



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

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

PROCEDURĂ

de monitorizare a schemei de minimis
versiunea octombrie 2019

APROBAT,
MANAGER PROIECT

INTOCMIT,
Coordonator monitorizare



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

Cuprins

1. Informații generale privind procedura de monitorizare	3
1.1. Cadrul general	3
1.2. Legislația aplicabilă	3
1.3. Rezultate așteptate	4
2. Descrierea procedurii de monitorizare	4
2.1. Fluxul de activități	4
2.2. Listă orientativă documente justificative	8
2.3. Reglementări privind revizuirea planurilor de afaceri	11
2.4. Recuperarea ajutorului de minimis	12
Anexe	13



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

1. Informații generale privind procedura de monitorizare

1.1. Cadrul general

Conform cererii de finanțare, obiectivul general al proiectului START UP Banat este sprijinirea antreprenoriatului și a inițiativelor antreprenoriale din mediul urban al regiunii Vest, pe o perioadă de 3 ani. Proiectul abordează integrat înființarea de noi afaceri, asigurând toate etapele de la informarea potențialului antreprenor cu privire la oportunitățile oferite de cariera antreprenorială (campania de promovare a antreprenoriatului), formare în domeniul antreprenoriatului (300 persoane) și asistența în elaborarea planului de afaceri (300 persoane), selecție a celor mai bune 36 de idei de afaceri în cadrul unei competiții deschise publicului larg, subvenționarea celor mai bune 36 de planuri de afaceri și asistență, consultanță și monitorizarea afacerii în cadrul centrului de sprijin pentru afaceri.

Proiectul se desfășoară în regiunea de dezvoltare Vest, în județele Timiș, Arad, Hunedoara și Caraș -Severin. Proiectul își propune să promoveze cultura antreprenorială și să susțină dezvoltarea antreprenoriatului în regiunea Vest a României. Partener este Agenția pentru IMM, Atragere de Investiții și Promovarea Exportului din Timișoara (AIMMAIPET).

Prezenta procedură este realizată pentru stabilirea cadrului metodologic de monitorizare a etapelor de implementare a schemei de minimis. Procedura de monitorizare se adresează atât responsabililor cu monitorizarea implementării planurilor de afaceri, cât și beneficiarilor schemei de minimis.

Obiectivul etapei de monitorizare a planurilor de afaceri este acela de a asigura implementarea în bune condiții a schemei de minimis, decontarea cheltuielilor conform contractului de subvenție pe bază de documente justificative și sprijinirea beneficiarilor în vederea implementării cu succes a planurilor de afaceri și atingerea indicatorilor stabiliți.

Conform cererii de finanțare, monitorizarea afacerilor se va realiza pe toată durata implementării planului de afaceri, pe platforma informatică și la fața locului, ori de câte ori este cazul, dar cel puțin o dată la 3 luni. Mecanismele de monitorizare în cadrul proiectului se vor derula pe întreaga perioadă de validitate a Contractului de subvenție și vor fi active și pe parcursul perioadei de sustenabilitate a proiectului.

1.2. Legislația aplicabilă

Prezenta procedură a fost elaborată respectând prevederile:

- schemei de ajutor de minimis denumită „România Start Up Plus”, aferentă Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 (POCU 2014-2020), Axa prioritară 3 „**Locuri de muncă pentru toți**”, Obiectivul specific 3.7. **Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbană**



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

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

- ghidului solicitantului – Condiții Specifice România Start Up Plus, aferent Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 (POCU 2014-2020), Axa prioritară 3 „*Locuri de muncă pentru toți*”, Obiectivul specific 3.7. ***Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbană***
- ghidului solicitantului – Condiții Generale 2016, aferent Programului Operațional Capital Uman 2014-2020
- Contractul de finanțare cu ID 103886 încheiat între MFE-AMPOCU/OI POCU responsabil și Universitatea de Vest din Timișoara, Axa prioritară 3 „*Locuri de muncă pentru toți*”, Obiectivul specific 3.7. ***Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbană***
- Legea nr. 227/2015 – Codul fiscal - publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 688 din 10 septembrie 2015, cu modificările și completările ulterioare.
- HG nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe
- HG nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe
- Ordonanța de Urgență nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, aprobată prin Legea nr. 20/2015

1.3. Rezultate așteptate

Potrivit cererii de finanțare, rezultatele urmărite în cadrul monitorizării sunt:

- RA24: Număr companii finanțate: 36. Este subordonat OS2 cu SA4.2 Aplicarea schemei de ajutor de minimis și monitorizarea dezvoltării companiilor în etapa 2 a proiectului (L13-L30)
- RA30: Număr locuri de muncă înființate în max 6 luni de la semnarea contractului de subvenție pt ajutorul de minimis: 72. Este subordonat OS2 cu SA 4.2 Aplicarea schemei de ajutor de minimis și monitorizarea dezvoltării companiilor în etapa 2 a proiectului (L13-L30)

2. Descrierea procedurii de monitorizare

2.1. Fluxul de activități

Monitorizarea afacerilor înființate va avea în vedere cel puțin următoarele aspecte:

- ✓ îndeplinirea indicatorilor asumați de către fiecare beneficiar
- ✓ cheltuielile efectuate din subvenția primită
- ✓ actele adiționale contractului de subvenție și operaționalizarea acestora



UNIUNEA EUROPEANĂ



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

Monitorizarea din cadrul proiectului se va realiza prin mai multe mijloace și pe mai multe nivele (Tabelul 1). Fiecare firmă are asociat un monitor stabilit prin decizie internă de către managerul de proiect. În activitatea desfășurată, monitorii vor fi supervizați de către coordonatorul de monitorizare schemă minimis.

Toate plățile aferente cheltuielilor prevăzute în Anexa 2 la contractul de subvenție se vor realiza prin virament bancar din contul de grant cu dublă semnătură, pentru a avea o evidență clară a utilizării ajutorului nerambursabil. Prin excepție, în cazul în care se realizează operațiuni cu numerar și/sau din contul curent al firmei, acestea pot fi decontate în baza documentelor justificative corespunzătoare categoriei de cheltuieli (tabelul 2) prin transfer bancar între contul de grant și contul curent al firmei. În vederea autorizării plăților, beneficiarul este obligat să transmită cererea de decont (Anexa 2 la procedură) însoțită de documentele justificative pentru fiecare categorie de cheltuieli, prevăzute în tabelul 2.

Beneficiarii trebuie să justifice prețul cel mai scăzut în cazul achizițiilor de bunuri/servicii a căror valoare este mai mare de 2.500 RON, prin documente relevante, că achizițiile sunt noi și că s-a realizat o cercetare a pieței înainte de a se realiza achiziția. Cercetarea pieței constă în prezentarea a minim 3 oferte din partea acestora, care pot să provină din orice surse (oferte furnizori, anunțuri site-uri specializate, etc.).

2.2 Transmiterea documentelor

Transmiterea documentelor conform Tabelul 2 Listă documente justificative se va face prin e-mail, doar pe adresa de email a monitorului repartizat firmei. Toate documentele scanate vor purta obligatoriu mențiunea "conform cu originalul" și vor fi asumate prin semnătură de către beneficiar.

Monitorul va verifica documentația și va întocmi PV de verificare a conformității cheltuielilor eligibile pe care îl va transmite coordonatorului de monitorizare. În cazul în care documentația este conformă, monitorul transmite documentația către coordonatorul schemei de ajutor de minimis, care va verifica încadrarea în prevederile bugetare și va aproba plata. În situația în care documentația este neconformă monitorul întocmește notă constatată neregulă și o transmite beneficiarului. Termenul de procesare al cererilor este de 4 zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar.

În fiecare lună monitorul se va realiza cel puțin 1 vizită de monitorizare la sediul/punctul de lucru al beneficiarului iar în urma fiecărei vizite monitorul întocmește PV vizită de monitorizare. La finalul fiecărei luni, monitorul va întocmi un raport de monitorizare pentru fiecare firmă, evidențiind concordanța dintre activitățile propuse de beneficiari în planul de afaceri și cele realizate efectiv.

Coordonatorul activității de monitorizare va acorda a doua semnătură pe ordinele de plată emise de către beneficiari pentru maxim o creștere de decont pe săptămână.

Tabelul 1 Fluxul de activități

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

Nr. crt.	Activitate	Descriere procedură monitorizare	Documente suport	Responsabil
1.	Semnarea contractelor	Pregătirea Anexei 2 la Contractul de subvenție care cuprinde categoriile de cheltuieli eligibile cu respectarea încadrării procentelor din Capitolul 2 – Reguli privind acordarea finanțării din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, completat cu Ordinul nr. 2103/19.10.2016	Anexa 2 la Contractul de subvenție	Coordonator monitorizare schemă minimis
2.	Virarea tranșei I	Stabilirea sumei care reprezintă tranșa I - 75% din totalul subvenției	Formular calcul tranșa I	Coordonator monitorizare schemă minimis
3.	Verificarea conformității cererii de aprobare a cheltuielilor cu dosarul de decont	Verificarea cererii de aprobare a cheltuielilor și a dosarului de decont depus săptămânal de beneficiarul schemei de minimis pentru aprobarea cheltuielilor planificate și autorizarea plății de către administratorul schemei de minimis. Verificarea se face pe baza Anexei 2 la Contractul de subvenție – buget și a Listei orientative a documentelor justificative.	Fișă de verificare a conformității cheltuielilor eligibile (Anexa 3) Notă constatare nereguli privind verificarea cheltuielilor eligibile (dacă este cazul)	Monitor schemă minimis
4.	Vizită de monitorizare la fața locului	Înștiințarea beneficiarilor privind vizita la fața locului; Vizita propriu-zisă pentru verificarea înființării punctului de lucru (dacă este cazul), existenței activelor finanțate și identificarea lor pe baza seriilor și numerelor de inventar, îndeplinirea	Scrisoare de înștiințare PV vizită de monitorizare Minută întâlnire (Anexa 4)	Monitor schemă minimis Coordonator monitorizare schemă minimis

		<p>indicatorilor privind numărul de angajați și existența arhivei fizice a documentelor justificative financiare;</p> <p>Întocmirea PV de realizare a vizitei de monitorizare;</p> <p>Întâlniri periodice cu Coordonator monitorizare schema minimis pentru informarea privind stadiul actual al implementării planului de afaceri.</p>		
5.	Certificarea cheltuielilor de către administratorul schemei de minimis	<p>Verificarea conformității cheltuielilor solicitate spre aprobare cu plata planificată în sistemul bancar</p> <p>Acordarea celei de a doua semnături pentru aprobarea plății</p>	Certificare cheltuieli în sistem bancar	Coordonator monitorizare schemă minimis
6.	Virarea tranșei a II-a	<p>Verificarea veniturilor înregistrate pe baza documentelor justificative și a bilanței analitice pentru CAEN-ul pentru care s-a aprobat finanțarea prin schema de minimis</p> <p>Stabilirea sumei care reprezintă tranșa a II-a - 25% din totalul subvenției</p>	PV de conformitate Formular calcul tranșa a II-a	Monitor schemă minimis Coordonator monitorizare schemă minimis
7.	Raportarea rezultatelor și indicatorilor	<p>Raportarea la cererea echipei de management a indicatorilor privind numărul afacerilor finanțate, numărul locurilor de muncă create și menținute și ponderea bugetului cheltuit.</p> <p>Raportarea finală a rezultatelor obținute în urma</p>	Raport de progres Raport de monitorizare final	Coordonator monitorizare schemă minimis



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

		implementării planurilor de afaceri.		
8.	Monitorizarea în perioada de sustenabilitate a proiectului	Verificare menținerii locurilor de muncă nou create minim 6 luni după implementarea planului de afaceri și neînstrăinarea bunurilor achiziționate prin proiect.	Fișa vizitei de monitorizare Raport de monitorizare	Echipa de management

2.2. Listă orientativă documente justificative

În vederea aprobării plăților efectuate din ajutorul de minimis, beneficiarul trebuie să prezinte următoarele documente justificative conform tabelului de mai jos, corespunzător fiecărei categorii de cheltuieli înregistrate. Lista nu este limitativă, putând fi solicitate documente suplimentare acolo unde este cazul.

Tabelul 2 Listă documente justificative

Categoria de cheltuială	Documente justificative
1.Cheltuieli salariale	<ul style="list-style-type: none"> - CIM pe perioada nedeterminată întocmite în conformitate cu legislația aplicabilă; - acte adiționale la CIM; - copii CI angajați; - statul de salarii lunar - fișă colectivă pontaj lunar - extras REVISAL - extras REGES - ordin de plată, borderou virare în cont de card;
2.Cheltuieli cu deplasarea	<ul style="list-style-type: none"> Transport, cazare și diurnă pentru personalul propriu - 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); - deciziei internă privind consumul de carburant înregistrat de autoturismul utilizat - foaie de parcurs (pentru autoturismele în comodat sau ale instituției) completată corespunzător; - centralizatorul privind consumul lunar de carburant în cadrul instituției/entității;



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

	<ul style="list-style-type: none">-ordinul de deplasare completat în conformitate cu prevederile OMFP nr. 3512/2008 privind documentele financiar-contabile;- decont de cheltuieli completat în conformitate cu prevederile OMFP nr. 3512/2008 privind documentele financiar-contabile (pentru deplasările externe);- biletele/tichetele de călătorie (în condițiile și în plafoanele prevăzute de dispozițiile legale în vigoare) - dacă este cazul;- factura fiscală; <p><u>Transport materiale și echipamente</u></p> <ul style="list-style-type: none">-factura emisă de către prestator/locator;-avizul de însoțire a mărfii (dacă este cazul);-proces verbal de recepție (dacă este cazul) <ul style="list-style-type: none">- ordin de plată;- extras de cont .
3.Cheltuieli cu servicii	<ul style="list-style-type: none">- contract de prestări servicii;- acte adiționale la contract- proces verbal de recepție;- factura fiscală;- garanția de bună execuție (dacă este cazul);- ordin de plată;- Declarația pe proprie răspundere din care rezultă că nu s-au încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese
4. Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale, obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile	<ul style="list-style-type: none">- contract- PV predare-primire/punere în funcțiune;- factură fiscală / bon fiscal;- aviz de însoțire marfă (dacă este cazul);- bon consum pentru materiale consumabile (dacă este cazul);- certificate de garanție (dacă este cazul);- fișă mijloc fix și/sau extras registru inventar (dacă este cazul);- ordin de plată;- Declarația pe proprie răspundere din care rezultă că nu s-au încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese-fotografii ale bunurilor achiziționate
5. Cheltuieli cu închirierea de sedii	<ul style="list-style-type: none">- contract- acte adiționale la contract- factură/- dovada plății



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

	- Declarația pe proprie răspundere din care rezultă că nu s-au încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese
6.Cheltuieli de leasing	- contract cu furnizorul; - acte adiționale la contract - proces verbal - factura fiscală - decizia internă emisă de reprezentantul legal al beneficiarului/partenerului, privind cota propusă pentru decontarea prin proiect (dacă este cazul), fundamentată corespunzător; - ordin de plată; - Declarația pe proprie răspundere din care rezultă că nu s-au încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese
7.Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare funcționării structurilor operaționalizate în cadrul proiectului	- contracte încheiate și acte adiționale (dacă e cazul) - factură fiscală; - decizia internă emisă de reprezentantul legal al beneficiarului/partenerului, privind cota propusă pentru decontarea prin proiect (dacă este cazul), fundamentată corespunzător; - ordin de plată
8.Servicii de administrare a clădirilor	- contract - acte adiționale la contract - factură/- dovada plății
9.Servicii de întreținere și reparare de echipamente și mijloace de transport	- contract - acte adiționale la contract - factură/- dovada plății
10.Arhivare de documente	- contract - acte adiționale la contract - factură/- dovada plății
11. Amortizare de active aferente funcționării întreprinderilor	Nu este cazul



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

12. Cheltuieli financiare și juridice	- contract - acte adiționale la contract - factură/- dovada plății
13. Conectare la rețele informatice	- contract - acte adiționale la contract - factură/- dovada plății
14. Cheltuieli de informare și publicitate	- contract cu furnizorul; - acte adiționale la contract - proces verbal - factură fiscală; - bon de consum (dacă este cazul). - ordin de plată; - Declarația pe proprie răspundere din care rezultă că nu s-au încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese
15. Alte cheltuieli aferente funcționării întreprinderilor	- contract - acte adiționale la contract - factură/- dovada plății

!!! Notă: ordinul de plată și extrasul de cont se atasează dosarului decontului după aprobarea plății de către administratorul schemei de minimis și efectuarea acesteia.

2.3. Reglementări privind revizuirea planurilor de afaceri

Această secțiune are obiectivul de a reglementa condițiile în care sunt permise modificări la conținutul planurilor de afaceri selectate spre finanțare în cadrul proiectului și modalitățile permise de modificare a planurilor de afaceri.

Modificările permise și clarificările necesare ale planurilor de afaceri pot fi:

- 1) Modificări ale categoriilor de cheltuieli din subvenția acordată;
- 2) Alte informații ale planului de afaceri care pot fi supuse modificării;

Se recomandă ca modificările operate în buget să reprezinte corecții al valorilor din bugetul inițial datorate actualizării valorii de piață sau detalierii mai clare a liniilor bugetare, cu respectarea procentelor din Ghid.

- Beneficiarii trebuie să mențină codul CAEN de la înființare pe perioada implementării și pe cele șase luni de monitorizare post-implementare;
- Părțile planului de afaceri pe care Beneficiarul ajutorului de minimis dorește să le modifice (secțiunile 4.3, 4.4 și 4.5) se vor prezenta și justifica în formularul prezentat în cadrul Anexei 1 la prezenta procedură.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

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

Beneficiarii care doresc operarea de modificări și corecții ale acestuia vor depune o solicitare, conform modelului din Anexa 1 la prezenta procedură. Această solicitare va fi însoțită de versiunea revizuită a documentului vizat de modificare (secțiunile 4.3, 4.4 și 4.5 ale planului de afaceri și/sau Anexa 2 la contractul de subvenție, după caz).

Transmiterea documentelor se va face prin e-mail, atât pe adresa acteaditionale@e-uvt.ro cât și pe adresa de email a monitorului repartizat firmei. Toate documentele scanate vor purta mențiunea "conform cu originalul" și vor fi asumate prin semnătură. Termenul de soluționare al acestor solicitări este de maxim 3 zile lucrătoare. În cazul aprobării, se încheie un act adițional la contractul de subvenție.

2.4. Recuperarea ajutorului de minimis

În cazul în care, în urma monitorizării efectuate de reprezentanții administratorului schemei de antreprenoriat sau la sesizarea organelor de control abilitate ale AM / OIR, se constată că beneficiarii au făcut declarații incomplete și/sau neconforme cu realitatea pentru a obține subvenția sau au schimbat destinația acesteia, sau se constată că nu mai sunt îndeplinite condițiile prevăzute în contract sau în procedurile de implementare a schemei de minimis, administratorul schemei de minimis va propune recuperarea totală sau parțială a ajutorului de minimis acordat și va anunța AM / OIR că a fost declanșată recuperarea ajutorului de minimis, împreună cu dobânzile aferente.

Recuperarea ajutorului de minimis se va face cu respectarea prevederilor Normelor metodologice pentru aplicarea de către Ministerul Fondurilor Europene a prevederilor art. 25 alin.(4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, pentru proiectele finanțate în cadrul schemelor de ajutor de minimis din fonduri structurale europene în cadrul Programului Operațional Capital Uman, aprobate prin Ordinul Ministrului Fondurilor Europene nr. 1629/23.09.2019.



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

Anexe

Anexa 1. Solicitare modificare plan de afaceri

Anexa 2. Cerere decont

Anexa 3. Fișă de verificare a conformității cheltuielilor eligibile

Anexa 4. Documente vizită monitorizare



Anexa nr. 1 la procedură

Solicitare modificare plan de afaceri

APROBAT

Enache Cosmin
Manager de proiect

AVIZAT

Boțoc Claudiu
Coordonator monitorizare schemă minimis

Solicitare nr./... cu privire la modificarea planului de afaceri intitulat ...

În baza procedurii de monitorizare a schemei de minimis, vă solicit aprobarea următoarelor modificări propuse ale planului de afaceri

I) Modificarea/modificările propuse a se realiza.

Mod de completare: Fiecare dintre modificările realizate/vizate se va numerota (1,2..n) și va cuprinde și o justificare care să o susțină (după caz, prezentați: necesitatea modificărilor, impactul modificărilor propuse asupra sub-proiectului etc.)

1. Secțiunea 4.3 – în conformitate cu Anexa 2 de la contractul de subvenție

Nr. crt.	Solicitare inițială	Modificare propusă	Justificare
1.	<i>De ex: Cheltuieli cu salariile: 2 pers. * 2000 lei/lună * 5 luni = 20.000 lei</i>	<i>Cheltuieli cu salariile: 2 pers. * 2100 lei/lună * 5 luni = 21.000 lei</i>	<i>Salariul minim s-a modificat la nivel național, de la momentul depunerii planului de afaceri până în prezent, motiv pentru care dorim actualizarea acestuia în bugetul planului de afaceri. Suma suplimentară necesară urmează să fie alocată de la linia bugetară ...</i>
2.			
3.			
4.			
...			



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

I.2. Secțiunea 4.4

Nr. crt.	Specificare	Valoare
1	Total investiție din care	
2	Proiect Start-up Banat	
3	Contribuție solicitant din care	
4	Surse proprii	
5	Alte surse	

I.3. Secțiunea 4.5

Planificare achizițiilor

--- De inserat tabelul revizuit ---

II) În argumentarea celor solicitate mai sus, vă trimitem atașat prezentei, următoarele documente:

Mod de completare: Se va enumera lista documentelor anexate notificării, urmare modificărilor realizate/vizate.

- **Anexa 2 – Bugetul revizuit al proiectului**
- **Planul de afaceri - versiune revizuită secțiunile 4.3, 4.4. și 4.5**

III) Precizăm faptul că, în cadrul secțiunilor atașate ale Formularului de aplicație (dacă este cazul), au fost operate exclusiv modificările detaliate și justificate la punctul I și că orice alte modificări nu produc efecte juridice asupra contractului de finanțare. De asemenea, modificările propuse în ceea ce privește cheltuielile acoperite din subvenție se încadrează în Prevederile Capitolului 2 – Reguli privind acordarea finanțării din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, completat cu Ordinul nr. 2103/19.10.2016 (*nn. Procentul maxim permis pentru fiecare categorie*)

BENEFICIAR

Nume și prenume
(Semnătura)



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

ANEXA nr. 2 la procedură

CERERE- DECONT

Subscrisa.....având Nr. de ordine la Oficiul Registrului Comerțului, Codul unic de înregistrare, reprezentată legal prin dl/dna, identificat(ă) cu B.I./C.I. seria.....nr.....eliberat la data de....., cu domiciliul în localitateastr.....nr.....bl.....sc.....ap.....sectorul/județul....., cod poștalsolicit decontarea sumei de, **conform centralizatorului de mai jos**, reprezentând cheltuieli eligibile în condițiile prevederilor **Contractului de subvenție nr...../.....**

Datele de identificare ale întreprinderii:

Denumire.....

Anexez la prezenta documentele justificative prevăzute în Procedura de monitorizare.

Numele:

Ștampila

Funcția:

.....

Semnătura

Data:

Viza UVT

	Aprobat Monitor	Verificat Coordonator
Nume și prenume		
Semnătura		
Data		
Aprobat (lei)		



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

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

- **CENTRALIZATOR CHELTUIELI DECONTATE** -

Beneficiar:

Nr. Crt	Denumire cheltuială	Factura			Instrumente de plată				Valoare solicitată	Valoare aprobată
		Nr. Factură	Data facturii	Valoare factură cu TVA	Felul documentului	Nr.	Data	Valoare cu TVA		
				Valoare factură fără TVA						
1										
2										
3										
TOTAL										



Universitatea de Vest
din Timișoara

START UP BANAT
POCU/82/3/7/103886



Instrumente Structurale
2014-2020

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

Anexa nr. 3 la procedură

Fișă de verificare a conformității cheltuielilor solicitate la plată

1. Cheltuieli salariale

Tip document	DA	NU	Nu e cazul	Observații
Contract individual de muncă (CIM) pe perioadă nedeterminată, întocmite în conformitate cu legislația aplicabilă				
Acte adiționale la CIM				
Copii CI angajați				
Statul de salarii lunar				
Fișă colectivă pontaj lunar				
Extras REVISAL				
Extras REGES				
Ordin de plată				
Borderou virare în cont de card				

Alte mențiuni

.....

.....

.....

.....

Monitor schema minimis/Expert

Fișă de verificare a conformității cheltuielilor solicitate la plată



Universitatea de Vest
din Timișoara

START UP BANAT
POCU/82/3/7/103886



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

2. Cheltuieli cu deplasarea

Transport, cazare și diurnă pentru personalul propriu

Tip document	DA	NU	Nu e cazul	Observații
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)				
Centralizatorul privind consumul lunar de carburant în cadrul instituției/entității				
Ordinul de deplasare completat în conformitate cu prevederile OMFP nr. 3512/2008 privind documentele financiar-contabile				
Decont de cheltuieli completat în conformitate cu prevederile OMFP nr. 3512/2008 privind documentele financiar-contabile (pentru deplasările externe)				
Biletele/tichetele de călătorie (în condițiile și în plafoanele prevăzute de dispozițiile legale în vigoare)				
Factura fiscală				

Alte mențiuni

.....

Fișă de verificare a conformității cheltuielilor solicitate la plată

2. Cheltuieli cu deplasarea





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

Transport materiale și echipamente

Tip document	DA	NU	Nu e cazul	Observații
Factura emisă de către prestator/locator				
Avizul de însoțire a mărfii				
Proces verbal de recepție				
Ordin de plată				
Extras de cont				

Alte mențiuni

.....

Monitor schema minimis/Expert

Fișă de verificare a conformității cheltuielilor solicitate la plată

3. Cheltuieli cu servicii

Tip document	DA	NU	Nu e cazul	Observații
--------------	----	----	------------	------------



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

Contract de prestări servicii			
Acte adiționale la contract			
Proces verbal de recepție			
Factura fiscală			
Garanția de bună execuție			
Ordin de plată			
Declarația pe proprie răspundere din care rezultă că nu s-au încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese			
Cerere de ofertă/Oferte de preț/surse verificabile			

Alte mențiuni

.....

.....

.....

.....

Monitor schema minimis/Expert

Fișă de verificare a conformității cheltuielilor solicitate la plată

4. Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale, obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile

Tip document	DA	NU	Nu e cazul	Observații
--------------	----	----	------------	------------





Instrumente Structurale
2014-2020

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

Contract			
Proces verbal predare-primire/punere în funcțiune			
Factura fiscală/Bon fiscal			
Aviz de însoțire marfă			
Bon consum pentru materiale consumabile			
CertIFICATE de garanție			
Fișă mijloc			
Extras registru inventar			
Ordin de plată			
Declarația pe proprie răspundere din care rezultă că nu s-au încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese			
Cerere de ofertă/Oferte de preț/surse verificabile			

Alte mențiuni

.....

.....

.....

.....

Monitor schema minimis/Expert

Fișă de verificare a conformității cheltuielilor solicitate la plată

5. Cheltuieli cu închirierea de sedii

Tip document	DA	NU	Nu e cazul	Observații
Contract				
Acte adiționale la contract				



Universitatea de Vest
din Timișoara

START UP BANAT
POCU/82/3/7/103886



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

Factura fiscală			
Ordin de plată/Chitanță			
Declarația pe proprie răspundere din care rezultă că nu s-au încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese			
Cerere de ofertă/Oferte de preț/surse verificabile			

Alte mențiuni

.....

.....

.....

.....

Monitor schema minimis/Expert

Fișă de verificare a conformității cheltuielilor solicitate la plată

6. Cheltuieli de leasing

Tip document	DA	NU	Nu e cazul	Observații
Contract				
Acte adiționale la contract				
Proces verbal				



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

Factura fiscală			
Decizia internă emisă de reprezentantul legal al beneficiarului/partenerului, privind cota propusă pentru decontarea prin proiect (dacă este cazul), fundamentată corespunzător			
Ordin de plată			
Declarația pe proprie răspundere din care rezultă că nu s-au încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese			
Cerere de ofertă/Oferte de preț/surse verificabile			

Alte mențiuni

.....

.....

.....

.....

Monitor schema minimis/Expert

Fișă de verificare a conformității cheltuielilor solicitate la plată

7. Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare funcționării structurilor operaționalizate în cadrul proiectului

Tip document	DA	NU	Nu e cazul	Observații
Contract				
Acte adiționale la contract				
Factura fiscală				



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

Decizia internă emisă de reprezentantul legal al beneficiarului/partenerului, privind cota propusă pentru decontarea prin proiect (dacă este cazul), fundamentată corespunzător				
Ordin de plată				

Alte mențiuni

.....

.....

.....

.....

Monitor schema minimis/Expert

Fișă de verificare a conformității cheltuielilor solicitate la plată

8. Servicii de administrare a clădirilor

Tip document	DA	NU	Nu e cazul	Observații
Contract				
Acte adiționale la contract				
Factura fiscală				
Decizia internă emisă de reprezentantul legal al				



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

beneficiarului/partenerului, privind cota propusă pentru decontarea prin proiect (dacă este cazul), fundamentată corespunzător				
Ordin de plată				

Alte mențiuni

.....

.....

.....

.....

Monitor schema minimis/Expert

Fișă de verificare a conformității cheltuielilor solicitate la plată

9. Servicii de întreținere și reparare de echipamente și mijloace de transport

Tip document	DA	NU	Nu e cazul	Observații
Contract				
Acte adiționale la contract				
Factura fiscală				
Ordin de plată				

Alte mențiuni





Instrumente Structurale
2014-2020

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

.....
.....
.....
.....

Monitor schema minimis/Expert

Fișă de verificare a conformității cheltuielilor solicitate la plată

10. Servicii de arhivare documente

Tip document	DA	NU	Nu e cazul	Observații
Contract				
Acte adiționale la contract				
Factura fiscală				
Ordin de plată				

Alte mențiuni

.....
.....





Instrumente Structurale
2014-2020

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

Monitor schema minimis/Expert

Fișă de verificare a conformității cheltuielilor solicitate la plată

11. Cheltuieli financiare și juridice

Tip document	DA	NU	Nu e cazul	Observații
Contract				
Acte adiționale la contract				
Factura fiscală				
Ordin de plată				

Alte mențiuni

.....
.....
.....
.....





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

Monitor schema minimis/Expert

Fișă de verificare a conformității cheltuielilor solicitate la plată

12. Conectare la rețele informatice

Tip document	DA	NU	Nu e cazul	Observații
Contract				
Acte adiționale la contract				
Factura fiscală				
Ordin de plată				

Alte mențiuni

.....

.....

.....

.....





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

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

Monitor schema minimis/Expert

Fișă de verificare a conformității cheltuielilor solicitate la plată

13. Cheltuieli de informare și publicitate

Tip document	DA	NU	Nu e cazul	Observații
Contract				
Acte adiționale la contract				
Proces verbal				
Factura fiscală				
Bon consum				
Ordin de plată				
Declarația pe proprie răspundere din care rezultă că nu s-au încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese				



Universitatea de Vest
din Timișoara

START UP BANAT
POCU/82/3/7/103886



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

Cerere de ofertă/Oferte de preț/surse verificabile				
----------------------------------------------------	--	--	--	--

Alte mențiuni

.....

.....

.....

.....

Monitor schema minimis/Expert

Fișă de verificare a conformității cheltuielilor solicitate la plată

14. Alte cheltuieli aferente funcționării întreprinderilor

Tip document	DA	NU	Nu e cazul	Observații
Contract				
Acte adiționale la contract				
Factura fiscală				
Ordin de plată				
Cerere de ofertă/Oferte de preț/surse verificabile				

Alte mențiuni

.....

.....

.....

.....





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

Monitor schema minimis/Expert



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

Anexa nr. 4 la procedură

Anexa 4.1 – Scrisoare de înștiințare vizită monitorizare pe teren

Nr. /

Catre,

.....

Universitatea de Vest din Timișoara, în calitate de Administrator al schemei de minimis, prin prezenta vă notificăm că în data de, între orele-....., monitorul schemei minimis/Expert, domnul/doamna va efectua Vizita de monitorizare la fața locului.

În acest sens vă rugăm să prezentați toate documentele în original, aferente justificării utilizării ajutorului de minimis și să asigurați accesul la bunurile achiziționate conform Planului de afaceri.

Vă atenționăm că neprezentarea documentelor de mai sus sau refuzul vizitei va duce la recuperarea ajutorului de minimis acordat și la încetarea contractului de subvenție.

Vă rugăm să ne confirmați disponibilitatea prin transmiterea unui e-mail pe adresa startupbanat@e-uvt.ro în maximum 3 zile lucrătoare de la primirea prezentei scrisori.

Semnatura,
Monitor schemă minimis/Expert

Semnatura,
Manager proiect





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

Anexa 4.2 - Proces-verbal vizită monitorizare pe teren

Data:

Adresă:

Persoana întâlnită (nume și funcție):

Nr. Crt	Obiectul analizei / verificării	Rezultatul verificării la locul investiției			
		Da	Nu	Nu este cazul	Observații
1	Solicitantul, prin reprezentantul legal sau un împuternicit al acestuia, a asigurat accesul neîngrădit la data, locul și ora programată a vizitei pe teren ?				
2	Solicitantul a participat la toate etapele de verificare pe teren?				
3	Localizarea/ amplasarea proiectului este conformă cu cea specificată de solicitant în Planul de afaceri?				
5	Condițiile existente pe teren permit realizarea obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri?				
6	Au fost verificate conformitatea documentelor justificative aferente ajutorului de minimis, păstrate în original de către solicitant?				
7	Bunurile achiziționate din ajutorul de minimis au fost achiziționate conform Planului de afaceri și corespund cu documentele justificative?				
8	Au fost identificate în totalitate bunurile achiziționate din ajutorul de minimis au fost achiziționate conform Planului de afaceri?				
9	Au fost realizate fotografii document relevante pentru proiect?				

Neregulii constatate în cadrul vizită monitorizare pe teren (dacă este cazul):



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

.....
.....
.....

Recomandări în urma efectuării vizitei de monitorizare pe teren (dacă este cazul):

.....
.....
.....

Semnatura,
Monitor schemă minimis/Expert

Semnatura,
Beneficiar ajutor de minimis





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

Anexa 4.3 - Minuta vizitei monitorizare pe teren

Data:
Locație:
Durată vizită monitorizare pe teren:

Participanți

- - Beneficiar ajutor de minimis
- - Monitor schemă minimis/Expert
- -
- -

În cadrul vizitei de monitorizare au avut loc principale acțiuni:

- a fost verificată înființarea punctului de lucru (dacă este cazul);
- a fost verificată existența activelor finanțate și au fost identificate pe baza seriilor și a numerelor de inventar;
- a fost verificată îndeplinirea indicatorilor privind numărul de angajați;
- a fost verificată existența arhivei fizice a documentelor justificative financiare.

Observațiile și concluziile aferente vizitei se regăsesc în Procesul-verbal nr., anexă la prezenta minută.

Semnatura,
Monitor schemă minimis/Expert

Semnatura,
Beneficiar ajutor de minimis





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

DECLARAȚIE CU PRIVIRE LA EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE

Subsemnatul/a în calitate de reprezentant legal al, referitor la achiziția declar pe propria răspundere sub sancțiunea falsului în declarații, așa cum este prevăzut de art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, că nu mă încadrez în situațiile descrise la art. 13 și art. 14 din Ordonanța de Urgență a Guvernului 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.

Subsemnatul/a declar că voi informa imediat administratorul schemei de minimis, Universitatea de Vest din Timișoara dacă vor interveni modificări în prezenta declarație pe parcursul derulării procedurii de achiziție. De asemenea declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că administratorul schemei de minimis, Universitatea de Vest din Timișoara, are dreptul de a solicita în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc ofertam orice informații suplimentare.

Nume, Prenume

Data

Semnătură





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

Minută întâlnire firme monitorizate

Denumire firmă:

Nume și Prenume Administrator:

Data:

Intervalul orar:

Locație:

Aspecte discutate în cadrul întâlnirii

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Monitor schema minimis/Expert
Bucurean Roxana-Nadina

Administrator firmă monitorizată,



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

Raport lunar monitorizare indicatori

Denumire firmă:

Număr angajați	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna 7	Luna 8	Luna 9	Luna 10	Luna 11	Luna 12

Venituri	Valoare lunară	Procent Tranșa 1 subvenție	din de	Valoare cumulată	Procent cumulat din Tranșa 1 de subvenție
Luna 1					
Luna 2					
Luna 3					
Luna 4					
Luna 5					
Luna 6					
Luna 7					
Luna 8					
Luna 9					
Luna 10					
Luna 11					
Luna 12					



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

Obiective orizontale

Denumire obiectiv	DA	NU	Nu e cazul	Observații
Dezvoltare durabilă				
Emisii scăzute				
Inovare socială				
Cercetare, dezvoltare și inovare				
TIC				

Monitor schema minimis/Expert