofertele sunt esențiale pentru justificarea prețurilor și stabilirea valorii estimate. Pot fi: <ul style="list-style-type: none"> - oferte personalizate, semnate; - capturi de ecran (print screen) de pe site-uri oficiale, cu indicarea clară a adresei web și a datei. Acestea trebuie să includă: <ul style="list-style-type: none"> - specificații tehnice minime ale produsului/serviciului; - prețul unitar și total, exprimat în lei sau valută echivalentă; - condiții de livrare/garanție, dacă sunt relevante.
4	Declaratie conflict de interese beneficiar	1.3 Declaratie conflict de interese beneficiar
5	Declaratie conflict de interese furnizor	1.4 Declaratie conflict de interese furnizor
6	Documentele justificative ale achiziției	Contract (daca e cazul)/ comandă Factură Ordine de plată Extrase de cont Procese-verbale de predare-primire Procese-verbale de recepție Procese-verbale de punere în funcțiune Rapoarte de activitate sau altele, după caz Certificate de garanție Certificate de conformitate

Modele orientative pentru aceste documente se găsesc în Anexa 1.a)- Documente dosar achizitii DIRECTE_312015



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

Planul achizițiilor

- Înainte de inițierea oricărei proceduri de achiziție, beneficiarul are obligația de a întocmi un **Plan al achizițiilor**, elaborat pe baza bugetului aprobat în planul de afaceri. Modelul orientativ este pus la dispoziție de administratorul schemei și poate fi adaptat în funcție de specificul întreprinderii.
- Planul achizițiilor va fi revizuit ori de câte ori intervin modificări relevante în bugetul proiectului.
- Planul achizițiilor este un instrument intern de planificare a achizițiilor prevăzute în planul de afaceri. Include cel puțin: obiectul achiziției, CPV, valoare estimată fără TVA și perioada estimată de desfășurare. Se poate actualiza ori de câte ori este necesar.
- pentru calculul valorii estimate se va lua în considerare scopul atribuirii contractului, respectiv necesitățile pe care urmează să le acopere efectuarea acelei achiziții la nivelul proiectului. Codurile CPV nu au legătură directă cu estimarea valorii unei achiziții, acestea fiind utilizate pentru o descriere cât mai exactă a obiectului contractului. Avantajul principal al utilizării codurilor CPV rezidă în depășirea barierelor lingvistice, astfel încât informațiile privind obiectul contractului ce urmează a fi atribuit să fie accesibile și precise pentru toți operatorii economici din spațiul Uniunii Europene.

3.5.2 Procedura competitivă

Pentru achizițiile cu o valoare estimată egală sau mai mare de 270.120 lei fără TVA, beneficiarul este obligat să deruleze **procedura competitivă**, cu respectarea strictă a prevederilor Ordinului MFE nr. 1284/2016, inclusiv publicarea anunțului de achiziție pe site-ul www.fonduri-ue.ro, în secțiunea dedicată „Achiziții beneficiari privați” - <https://beneficiar.fonduri-ue.ro:8080/anunturi>. Documentația întocmită de beneficiar, va fi publicată de către Asociația Patronatul Județean al Femeilor de Afaceri din IMM Suceava / S.C. Avisso Consulting Services SRL pe www.fonduri-ue.ro.

Documente necesare dosarului achiziției Procedura competitivă, cuprinde: <i>Conform Anexa 1.b)- Documente dosar Procedura Competitivă_312015</i>		
1.	Planul achizițiilor	Conform modelului orientativ (Anexa 1.1- „Planul achizițiilor” din documentul Anexa 1- Documente achiziții)
2.	Nota privind determinarea valorii estimate+ 2 oferte pentru cercetarea de piață	Conform modelului orientativ (Anexa 1.2- „Nota justificativă pentru determinarea valorii estimate” din documentul Anexa 1- Documente achiziții)
3.	Specificațiile tehnice	Conform modelului orientativ Anexa 1.3 Specificații tehnice, care cuprinde condițiile și obligațiile impuse ofertanților participanți la procedura competitivă, inclusiv anexele ce trebuie completate de aceștia
4.	Dovada anunțului/invitațiilor/clarificărilor/ comunicărilor rezultatului/atribuirii (după	Se vor realiza printscreenuri după publicarea acestora pe site-ul www.fonduri-ue.ro



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

	caz);	
5.	Nota justificativă de atribuire	Anexa 1.5- Nota justificativă de atribuire
6.	Nota justificativă privind decalarea datelor de semnare a contractelor (după caz) - pentru loturi	
7.	Declarații pe propria răspundere din care rezultă că ofertantul câștigător/Solicitantul/Beneficiarul privat nu a încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese	1.4.1 - Declarație pe propria răspundere din partea ofertantului privind conflictul de interese 1.8 Declarație conflict de interese beneficiar
8.	Ofertele originale și clarificările (după caz);	
9.	Contractul de achiziție	1.7 Contract de achiziție
10.	Actele adiționale (după caz);	
11.	Contestațiile (după caz).	
12.	Documentele justificative ale achiziției	Contract (daca e cazul)/ comandă Factură Ordine de plată Extrase de cont 1.9 Formular de comanda 1.10 Poces verbal de receptie 1.11 Poces verbal de punere in functiune Rapoarte de activitate sau altele, după caz Certificate de garantie Certificate de conformitate

Toate documentele din dosarul de achiziție se redactează în limba română. Dacă documentele primite sunt în altă limbă, traducerea în limba română este obligatorie.

Bunurile achiziționate trebuie să fie utilizate exclusiv în scopul implementării planului de afaceri și să-și mențină destinația pe o perioadă de minimum 3 ani de la finalizarea proiectului respectiv 01.02.2027 – 31.01.2030.

Orice abatere de la aceste prevederi poate conduce la neeligibilitatea cheltuielii respective și, implicit, la recuperarea sumelor decontate din ajutorul de minimis.

Beneficiarii au responsabilitatea întocmirii, păstrării și arhivării dosarului achiziției, conform prevederilor contractului de finanțare, până la închiderea oficială a programului sau până la expirarea perioadei pentru care trebuie asigurat caracterul durabil, respectiv a perioadei de sustenabilitate/durabilitate a proiectului, după caz, oricare intervine ultima.



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

Documente draft necesare pentru întocmirea dosarului de achiziții sunt disponibile în Anexa 1 – Documente achiziții, parte integrantă din prezenta procedură. Aceste modele pot fi adaptate de către beneficiari în funcție de specificul achiziției derulate, cu condiția respectării prevederilor aplicabile din **Ordinul MFE nr. 1284/2016. Responsabilitatea completării corecte și conforme a documentației revine în întregime beneficiarului**, iar în cazul în care apar neclarități privind aplicarea procedurii, **este recomandată consultarea prealabilă a echipei de monitorizare** din cadrul Asociației Patronatul Județean al Femeilor de Afaceri din IMM Suceava / S.C. Avisso Consulting Services SRL

3.6 Obligația transmiterii dosarului de achiziție pentru verificare prealabilă

3.6.1 *Reguli aplicabile beneficiarilor care au semnat contractele de subvenție cu Asociația Patronatul Județean al Femeilor de Afaceri din IMM Suceava :*

Înainte de efectuarea oricărei plăți (emiterea unei comenzi, transfer bancar etc.) legate de o achiziție prevăzută în planul de afaceri, beneficiarul are obligația de a transmite către administratorul schemei (Asociația Patronatul Județean al Femeilor de Afaceri din IMM Suceava) dosarul complet al achiziției, pentru verificarea conformității acestuia cu prevederile legale în vigoare și cu metodologia de monitorizare aplicabilă.

Această verificare trebuie realizată **după semnarea contractului de achiziție**, dar **anterior efectuării oricărei plăți** de către beneficiar, pentru a preveni riscul declarării cheltuielilor ca neeligibile.

Transmiterea documentației se va face cu **minimum 5 zile lucrătoare** înainte de data programată pentru efectuarea plății, pentru a permite analiza de către echipa de monitorizare.

În plus, pentru toate plățile efectuate în cadrul contractului, la nivelul băncii este instituită **procedura de semnătură dublă pe Ordinul de Plată (OP)**. Astfel, pentru ca documentul de plată să fie valid și procesat, este necesară semnătura a două persoane autorizate, conform specimenelor depuse la bancă. Această măsură de control intern presupune că o persoană întocmește sau verifică plata, iar cealaltă o aprobă.

Beneficiarul nu poate efectua plăți aferente achiziției până la primirea unui răspuns favorabil din partea administratorului schemei, confirmând conformitatea dosarului, și până la îndeplinirea procedurii de semnătură dublă.

Nerespectarea acestei obligații atrage riscul declarării cheltuielii respective ca **neeligibilă** și recuperarea sumei aferente din ajutorul de minimis.

3.6.2 *Reguli aplicabile beneficiarilor care au semnat contractele de subvenție cu S.C. Avisso Consulting Services SRL:*

Înainte de a efectua plata (emiterea unei comenzi, efectuarea plății etc.) în legătură cu o achiziție prevăzută



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

În planul de afaceri, beneficiarul are obligația de a transmite către administratorul schemei (S.C. Avisso Consulting Services SRL) dosarul complet al achiziției, în vederea verificării conformității acestuia cu prevederile legale aplicabile și cu metodologia de monitorizare.

Această verificare trebuie realizată după semnarea contractului de achiziție dar anterior oricărei plăți din partea beneficiarului, pentru a evita riscul declarării cheltuielilor ca fiind neeligibile.

Transmiterea documentației se va realiza cu minimum 5 zile lucrătoare înainte de data programată pentru efectuarea plății, pentru a permite analiza de către echipa de monitorizare.

Beneficiarul nu va putea efectua plăți aferente achiziției până la primirea unui feedback din partea administratorului schemei, confirmând conformitatea dosarului.

Nerespectarea acestei obligații atrage riscul declarării cheltuielii respective ca neeligibilă și recuperarea sumei aferente din ajutorul de minimis.

3.7 Conflictul de interese

Pe toată perioada implementării proiectului, Beneficiarul contractului de subvenție va trebui să respecte prevederile legale naționale și comunitare în vigoare referitoare la conflictul de interese și regimul incompatibilităților.

Reprezintă conflict de interese sau incompatibilitate orice situație definită ca atare în legislația comunitară, națională precum și în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale și în Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice.

În cazul apariției unei astfel de situații, Beneficiarul trebuie să ia măsuri care să conducă la evitarea, respectiv stingerea ei și să informeze în scris Asociația Patronatul Județean al Femeilor de Afaceri din IMM Suceava/S.C. Avisso Consulting Services SRL /AM/OI în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict sau incompatibilități.

În cazul Beneficiarilor/partenerilor privați sunt aplicabile prevederile Capitolului II, Secțiunea II din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare.

Solicitanții/Beneficiarii privați, persoane fizice/juridice în aplicarea procedurilor competitive de achiziție, au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese, cu respectarea prevederilor art. 61 din Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1.046.

Declarațiile privind inexistența conflictului de interese presupun asumarea cunoașterii de către semnatar a prevederilor articolului 61 din Regulamentul Financiar UE nr. 1046/2018 și a legislației naționale în vigoare. Beneficiarul/partenerul are obligația, pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, respectiv derulării contractului de achiziție, de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese.



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

Toate persoanele implicate în procesul decizional sunt obligate să depună o declarație pe proprie răspundere că nu se află într-o situație de conflict de interese cu firmele ofertante în cadrul procedurilor de achiziție.

3.8 Reguli privind cheltuielile eligibile, TVA, plăți și evidența contabilă

Acest capitol oferă beneficiarilor sprijin practic în implementarea planului de afaceri din punct de vedere financiar și contabil, clarificând aspectele legate de eligibilitatea TVA-ului, metodele acceptate de plată, evidența în contabilitate și autorizarea activității economice.

Toate platile aferente funcționării întreprinderilor nou create trebuie efectuate în perioada de implementare a planului de afaceri.

Posibilitatea demarării achizițiilor aferente proiectului, din surse proprii pentru plata cheltuielilor aferente ajutorului de minimis

Beneficiarul are posibilitatea de a asigura temporar resurse financiare proprii, sub forma unui împrumut acordat întreprinderii, pentru plata cheltuielilor eligibile aferente ajutorului de minimis.

Această posibilitate este permisă numai cu respectarea cumulativă a următoarelor condiții:

1. Cheltuielile achitate trebuie să fie prevăzute în bugetul planului de afaceri, în coloana „Valoare cu TVA prevăzută din ajutor de minimis”;
2. Documentele justificative aferente (facturi, ordine de plată, contracte etc.) trebuie să fie întocmite pe numele întreprinderii și să respecte prevederile legale și contractuale aplicabile;
3. Rambursarea sumelor avansate se va face exclusiv după încasarea tranșei corespunzătoare din ajutorul de minimis, acordat de Administratorul schemei de grant, și numai în limita valorii efectiv primite;
4. Împrumutul acordat de beneficiar întreprinderii trebuie să fie evidențiat corespunzător în contabilitate, cu documente justificative care să ateste atât acordarea.

Această prevedere are ca scop facilitarea implementării planului de afaceri și evitarea blocajelor financiare, fără a modifica destinația fondurilor și fără a afecta structura bugetului aprobat.

3.8.1 Eligibilitatea cheltuielilor și perioada de plată

Cheltuielile eligibile vor fi recunoscute doar dacă:

- au fost angajate și realizate după semnarea contractului de subvenție;
- au fost plătite integral până la finalul celor 18 luni de implementare;
- sunt însoțite de documente justificative complete.
- Sunt înregistrate în contabilitatea beneficiarului



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

Toate cheltuielile – indiferent dacă provin din ajutorul de minimis sau contribuția proprie – trebuie efectuate exclusiv în perioada de implementare a planului de afaceri.

În bugetul proiectului vor exista:

- Cheltuieli acoperite din ajutorul de minimis, coloana Valoare cu TVA prevăzută din ajutor de minimis din formularul Anexa 4 Buget planului de afaceri
- Cheltuieli suportate de beneficiar, coloana Valoare cu TVA prevăzută din surse proprii (contribuție proprie) din formularul Anexa 4 Buget planului de afaceri

În situația în care valoarea unei cheltuieli depășește suma prevăzută în bugetul inițial și nu au fost realocate fonduri din alte linii bugetare cu economii, prin intermediul unui act adițional, beneficiarul are posibilitatea de a acoperi diferența din surse proprii. Această diferență este însă considerată cheltuială neeligibilă și nu poate fi decontată din ajutorul de minimis.

3.8.2 Regimul TVA și eligibilitatea acestuia

Cu privire la regimul TVA:

- ✓ TVA-ul este eligibil doar pentru întreprinderile neplătitoare de TVA. În acest caz, TVA-ul achitat pentru bunuri/servicii devine o cheltuială suportată din bugetul planului de afaceri.
- ✓ TVA-ul nu este eligibil pentru întreprinderile plătitoare de TVA, întrucât acesta este deductibil conform Codului Fiscal și trebuie acoperit din contribuția proprie.
- ✓ Pentru estimarea valorii bunurilor/serviciilor în buget:
 - o valoarea se stabilește fără TVA;
 - o TVA-ul se evidențiază separat;
 - o plata TVA-ului se va face doar dacă furnizorul este plătitor de TVA și factura conține mențiunea respectivă.

Exemplu de aplicare:

Nr. crt.	Denumire serviciu	Pret fara TVA	TVA	Pret total
1	Servicii financiar contabile	100 lei	19 lei	119 lei

- Dacă furnizorul nu este plătitor de TVA, factura va fi de 100 lei.
- Dacă furnizorul este plătitor de TVA, se va factura și plăti suma totală de 119 lei.
- Dacă în buget este prevăzut TVA, dar furnizorul nu îl facturează, suma aferentă TVA devine economie și poate fi utilizată doar prin act adițional.



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

3.8.3 Reguli privind plățile acceptate

- ✓ Toate plățile trebuie efectuate exclusiv prin transfer bancar.
 - Nu sunt permise plățile în numerar.
 - Nu sunt acceptate deconturi din casierie.
- ✓ Plățile se efectuează doar din contul bancar dedicat proiectului, în care a fost virată subvenția. Pentru alte plăți/incasări din activitatea curentă a firmei se va folosi un alt cont bancar.
- ✓ Documentele justificative obligatorii includ:
 - factură (sau bon fiscal pentru sume mici),
 - ordin de plată,
 - extras de cont aferent transferului.
- ✓ Pentru plata salariilor, beneficiarul este obligat să efectueze viramente individuale în conturile bancare ale angajaților. Nu se admit plăți în numerar pentru drepturi salariale.
- ✓ Pentru cheltuieli în valută, decontarea se face în lei, la cursul de schimb aplicat de bancă în ziua debitării contului, cu respectarea sumelor aprobate în buget.

3.8.4 Evidența contabilă și trasabilitatea fondurilor

Contabilitatea programelor finanțate din fonduri comunitare trebuie să fie organizată separat (pe bază de conturi analitice), în contabilitatea generală a Beneficiarului, iar operațiunile contabile trebuie să demonstreze o transparență totală în ceea ce privește tranzacțiile, furnizând toate informațiile necesare.

Toate întreprinderile sociale finanțate prin ajutorul de minimis au obligația de a ține o evidență contabilă clară, completă și distinctă (pe conturi analitice) a cheltuielilor realizate din subvenția primită, în conformitate cu legislația contabilă în vigoare și cu cerințele schemei de finanțare.

Beneficiarii ajutorului de minimis au obligația să organizeze, în condițiile prevăzute de Legea contabilității nr. 82/1991, **evidența contabilă analitică** a tuturor operațiilor derulate în cadrul proiectului, înregistrate conform: balanțe, note contabile, registrul jurnal, etc. Pentru a fi eligibile, cheltuielile trebuie să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului.

Conturile analitice pot fi folosite având alături de simbolul **legal** codul smis al proiectului 312015.

Exemplu de cont analitic : 401. 312015

Înregistrările în contabilitate se efectuează cronologic, cu respectarea succesiunii documentelor după data de întocmire sau de intrare a acestora în unitate și sistematic, în conturi sintetice și analitice.



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

Atenție! Administratorul (Reprezentantul legal) al societății poartă întreaga răspundere a conformității documentelor transmise cu originalul acestora. Beneficiarul trebuie să păstreze și arhiveze toate documente rezultate din implementarea planului de afaceri.

Cheltuielile realizate din subvenție se vor înregistra conform normelor în vigoare, pe analitice distincte față de activitatea curentă a întreprinderii. În planul de conturi se vor adăuga analitice pentru toate conturile contabile folosite în activitatea contractului de subvenție.

1. înregistrarea contractului de subvenție

4452 = 472 Valoarea subvenției pentru achiziție de materiale, cheltuieli salariale etc.

4452 = 475 Valoarea subvenției pentru investiții/ active(echipamente)

2. încasarea subvenției sau a transelor solicitate

5121 = 4452 valoarea transelor solicitate

3. Lunar se vor recunoaște la venituri din subvenție, cheltuielile înregistrate:

472 = 741 Contravaloarea cheltuielilor înregistrate din luna curentă, cu materialele, cu salariile, etc.

475 = 7584 Venitul din subvenție este înregistrat la nivelul cheltuielilor cu amortizările

3.9 Autorizarea codului CAEN și generarea de venituri

✓ Este obligatorie autorizarea codului CAEN aferent activității economice prevăzute în planul de afaceri. Autorizarea se face la ONRC fie la înființare, fie ulterior dacă se modifică locul de implementare a planului de afaceri, înainte de începerea activității.

✓ Veniturile pot fi obținute doar din activități desfășurate sub un cod CAEN autorizat. Obținerea de venituri din activități neautorizate este ilegală.

✓ Dovada veniturilor se face prin: **raportul de progres lunar și bilanța de verificare** transmisă administratorului schemei;

Scopul întreprinderii înființate, potrivit legilor în vigoare, îl reprezintă obținerea de profit, în condiții de concurență, prin desfășurarea de activități pentru care firma este autorizată (împreună cu îndeplinirea scopului social). În vederea obținerii de profit firma poate constitui venituri din mai multe activități autorizate cu condiția ca beneficiarul să se asigure, prin mijloace corespunzătoare, precum separarea activităților sau o distincție între costuri, că activitățile desfășurate în sectoarele excluse din domeniul de aplicare al schemei nu beneficiază de ajutoare de minimis.



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

Întreprinderea finanțată are obligația de a obține toate autorizațiile, avizele și documentele necesare pentru desfășurarea legală a activității asumate prin planul de afaceri, în conformitate cu legislația aplicabilă domeniului de activitate declarat.

Autorizarea trebuie să fie valabilă pe întreaga perioadă de implementare și de sustenabilitate, iar lipsa documentelor care atestă legalitatea funcționării poate atrage sancțiuni din partea autorităților cu competențe în acest sens.

Este interzisă folosirea bunurilor, resurselor umane, etc pentru desfășurarea altor activități decât cele prevăzute în planul de afaceri pentru care s-a primit finanțarea.

3.10 Modificarea Contractului de subvenție

Beneficiarul subvenției are obligația de a implementa planul de afaceri așa cum acesta a fost aprobat.

Pe parcursul implementării planului de afaceri, administratorul schemei de ajutor de minimis poate accepta modificări ale acestuia, prin act adițional la contractul de subvenție. Administratorul schemei de ajutor de minimis se va asigura și va confirma ca aceste modificări nu afectează condițiile/criteriile inițiale de acordare a finanțării de minimis.

Toate modificările care se doresc a fi aduse trebuie să facă dovada că sunt în interesul afacerii și contribuie la consolidarea/dezvoltarea acesteia și să asigure continuitatea implementării planului de afaceri. La baza solicitării de întocmire a unui Act adițional va sta un **Memoriu justificativ pentru solicitarea modificării planului de afaceri (Anexa 2)** în care se va explica necesitatea modificării solicitate.

Modificări acceptate prin act adițional:

- Realocarea economiilor rezultate în urma implementării, din motive obiective și justificate;
- Introducerea în buget a unui articol bugetar nou, neprevăzut inițial, cu condiția ca acesta să fie justificat și necesar pentru derularea activității, iar finanțarea să se realizeze din economii existente;
- Renunțarea la un articol bugetar și realocarea sumei către alte cheltuieli eligibile, dacă modificarea este justificată și esențială pentru atingerea obiectivelor stabilite;
- Ajustarea indicatorilor prevăzuți în planul de afaceri, cu condiția ca modificările să nu vizeze elemente pentru care s-a acordat punctaj în procesul de evaluare;
- Replanificarea activităților propuse, cu respectarea termenului-limită de implementare;
- Orice altă modificare care **nu afectează obiectivul general al proiectului**, analizată individual de către echipa de monitorizare.

Modificări neacceptate:

- Schimbarea domeniului de activitate al întreprinderii;



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

- Modificarea structurii asociative în mod contrar condițiilor de eligibilitate și de acordare a finanțării;
- Înlocuirea administratorului întreprinderii finanțate, în sensul în care beneficiarul nu mai deține această funcție;
- Orice modificare ce conduce la pierderea eligibilității;
- Alte modificări considerate neeligibile vor fi analizate de la caz la caz, în funcție de solicitarea transmisă.

Actul adițional (Anexa 3) intră în vigoare în ziua imediat următoare semnării lor de către ultima parte cu excepția cazurilor în care prin Actul Adițional se confirmă modificări intervenite în legislația națională și/sau europeană relevantă, cu impact asupra executării contractului de subvenție, situații în care modificarea respectivă intră în vigoare de la data menționată în actul normativ corespunzător.

3.11 Raportarea de către beneficiari a activităților de implementare

Beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a raporta furnizorului schemei de ajutor de minimis/administratorului schemei de ajutor de minimis toate datele și informațiile necesare pentru monitorizarea ajutorului de minimis, în formatul pus la dispoziție de către administratorul schemei de minimis/furnizorul schemei.

3.11.1 Rapoarte de progres

Beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a **transmite lunar**, în primele 7 zile calendaristice din luna următoare, la administratorul schemei de antreprenoriat un **Raport de progres din perioada de implementare (Anexa 4)** privind desfășurarea activității aferente planului de afaceri din luna de raportare și a documentelor justificative aferente lunii anterioare.

Raport de progres din perioada de implementare este un document prin care se prezintă stadiul implementării activităților proiectului și a realizării indicatorilor asumați prin contractul de subvenție într-o perioadă de timp, denumită perioadă de raportare.

Raportarea se realizează și se va actualiza lunar, fiecare document având la bază raportul anterior și incluzând elementele noi și realizările suplimentare înregistrate în perioada curentă. Această abordare permite urmărirea evoluției proiectului în mod gradual, de la o lună la alta, și oferă o imagine clară, coerentă și cumulativă asupra progresului înregistrat pe parcursul implementării.

În limbajul curent, raportului de progres din perioada de implementare mai poartă denumirea și Raport tehnico-financiar.

Scopul completării și transmiterii RP este acela de a asigura continuitatea informațiilor tehnice referitoare la implementarea proiectului, precum și a stadiului derulării acestuia.

Raportul de progres lunar va avea anexat documente care demonstrează și justifică:

- implementarea planului de afaceri;



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

- realizarea achizițiilor : planificare achizițiilor, dosare de achiziție, contracte, fișa mijloacelor fixe, registrul obiectelor de inventar etc
- realizarea cheltuielilor: facturi, opuri, extrase de cont,
- eligibilitatea cheltuielilor realizate;
- functionarea întreprinderii : balante de verificare lunare .
- îndeplinirea obiectivelor asumate
- documente de resurse umane : CIM, prinscreen Reges Fise de post, state de plata, OP-uri, extrase de cont
- mentinerea resurselor umane : extras Revisal, raport per salariat
- Certificat constatator al societății -se va transmite doar în cazul în care se produc modificări în cadrul societății
- etc

Persoanele fizice din grupul țintă nu pot avea calitatea de asociat, administrator, reprezentant legal sau angajat în cadrul a mai mult de o întreprindere înființată în cadrul prezentului apel.

DEPUNEREA RAPORTULUI TEHNIC FINAL

Raportul de progres aferent ultimei perioade de raportare din perioada de implementare a proiectului (luna 18) va constitui Raportul de Progres Final.

După implementarea planului de afaceri, beneficiarii vor depune un raport tehnic final care va centraliza informațiile din rapoartele lunare. În baza raportului primit, se va întocmi un centralizator cu cheltuielile realizate, se va verifica/reverifica eligibilitatea acestora, în vederea stabilirii sumei de de restituit reprezentând economii/cheltuieli neeligibile.

Documentele vor putea fi transmise:

- prin e-mail la adresa avissogrup@gmail.com
- fizic, la adresa Aviso Consulting Services SRL- strada Bularga nr. 17, Mun. Iasi, jud. Iasi

Beneficiarii se vor asigura de păstrarea documentelor în format original la sediul/sediile în care sunt localizate proiectele.

Referitor la obligațiile privind raportarea, beneficiarii ajutorului de minimis trebuie să respecte următoarele cerințe:

1. **Completarea corectă a documentelor** – Este esențială atenția acordată corectitudinii datelor și informațiilor din fiecare raport în parte.



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

2. **Transmiterea centralizată a documentelor** – Toate documentele aferente unei raportări trebuie trimise într-un singur e-mail.
3. **Formatul documentelor** – Documentele trebuie transmise exclusiv în format PDF. Nu se acceptă fotografiile realizate cu telefonul. Există numeroase aplicații gratuite, atât pentru dispozitive mobile, cât și online, care permit:
 - o Conversia imaginilor (JPG) în fișiere PDF (ex. <https://tools.pdf24.org/ro/> , <https://www.ilovepdf.com/>)
 - o Comasarea mai multor pagini (ex. un contract) într-un singur fișier PDF (ex. <https://tools.pdf24.org/ro/> , <https://www.ilovepdf.com/>)
4. **Calitatea scanării** – Documentele transmise trebuie să fie scanate lizibil, astfel încât toate informațiile să fie ușor de citit.
5. **Asumarea documentelor** – În cazul documentelor din domeniul resurselor umane, al celor contabile, al contractelor cu furnizorii, precum și al rapoartelor de progres, se va aplica semnătura cel puțin la finalul documentului, confirmând validitatea, caracterul oficial și integralitatea acestuia
6. **Verificarea documentelor înainte de transmitere** – Vă rugăm să vă asigurați că:
 - o Denumirea fișierelor reflectă conținutul acestora;
 - o Documentele sunt corecte și relevante pentru raportarea solicitată;
 - o Nu sunt transmise fișiere în format Word sau JPG;
 - o Documentele sunt scanate complet și într-un singur fișier, nu în pagini separate (de exemplu nu transmițeti un contract de muncă în 10 pagini separate ci le unii într-un singur pdf).
7. **Informarea departamentelor de contabilitate** – Este responsabilitatea beneficiarilor să informeze departamentele contabile din cadrul societăților cu privire la obligațiile de raportare și să solicite din timp documentele necesare transmiterii către Avisso Consulting Services SRL.

Reguli privind comunicarea electronică oficială:

Având în vedere accesibilitatea și eficiența comunicării electronice, acest canal va fi utilizat cu **prioritate** în cadrul corespondenței oficiale dintre părți. În acest sens, beneficiarii și ceilalți actori implicați au următoarele obligații și responsabilități:

Obligația de notificare a unei adrese de e-mail valide

- Fiecare beneficiar este obligat să comunice o **adresă de e-mail validă** care va fi utilizată pentru transmiterea și primirea informațiilor oficiale.
- Toate mesajele transmise și primite de la această adresă vor fi considerate **corespondență oficială** și vor produce efecte juridice corespunzătoare.

Gestionarea corespunzătoare a e-mailurilor

- E-mailurile trebuie tratate cu **atenție și responsabilitate**, fiind păstrate și arhivate corespunzător.



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

- Este **obligăția fiecărei părți** să verifice zilnic adresa de e-mail comunicată.
- În cazul în care sistemul de e-mail include un modul de filtrare a mesajelor tip „Spam”, acesta trebuie **verificat periodic**, pentru a evita pierderea de informații importante

Lipsa accesării e-mailului nu constituie justificare validă

Nu se acceptă ca motiv de exonerare de responsabilitate următoarele situații:

- Adresa de e-mail nu a fost verificată la timp;
- Lipsa accesului la internet;
- Mesajul a fost redirecționat în folderul de spam și nu a fost vizualizat.

Schimbarea sau disfuncționalitatea adresei de e-mail

- În cazul în care adresa de e-mail comunicată nu mai funcționează corespunzător, este responsabilitatea părții respective să notifice imediat o nouă adresă validă.
- Este de asemenea responsabilitatea fiecărei părți să se asigure că adresa de e-mail comunicată este funcțională și are suficient spațiu disponibil pentru primirea mesajelor (de ex., inboxul nu este plin).

Cerințe de formă pentru mesajele electronice

Pentru a asigura eficiența comunicării, toate mesajele transmise prin e-mail trebuie să respecte următoarele criterii:

- Subiectul e-mailului trebuie completat, fiind scurt, clar și relevant pentru conținutul mesajului.
- Corpul e-mailului trebuie să includă o referință clară la subiectul comunicării,
- Este recomandat să fie menționată persoana responsabilă pentru soluționarea aspectelor semnalate, dacă aceasta este cunoscută.
- Textul mesajului trebuie să fie clar, concis și la obiect, oferind toate informațiile necesare pentru înțelegerea situației.
- Fiecare e-mail trebuie să fie semnat la final, incluzând numele complet al expeditorului, un număr de telefon de contact.

Respectarea acestor reguli contribuie la desfășurarea eficientă și profesionistă a comunicării între părți și la evitarea întârzierilor sau interpretărilor eronate.

4 Monitorizarea perioadei de implementare a planului de afaceri

Administratorul schemei de antreprenoriat desfășoară acțiuni care au ca scop monitorizarea activității întreprinderilor înființate, inclusiv exploatarea și sustenabilitatea planului de afaceri asumat în sensul dezvoltării, și nu doar al supraviețuirii în piață, precum și a atingerii tuturor rezultatelor asumate prin planul de



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

afaceri, cu acordarea unei atenții deosebite menținerii locurilor de muncă create, precum și funcționalității întreprinderilor create.

Această etapă acoperă perioada de implementare a planului de afaceri (18 luni, în perioada 01.08.2025 – 31.01.2027) vizează supravegherea directă a modului în care fiecare întreprindere își desfășoară activitatea în acord cu planul de afaceri, bugetul aprobat și contractul de subvenție.

Activitățile de monitorizare includ:

4.1 Monitorizarea lunară prin verificarea raportului de progres

Pe baza Raportului de progres lunar și a monitorizării efectuate (telefonice, email, etc), a documentelor transmise, **Expertii de monitorizare vor întocmi lunar, pentru fiecare firmă/plan de afaceri, Anexa 5 a- Raport de monitorizare a raportului de progres și Anexa 5.1.b - Monitorizarea cheltuielilor aferente achizițiilor din bugetul proiectului și Anexa 5.1.2 b- Monitorizare financiară resursa umană**

- Verificări documentare efectuate de echipa de monitorizare, cu accent pe resursa umană, eligibilitatea cheltuielilor, respectarea GANTT-ului și atingerea rezultatelor asumate.

Raportul va centraliza toate informațiile colectate în luna de implementare monitorizată. În baza verificărilor efectuate, se vor face observații și recomandări scrise, în raportul de monitorizare, pentru îmbunătățirea activității, evitarea riscurilor și implementarea eficientă a planului de afaceri, conform activităților asumate, care sunt transmise în e-mail beneficiarului. În cazul în care sunt necesare solicitări de clarificări, acestea vor fi transmise pe formularul **Anexa 6. Solicitare de clarificări.**

- Evaluări punctuale înainte de acordarea tranșei a II-a / a III-a, pentru a confirma atingerea pragurilor de cheltuire asumate și menținerea eligibilității.
- Formularea de observații și recomandări, precum și, dacă este cazul, impunerea de măsuri preventive în situații de risc care ar putea afecta implementarea planului de afaceri.

La finalul implementării proiectului, precum și în perioada de asigurare a sustenabilității indiferent de cauzele care determină eventuala fluctuație a numărului de persoane angajate, administratorul schemei de antreprenoriat are obligația de a se asigura că numărul persoanelor angajate în cadrul întreprinderilor nou înființate este cel puțin egal cu numărul total asumat inițial.



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

4.2 Vizitele de monitorizare

Situația din teren a întreprinderilor sociale se va documenta prin realizarea de vizite periodice la sediul de implementare al planului de afaceri și iar aspectele constatate se vor consemna în rapoarte de vizită în teren.

Scopul vizitei este de a verifica la fața locului progresul fizic al implementării planului de afaceri, acuratețea/corelarea datelor înscrise în rapoartele lunare, culegerea de date suplimentare vizând stadiul implementării planului (probleme întâmpinate), precum și de a asigura o comunicare adecvată cu beneficiarii.

Cu ocazia vizitelor la fața locului, se va verifica prezența fizică a activelor corporale și necorporale, înregistrarea acestora în contabilitate și modul de utilizare, existența contractelor de muncă în original și un extras din Revisal actualizat, contractele de achiziție bunuri, servicii, lucrări și documentele de plată. Vizitele de monitorizare se vor documenta cu fotografii ale sediului, spațiului de lucru și echipamentelor, produse/servicii prestate, alte informații relevante pentru implementarea planului de afaceri.

Vizite de monitorizare pot fi la sediu social sau punct de lucru (daca difera de sediul social), planificate sau inopinate.

Raport de vizita in teren

Completat de expertul de monitorizare în urma unei vizite în teren sau la sediul întreprinderii. Conține:

- descrierea observațiilor privind desfășurarea activității;
- verificarea existenței fizice a bunurilor achiziționate;
- prezența personalului;
- constatări privind respectarea obligațiilor contractuale;
- eventuale recomandări sau măsuri corective.

Tipurile de vizite de monitorizare aferente perioadei de implementare a proiectelor PEO/PIDS pot fi:

A. Vizitele speciale (ad hoc), neanunțate sau

B. Vizitele la fața locului, anunțate.

A. Vizitele speciale (ad hoc), neanunțate,

Se pot realiza în timpul celor 18 luni de implementare, în vederea verificării realității operațiunilor sprijinite în cadrul planului de afaceri. Vizitele speciale (ad-hoc) vor fi neanunțate. Scopul vizitelor ad-hoc este de a confirma realitatea desfășurării activităților întreprinderii. Vizitele speciale (ad-hoc) se pot derula în format fizic și în format online.



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

B. Vizitele la fața locului, anunțate.

Înainte de vizita în teren de la punctul A, ofiterii de monitorizare vor transmite **Anexa 7 Notificare privind desfășurarea vizitei în teren.**

La finalul vizitelor de monitorizare, se va întocmi de către experții implicați, pentru fiecare proiect monitorizat, un **Raport de vizită în teren perioada de implementare conform Anexa nr. 8**, care va avea atașat documentele justificative privind activitățile monitorizate :

- Extras din revisal
- Raport per salariat
- Balanța de verificare
- Registrul mijloacelor fixe
- Registru stoc
- Certificat constatator sau Furnizare informații
- Alte documente, după caz

Cu ocazia vizitelor la fața locului, se va verifica prezența fizică a activelor corporale și necorporale, înregistrarea acestora în contabilitate și modul de utilizare, documentele de proprietate sau folosință pentru spațiu, existența contractelor de muncă în original și un extras din Revisal actualizat, contractele de achiziție bunuri, servicii, lucrări și documentele de plată, contractele de vânzări și facturile aferente, care să dovedească realizarea veniturilor. Vizitele de monitorizare se vor documenta cu fotografii ale sediului, spațiului de lucru și echipamentelor, produse/servicii prestate, alte informații relevante pentru implementarea planului de afaceri.

În cadrul vizitelor de monitorizare, Beneficiarul/partenerii sunt obligați să pună la dispoziția administratorului de grant documentele în original, împreună cu orice alte informațiile solicitate, și să asigure toate condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului.

5 Sustenabilitatea planurilor de afaceri

Sustenabilitatea întreprinderilor sociale noi înființate este de minim 13 luni, timp în care beneficiarul ajutorului de minimis va asigura **continuarea funcționării întreprinderii (nu doar supraviețuirea pe piață) și va menține ocuparea locurilor de muncă nou create.**

Această perioadă este ulterioară finalizării implementării și este cuprinsă între 01.02.2027 – 29.02.2028).

Locurile de muncă vor fi menținute ocupate până la finalul perioadei de implementare și minim 13 luni după finalizarea implementării proiectului. Beneficiarii de ajutor de minimis au obligația de a asigura, ulterior finalizării perioadei de implementare a proiectului, sustenabilitatea structurilor de economie socială create, atât din punctul de vedere al funcționării acestora, cât și din punctul de vedere al menținerii locurilor de muncă asumate în cadrul acestor structuri în aceleași condiții ca în perioada de implementare (norma de lucru, nivel salarial, etc).



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

În cazul în care în perioada de sustenabilitate asumată, locul/locurile de muncă create în cadrul întreprinderilor sociale se vacantează, beneficiarul ajutorului de minimis va avea un termen de maxim 30 de zile să ocupe locul/locurile de muncă vacante în aceleași condiții ca în perioada de implementare (norma de lucru, nivel salarial, etc), fără a fi aplicate corecții financiare.

În situația în care o întreprindere nou creată își încetează activitatea sau își pierde atestatul de întreprindere socială în perioada de sustenabilitate asumată, întreprinderea respectivă are obligația de a restitui integral sumele primite cu titlu de ajutor de minimis.

Atestatul de întreprindere socială trebuie menținut pe toată perioada de sustenabilitate a planului de afaceri.

Conform contractului de subvenție, beneficiarii de ajutor de minimis au obligația menținerii destinației bunurilor achiziționate prin ajutor de minimis pe o durată de minim 3 ani de la finalizarea perioadei de implementare a proiectului aferent Contractului de finanțare cu ID 312015 obligația arhivării și păstrării documentelor conform legislației în vigoare, respectiv 01.02.2027 – 31.01.2030.

Asadar, beneficiarul are obligația de a asigura funcționarea tuturor bunurilor, echipamentelor achiziționate prin proiect, la locul de desfășurare/locațiile de implementare a proiectului și exclusiv în scopul pentru care au fost achiziționate, atât în perioada de implementare, cât și în perioada în care are obligația să asigure sustenabilitatea proiectului/caracterul durabil al proiectului.

Beneficiarul are obligația de a nu întreprinde acțiuni de relocare, precum și să nu înstrăineze și să nu închirieze bunurile achiziționate ca urmare a obținerii finanțării (doar în situația în care planul de afaceri a fost finanțat pentru activitate de închiriere), atât în perioada de implementare a proiectului, cât și în perioada în care are obligația să asigure caracterul durabil al proiectului, respectiv perioada de sustenabilitate/durabilitate.

Beneficiarul are obligația de a nu schimba activitatea desfășurată prin utilizarea activelor corporale/necorporale realizate/achiziționate din finanțarea nerambursabilă în perioada în care are obligația să asigure caracterul durabil al proiectului, respectiv perioada de sustenabilitate/ durabilitate.

Pentru perioada de sustenabilitate, beneficiarii vor trebui să depună:

- Lunar : Extras REVISAL+ Raport per salariat
- trimestrial **Anexa 9 Raport privind sustenabilitatea întreprinderii.**

Atentie! Ministerul Fondurilor și Proiectelor Europene prin AM/OI va efectua vizite în teren la beneficiarii ajutorului de minimis. Manualul beneficiarului pentru PIDS prevede : Pentru proiectele care au componenta de ajutor de minimis, în care Beneficiarul/partenerii în proiect au calitatea de administratori ai schemei de ajutor, vizitele la fața locului la întreprinderile nou înființate se vor efectua în perioada de sustenabilitate a acestora. Ulterior efectuării vizitei la fața locului la întreprinderile nou înființate, AM/OI va întocmi un raport în care prezintă constatările și formulează recomandări aferente proiectului verificat, pe care îl transmite Beneficiarului, pentru eventuale observații, prin sistemul informatic MySMIS2021. Pe baza



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

recomandărilor și a observațiilor Beneficiarului, se va întocmi raportul final al vizitei la fața locului la întreprinderile nou înființate.

6 Monitorizarea perioadei de sustenabilitate a planului de afaceri

Această etapă acoperă perioada ulterioară finalizării implementării (sustenabilitate 01.02.2027 – 29.02.2028), conform duratei de sustenabilitate asumate în cererea de finanțare și contractul de subvenție.

În această perioadă, monitorizarea se concentrează pe:

- Raportări lunare, transmise în format stabilit de administratorul schemei;
- Menținerea statutului de întreprindere socială (inclusiv deținerea atestatului și actualizarea acestuia, dacă este cazul);
- Verificarea menținerii locurilor de muncă create, prin documente REVISAL și raportări din partea întreprinderii;
- Funcționarea firmei și respectarea scopului social, nu doar supraviețuirea pe piață;
- Contact punctual din partea echipei de monitorizare, telefonic, prin e-mail sau vizite în situații specifice.

Scopul final al acestei etape este de a asigura că rezultatele obținute prin sprijinul financiar sunt menținute, dezvoltate și conforme cu angajamentele inițiale, contribuind astfel la sustenabilitatea impactului social.

Echipa de monitorizare din perioada de sustenabilitate va întocmi lunar *Anexa 10 Raport monitorizare privind sustenabilitatea întreprinderii.*

Se pot efectua vizite în teren, caz în care se va întocmi ***Anexa nr.11 Raport de vizită în teren perioada de sustenabilitate.***

7 Aspecte privind conflictul de interese

La conceperea planului de afaceri precum și pe toată perioada implementării/sustenabilității, solicitanții/întreprinderile nou înființate vor trebui să respecte prevederile legale europene și naționale în vigoare referitoare la conflictul de interese și regimul incompatibilităților.

Beneficiarii se obligă să întreprindă toate diligentele necesare pentru a evita orice conflict de interese și să informeze cu celeritate AM PEO în legătură cu orice situație care da naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict.

Constituie incompatibilitate existența relațiilor de rudenie sau afinitate până la gradul II inclusiv între personalul AMPEO/OI responsabil și personalul Beneficiarului, precum și față de membrii grupului țintă.

Persoanele care fac parte din echipa proiectului „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori- IMMUrban!” –SMIS 312015, asociații sau angajații din



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

cadrul Asociației Patronatul Județean al Femeilor de Afaceri din IMM Suceava/ S.C. Avisso Consulting Services SRL, nu pot avea calitatea de angajați sau asociați în cadrul întreprinderilor înființate prin proiect.

În calitatea lor de administratori de schema de antreprenoriat, atât Asociația Patronatul Județean al Femeilor de Afaceri din IMM Suceava, cât și S.C. Avisso Consulting Services SRL nu pot încheia contracte de prestări servicii, furnizare de bunuri sau executie de lucrări cu beneficiarii ajutorului de minimis. Această prevedere se aplică și angajaților Asociației Patronatul Județean al Femeilor de Afaceri din IMM Suceava / S.C. Avisso Consulting Services SRL.

În sensul aspectelor menționate mai sus, Beneficiarii și Partenerii acestora se obligă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese, conform următoarelor prevederi legislative europene și naționale:

- Articolul 61 din Regulamentul (UE, EUROATOM) nr. 1046/2018 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012;
- Capitolul II, Secțiunea a 2-a Reguli în materia conflictului de interese, din OUG nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Titlul IV, Capitolul II din Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, pentru beneficiarii care fac parte din categoria subiecților de drept public;
- Capitolul II, secțiunea 4 Reguli de evitare a conflictului de interese, (art. 58-63), din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

8 Aspecte privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Întreprinderile sociale noi înființate au obligația respectării prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor), prevederi transpuse în legislația națională prin Legea nr. 190/ 2018, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice), transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare.



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

Depunerea planului de afaceri reprezintă un angajament ferm privind acordul solicitantului cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal procesate în toate fazele de evaluare și selecție și ulterior, dacă este cazul, în toate fazele de contractare, implementare, susținabilitate a proiectului, inclusiv în cadrul aplicațiilor electronice MySMIS2021/SMIS2021+. Acest angajament ferm privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal trebuie obținut de întreprindere și de la viitorii angajați, întrucât aceștia vor fi raportați în cadrul proiectului.

9 Recuperarea ajutorului de minimis

Beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a restitui, după caz, parțial sau total, valoarea ajutorului de minimis primit în situația nerespectării condițiilor de acordare și utilizare a ajutorului, inclusiv dobânda aferentă.

Constituie motive de restituire integrală a ajutorului de minimis primit:

- a) nerespectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 1.407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, cu modificările și completările ulterioare
- b) nerespectarea termenului de ocupare a locurilor de muncă asumate: în situația în care după 8 luni de la semnarea contractului de subvenție nu sunt ocupate toate locurile de muncă asumate prin planul de afaceri, ajutorul de minimis se recuperează integral, iar contractul de subvenție va fi reziliat
- c) nerespectarea termenului de obținere a atestatului de întreprindere socială: în situația în care după 8 luni de la semnarea contractului de subvenție o persoană juridică înființată prin proiect nu obține atestatul de întreprindere socială, ajutorul de minimis se recuperează integral, iar contractul de subvenție va fi reziliat
- d) încetarea activității sau pierderea atestatului de întreprindere socială, pe durata implementării proiectului, în perioada de minimum 14 luni de la data obținerii atestatului de întreprindere socială - în acest caz, ajutorul de minimis se recuperează integral, iar contractul de subvenție va fi reziliat;
- e) nementinerea locurilor de muncă ocupate în perioada de susținabilitate asumată - se aplică corecții, acestea putând ajunge până la 100%
- f) pierderea atestatului de întreprindere socială în perioada de implementare sau susținabilitate asumată

Constituie motive de restituire parțială a ajutorului de minimis plătit:

- a) efectuarea unor cheltuieli care nu respectă prevederile art. 2 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 873/2022;



Prioritate P4. Antreprenariat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

- b) nerespectarea termenului de obtinere a atestatului de întreprindere socială: restituire 100% din valoarea ajutorului financiar aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maximum 4 luni;

Corectii financiare pentru neindeplinirea obligatiilor de obtinere a atestatului de întreprindere socială:

Entitățile juridice înființate sunt obligate să obțină atestatul de întreprindere socială în termen de maximum 4 luni de la semnarea contractului de subvenție.

În situația în care termenul de obtinere a atestatului de întreprindere socială nu este respectat, începând cu luna a 5-a administratorul schemei de minimis va aplica următoarele corectii financiare, sume care se scad din valoarea totală a ajutorului de minimis, după cum urmează:

- 25% din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 1 lună;
- 50% din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 2 luni;
- 75% din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 3 luni;
- 100% din valoarea ajutorului financiar aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 4 luni.

În situația în care după 8 luni de la intrarea în vigoare a contractului de subvenție, o entitate juridică înființată prin proiect nu obține atestatul de întreprindere socială, administratorul schemei de ajutor de minimis are obligația de a rezilia Contractul de subvenție și de a recupera toate sumele plătite către entitatea juridică respectivă.

În situația în care o întreprindere nou creată își încetează activitatea sau își pierde atestatul de întreprindere socială, pe durata implementării proiectului, în perioada de minim 14 luni de la data obținerii atestatului de întreprindere socială, administratorul schemei de ajutor de minimis va aplica corecție financiară de 100%, va dispune rezilierea contractului de subvenție și recuperarea sumelor plătite către întreprinderea respectivă.

- c) nerespectarea termenului de ocupare a locurilor de muncă asumate

Corectii financiare pentru neindeplinirea obligatiilor de a angaja resursele umane în perioada de implementare a planului de afaceri:

Fiecare beneficiar al ajutorului de minimis va trebui să angajeze în cadrul întreprinderilor nou înființate numărul minim de persoane pe care s-a obligat să le angajeze, la cel târziu 4 luni de la intrarea în vigoare a contractului de subvenție.

În situația în care termenul de angajare nu este respectat, începând cu luna a 5-a de la semnarea contractului de subvenție, administratorul schemei de ajutor de minimis va aplica următoarele corectii



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

financiare per loc de munca neocupat, sume care se scad din valoarea totală a ajutorului de minimis, după cum urmează:

- în procent de 25/număr total de locuri de munca din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 1 lună/ loc de munca neocupat;
- în procent de 50/număr total de locuri de munca din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 2 luni/ loc de munca neocupat;
- în procent de 75/număr total de locuri de munca din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 3 luni/ loc de munca neocupat;
- în procent de 100/număr total de locuri de munca din valoarea ajutorului financiar aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 4 luni/ loc de munca neocupat.

În situația în care după 8 luni de la intrarea în vigoare a contractului de subvenție, nu sunt ocupate toate locurile de munca asumate prin Planul de afaceri, administratorul schemei de ajutor de minimis are obligația de a rezilia Contractul de subvenție și de a recupera toate sumele plătite către întreprinderea socială respectivă.

Corecții financiare pentru neîndeplinirea obligațiilor de a angaja resursele umane în perioada de sustenabilitate a planului de afaceri:

În situația în care o întreprindere nou creată nu va menține ocuparea locurilor de munca nou create (asa cum au fost acestea asumate în planul de afaceri aprobat), în perioada de sustenabilitate asumată, se vor aplica următoarele corecții financiare, proporționale cu numărul de locuri de munca neocupate și cu durata de neocupare a acestora, în procent calculat după cum urmează și care se aplică la valoarea totală a ajutorului de minimis primit:

$$[(\text{număr luni de neocupare} / \text{număr luni de sustenabilitate} - 1) \times 100] / \text{număr locuri de munca asumate}$$

Numărul de luni de neocupare luat în calcul poate fi mai mare sau egal cu 2 luni, și mai mic sau egal cu numărul de luni de sustenabilitate asumat -1 (minus o unitate).

Recuperarea ajutorului de minimis se realizează de către furnizorul schemei (AM PIDS sau OIR PIDS), conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 77 /2014, aprobată cu modificările și completări prin Legea nr. 20/2015, cu modificările și completările ulterioare.

10 Pastrarea și arhivarea documentelor

Beneficiarul are obligația îndeplinirii și păstrării tuturor documentelor proiectului în original, inclusiv documentele contabile, pentru demonstrarea realității, regularității și legalității activităților și cheltuielilor aferente, în conformitate cu legislația comunitară și națională.

Beneficiarul își exprimă acordul cu privire la prelucrarea, stocarea și arhivarea datelor obținute pe parcursul desfășurării contractului de finanțare, în vederea utilizării, pe toată durata, precum și după încetarea



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

acestui, în scopul verificării modului de implementare și/sau a respectării clauzelor contractuale și a legislației naționale și comunitare.

Beneficiarul de ajutor de minimis se angajează să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice care au legătură directă cu proiectul, și să pună la dispoziție documentele solicitate privind gestiunea tehnică și financiară a planului de afaceri, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic, în original. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât să permită verificarea lor.

Arhivarea documentelor elaborate în cadrul proiectului este o activitate care trebuie realizată atât în perioada implementării proiectului cât și după finalizarea acestuia, perioadă în care pot interveni verificări suplimentare din partea autorităților.

Arhivarea se poate face:

- **pe format de hârtie**, în dosare de arhivă;
- **în format electronic**.

Durata de arhivare:

După finalizarea perioadei de implementare, se menține obligația Beneficiarului de ajutor de minimis de a:

- asigura sustenabilitatea conform specificațiilor asumate în planul de afaceri;
- păstra toate documentele în legătură cu utilizarea finanțării până la închiderea oficială a programului sau până la expirarea perioadei pentru care trebuie asigurat caracterul durabil, respectiv a perioadei de sustenabilitate/durabilitate a proiectului, după caz, oricare intervine ultima.
- pune documentele la dispoziția AM/OI, Autorității de Certificare, Autorității de Audit, Comisiei Europene, Oficiului European de Luptă Antifraudă, Curții Europene de Conturi, precum și oricărui organism abilitat să efectueze verificări asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile.

11 Informare și publicitate

Beneficiarul are responsabilitatea de a implementa toate măsurile de informare și publicitate, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și cu respectarea cerințelor privind vizibilitatea proiectului. Aceste activități se vor desfășura în acord cu prevederile din **„Manualul de identitate vizuală – Instrumente Structurale 2021 - 2027 în România”**, disponibil la: <https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2023/04/7a4fd2a20256f1473b93757838a0c9be.pdf> precum și cu obligațiile specifice asumate prin contractul de finanțare.

Elemente obligatorii pentru asigurarea măsurilor minime de informare și publicitate:

1. **Etichetarea echipamentelor achiziționate:**



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

Toate echipamentele achiziționate în cadrul proiectului trebuie să fie etichetate vizibil cu **un autocolant permanent de dimensiuni 10 cm x 10 cm**, care să conțină elementele de identitate vizuală obligatorii.

- o Formatul autocolantului va fi furnizat de administratorul schemei de antreprenoriat.
- o Responsabilitatea aplicării corecte a autocolantelor revine beneficiarului finanțării.

2. Afișarea unui panou informativ la locația de implementare a planului de afaceri:

Beneficiarii au obligația de a instala, într-un loc vizibil, **un panou informativ cu privire la finanțarea primită**, în format minim **A3**.

- o Formatul grafic al panoului va fi pus la dispoziție de către entitatea finanțatoare.
- o Beneficiarul este responsabil pentru printarea și instalarea panoului la locația indicată.

12 Dispoziții finale

Prezenta metodologie de monitorizare poate fi modificată/actualizată pe întreaga perioadă de implementare și sustenabilitate a planurilor de afaceri.

Beneficiarul are obligația de a transmite, în termenul stabilit de Administratorul schemei de minimis, toate rapoartele, documentele și informațiile referitoare la modul de utilizare a subvenției, precum și la activitatea desfășurată în cadrul planului de afaceri, în conformitate cu prezenta procedură.

Orice modificări în structura Beneficiarului schemei de ajutor de minimis, precum și în privința statutului juridic sau alte modificări de natură a afecta executarea obligațiilor din prezentul acord trebuie aduse imediat la cunoștința Administratorului schemei, dar nu mai târziu de 24 de ore de la producerea acestora.

Beneficiarii de ajutor de minimis sunt responsabili de corectitudinea, integralitatea și legalitatea informațiilor transmise către administratorii de grant și autorități.

Beneficiarii de ajutor de minimis sunt singurii responsabili de îndeplinirea implementării și sustenabilității planului de afaceri așa cum aceasta este definită în contractul de subvenție și în alte documente relevante ale programului.

13 Anexe

Anexa 1 - Documente achiziții (Anexa 1a și Anexa 1b)

Anexa 2 - Memoriu justificativ pentru solicitarea modificării planului de afaceri

Anexa 3 - Act adițional

Anexa 4) - Raport de progres din perioada de implementare

Anexa 5) - Raport de monitorizare a raportului de progres

Anexa 6 - Solicitare de clarificări

Anexa 7 - Notificare privind desfasurarea vizitei în teren.

Anexa 8 - Raport de vizită în teren perioada de implementare

Anexa 9 - Raport privind sustenabilitatea întreprinderii



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Prioritate P4. Antreprenoriat și economie socială Obiectiv specific: ES04.1 îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutare unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale/ Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă Schema de ajutor de stat: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban

Titlul proiectului: „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori-IMMUrban!” – Cod SMIS 312015

Anexa 10 - Raport monitorizare privind sustenabilitatea întreprinderii

Anexa 11 - Raport de vizită în teren perioada de sustenabilitate.

Anexa 12- Declarație angajat

Schema logica a obligațiilor (Cine întocmește documentul din prezenta procedură) :

Denumire anexa	Document întocmit de care beneficiarul ajutorului de minimis	Document întocmit de Administratorul schemei
Anexa 1 - Documente achiziții	DA	NU
Anexa 2 - Memoriu justificativ pentru solicitarea modificării planului de afaceri	DA	NU
Anexa 3 - Act adițional	NU	DA
Anexa 4 -Raport de progres din perioada de implementare	DA	NU
Anexa 5 - Raport de monitorizare a raportului de progres	NU	DA
Anexa 6 - Solicitare de clarificări	NU	DA
Anexa 7 - Notificare privind desfășurarea vizitei în teren	NU	DA
Anexa 8 - Raport de vizită în teren perioada de implementare	NU	DA
Anexa 9 - Raport privind sustenabilitatea întreprinderii	DA	NU
Anexa 10 - Raport monitorizare privind sustenabilitatea întreprinderii	NU	DA
Anexa 11 - Raport de vizită în teren perioada de sustenabilitate	NU	DA
Anexa 12- Declarație angajat	DA	NU