

## Schema de ajutor de minimis prevăzută în cadrul Programului Start –up Nation

### **1. Obiectivul Programului**

Programul Start–up Nation, denumit în continuare Program, este un program de încurajare și de stimulare a înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, implementat de către Ministerul pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenoriat (MMACA) prin intermediul Oficiilor Teritoriale pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii și Cooperatie (OTIMMC), în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 10/2017 pentru stimularea înființării de noi întreprinderi mici și mijlocii aprobată prin Legea nr. ...., prevederile Legii nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 23/2017 privind înființarea, organizarea și funcționarea Ministerului pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenoriat.

Prin prezenta procedură se instituie o schemă de ajutor de minimis. Acordarea ajutoarelor de minimis în cadrul Programului se va face numai cu respectarea criteriilor privind ajutorul de minimis prevăzute de Regulamentul CE nr. 1407/2013 privind aplicarea art.107 și

108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, publicat în

Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L352/24.12.2013.

Obiectivul principal al schemei de minimis îl constituie stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii și îmbunătățirea performanțelor economice ale acestora, crearea de noi locuri de muncă, inserția pe piața muncii a persoanelor defavorizate, șomerilor și absolvenților, creșterea investițiilor în tehnologii noi inovative.

Prezenta schemă nu intră sub incidența obligației de notificare către Comisia Europeană, în conformitate cu prevederile Regulamentului CE nr. 1.407/2013 privind aplicarea

art.107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis.

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

### **2. Bugetul schemei de minimis și modalitatea de acordare a ajutoarelor de minimis**

Schema este valabilă până la 31 decembrie 2020, plățile în cadrul schemei de minimis vor fi efectuate până la 31 decembrie 2021.

Bugetul alocat schemei de minimis pentru anul bugetar 2017, aprobat prin Legea nr. 6/2017 a Bugetului de Stat pe anul 2017 este de 1.713.798.000 lei.

Bugetul estimativ al schemei de minimis pentru anii 2018, 2019 și 2020 este de 2.000.000.000 lei/anual.

Prin implementarea programului în anul 2017 se estimează acordarea de ajutor de minimis unui număr de maxim 10000 de beneficiari.

Finanțarea în cadrul prezentei scheme de minimis se face din fonduri de la bugetul de stat și fonduri europene.

### 3. Beneficiarii de ajutor de minimis în cadrul Programului

**3.1.** Noțiunea de “întreprindere unică” include toate întreprinderile între care există cel puțin una dintre relațiile următoare:

- (a) o întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociațiilor unei alte întreprinderi;
  - (b) o întreprindere are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi;
  - (c) o întreprindere are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra altei întreprinderi în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea în cauză sau în temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia;
  - (d) o întreprindere care este acționar sau asociat al unei alte întreprinderi și care controlează singură, în baza unui acord cu alți acționari sau asociați ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociațiilor întreprinderii respective.
- Întreprinderile care întrețin, cu una sau mai multe întreprinderi, relațiile la care se face referire la literele (a)-(d) sunt considerate întreprinderi unice.

**3.2. (1)** Pot beneficia de prevederile *Programului* societățile (microîntreprinderi, întreprinderi mici și mijlocii) care îndeplinesc cumulativ, la data completării planului de afaceri online (anexa 1), următoarele criterii de eligibilitate:

- a) sunt înregistrate conform Legii nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare sau în baza Legii nr.1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperăției sau în baza Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr.6/2011 pentru stimularea înființării și dezvoltării microîntreprinderilor de către întreprinzătorii debutanți în afaceri, cu modificările și completările ulterioare;
- b) sunt IMM, conform prevederilor art. 2 și ale art. 4 alin. (1) lit. a), b) sau c) din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare, care transpune în legislația națională Recomandarea CE nr. 361 din data 6 mai 2003, publicată în Jurnalul Oficial al UE nr. L124 din data de 20 mai 2003 (au până la 249 de angajați și realizează o cifră de afaceri anuală netă de până la 50 milioane euro sau dețin active totale de până la 43 milioane euro, echivalent în lei).
- c) sunt considerate întreprinderi autonome, legate, partenere sau întreprinderi unice;
- d) au capital social integral privat;
- e) asociații sau acționarii care dețin mai multe societăți nu pot aplica în cadrul prezentului program decât cu o singură societate;
- f) sunt înregistrate la Oficiul Registrului Comerțului, au sediul social/punct de lucru și își desfășoară activitatea pe teritoriul României;
- g) codul CAEN pentru care solicită finanțare este eligibil în cadrul Programului (Anexa 13) și autorizat până la momentul depunerii primei cereri de rambursare/plată, conform art. 15 din Legea 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în Registrul Comerțului a persoanelor fizice, asociațiilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice, cu modificările și completările ulterioare. Solicitarea finanțării se face pe un singur cod CAEN;
- h) sunt înființate de către persoane fizice după intrarea în vigoare a ordonanței de urgență nr. 10/2017, respectiv după data de 30 ianuarie 2017;
- i) nu au datorii la bugetul general consolidat și la bugetele locale, atât pentru sediul social, cât și pentru toate punctele de lucru, la data semnării acordului de finanțare; Solicitanții care au datorii eşalonate, nu sunt eligibili pentru a accesa Programul.
- j) nu au depășit plafonul de minimis de 200.000,00 Euro pe durata a trei exerciții financiare consecutive pentru o întreprindere unică, așa cum este aceasta definită de Regulamentul UE nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis și 100.000 Euro pe

durata a trei exerciții financiare pentru beneficiarii care desfășoară activități de transport de mărfuri în contul terților sau contra cost. Plafoanele se aplică indiferent de forma ajutorului de minimis sau de obiectivul urmărit și indiferent dacă ajutorul este acordat din fonduri de la bugetul de stat sau din fonduri comunitare.

În cazul în care valoarea totală a ajutoarelor de minimis acordate unei întreprinderi unice pe o perioadă de trei ani fiscali consecutivi, cumulată cu valoarea alocării financiare acordate în conformitate cu prevederile prezentei scheme, depășește plafoanele de minimis menționate la litera j), întreprinderea solicitantă nu poate beneficia de prevederile schemei, nici chiar pentru acea fracție din ajutor care nu depășește aceste plafoane.

În cazul fuziunilor sau al achizițiilor, atunci când se stabilește dacă un nou ajutor de minimis acordat unei întreprinderi noi sau întreprinderii care face achiziția depășește plafonul relevant, se iau în considerare toate ajutoarele de minimis anterioare acordate tuturor întreprinderilor care fuzionează. Ajutoarele de minimis acordate legal înainte de fuziune sau achiziție rămân legal acordate.

În cazul în care o întreprindere se împarte în două sau mai multe întreprinderi separate, ajutoarele de minimis acordate înainte de separare se alocă întreprinderii care a beneficiat de acestea, și anume, în principiu, întreprinderii care preia activitățile pentru care au fost utilizate ajutoarele de minimis. În cazul în care o astfel de alocare nu este posibilă, ajutoarele de minimis se alocă proporțional pe baza valorii contabile a capitalului social al noilor întreprinderi la data la care separarea produce efecte.

Ajutorul de minimis acordat prin prezenta măsură poate fi cumulat cu ajutoarele de minimis acordate în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 360/2012<sup>1</sup> al Comisiei, în limita plafonului stabilit în regulamentul respectiv.

Ajutoarele de minimis pot fi cumulate cu ajutoare de minimis acordate în conformitate cu alte regulamente de minimis în limita plafonului de 200.000 euro (100.000 Euro pentru întreprinderile care efectuează transport rutier de mărfuri în contul terților sau contra cost) echivalent în lei.

Pentru fuziunile și/sau a achizițiile ce modifică statutul controlului, în cazul depășirii plafoanelor valorice prevăzute de art. 12 din Legea concurenței nr. 21/1996 republicată, cu modificările și completările ulterioare, acestea vor fi notificate Consiliului Concurenței, punerea în aplicare a tranzacției de natura concentrării economice fiind posibilă doar după obținerea unei decizii de autorizare din partea autorității de concurență. Aspectul poate viza și tranzacțiile de divizare menționate mai sus, în cazul în care activele și/sau întreprinderea cu funcționare deplină rezultate, depășesc pragurile valorice prevăzute de Legea concurenței.

Ajutoarele de minimis nu se cumulează cu ajutoarele de stat acordate pentru aceleași costuri eligibile sau cu ajutoarele de stat acordate pentru aceeași măsură de finanțare prin capital de risc dacă un astfel de cumul ar depăși intensitatea sau valoarea maximă relevantă a ajutorului stabilită pentru condițiile specifice ale fiecărui caz de un regulament sau de o decizie de exceptare pe categorii adoptată de Comisie. Ajutoarele de minimis care nu se acordă pentru sau nu sunt legate de costuri eligibile specifice pot fi cumulate cu alte ajutoare de stat acordate în temeiul unui regulament de exceptare pe categorii sau al unei decizii adoptate de Comisie.

**k)** nu se află în stare de dizolvare, reorganizare judiciară, lichidare, executare silită, închidere operațională, insolvență, faliment sau suspendare temporară a activității;

**l)** nu au fost subiectul unei decizii a Comisiei Europene / OTIMMC de recuperare a unui ajutor de stat sau, în cazul în care au făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta a fost deja executată și creanța integral recuperată, cu penalități aferente;

**m)** este înființată de către persoane fizice care nu au sau nu au avut calitatea de acționar sau asociat într-un alt IMM care desfășoară sau a desfășurat aceeași activitate autorizată pe care

<sup>1</sup> REGULAMENTUL (UE) NR. 360/2012 AL COMISIEI din 25 aprilie 2012 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene în cazul ajutoarelor de minimis acordate întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general (art 2 alin 2 – “Valoarea totală a ajutoarelor de minimis acordate unei întreprinderi care prestează servicii de interes economic general nu depășește 500 000 EUR pentru o perioadă de trei ani fiscali”).

aplică în cadrul programului în anul anterior înscrierii sau în anul înscrierii până la deschiderea sesiunii de înscriere. În sensul programului, activitate autorizată desfășurată înseamnă cod CAEN autorizat.

n) să creeze cel puțin un loc de muncă cu normă întreagă pe perioadă nedeterminată și să mențină locul de muncă ocupat cel puțin 2 ani după finalizarea implementării planului de afaceri;

(2) Nu beneficiază de prevederile Programului societățile cu activitate de:

- producție sau comercializare de armament, muniții, explozibili, tutun, alcool, substanțe aflate sub control național, plante, substanțe și preparate stupefiante și psihotrope;
- producție sau comercializare de produse energetice definite potrivit Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, activități de închiriere și leasing (cu excepția codului CAEN 7711), activități de investigare și protecție, precum și:

- a) activități de pescuit și acvacultură, acoperite de Regulamentul Consiliului (CE) nr. 104/2000:
  - 031 - Pescuitul
  - 032 - Acvacultura
- b) activități legate de producția primară a produselor agricole așa cum sunt enumerate în anexa 1 la Tratatul de instituire a Comunității Europene, cu excepția produselor obținute din pescuit și acvacultură prevăzute în Regulamentul (CE) nr. 104/2000 ;
- c) activități de prelucrare și comercializare ale produselor agricole listate în anexa 1 la Tratatul de instituire a Comunității Europene, în următoarele cazuri:
  - i. când valoarea ajutorului este stabilit pe baza prețului sau a cantității produselor de acest tip achiziționate de la producătorii primari sau puse pe piață de operatorii economici respectivi;
  - ii. când ajutorul este condiționat de a fi parțial sau integral transferat producătorilor primari (fermieri);

Prin „prelucrarea produselor agricole” se înțelege orice operațiune efectuată asupra unui produs agricol care are drept rezultat un produs care este tot un produs agricol, cu excepția activităților desfășurate în exploatațiile agricole, necesare în vederea pregătirii unui produs de origine animală sau vegetală pentru prima vânzare.

Prin „comercializarea produselor agricole” se înțelege deținerea sau expunerea unui produs agricol în vederea vânzării, a punerii în vânzare, a livrării sau a oricărei alte forme de introducere pe piață, cu excepția primei vânzări de către un producător primar către revânzătorii sau prelucrătorii și a oricărei alte activități de pregătire a produsului pentru această primă vânzare; o vânzare efectuată de către un producător primar către consumatori finali este considerată comercializare în cazul în care se desfășoară în localuri distincte, rezervate acestei activități.
- d) activități legate de export și anume, ajutoarele legate direct de cantitățile exportate, de înființarea și funcționarea unei rețele de distribuție sau pentru alte cheltuieli curente legate de activitatea de export;
- e) ajutoarele condiționate de utilizarea preferențială a produselor naționale față de produsele importate;
- f) ajutoarele destinate agenților economici care activează în sectorul carbonifer, așa cum este definit în Regulamentul CE nr. 1.407/2002 privind ajutorul de stat pentru industria cărbunelui (CAEN Rev.2)
  - 051 - Extracția cărbunelui superior
  - 052 - Extracția cărbunelui inferior
  - 061 - Extracția petrolului brut
  - 062 - Extracția gazelor naturale
  - 0721 - Extracția minereurilor de uraniu și toriu
  - 0892 – Extracția turbei

<sup>2</sup> Regulamentul (CE) nr. 104/2000 al Consiliului din 17 dec 1999 privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură

- 091 - Activități de servicii anexe extracției petrolului brut și gazelor naturale
  - 099 – Activități de servicii anexe pentru extracția mineralelor
- g) ajutoarele pentru achiziționarea vehiculelor de transport rutier de marfă acordate agenților economici care au ca obiect de activitate prestarea de servicii de transport rutier de marfă în contul terților sau contra cost.

În cazul în care o întreprindere își desfășoară activitatea atât într-unul din sectoarele exceptate (cele menționate mai sus), cât și în unul sau mai multe sectoare sau domenii de activitate incluse în domeniul de aplicare ale prezentei scheme, prevederile acesteia se aplică ajutoarelor acordate pentru sectoarele neexceptate.

Pentru a beneficia de prevederile schemei, întreprinderea în cauză trebuie să se asigure, prin mijloace corespunzătoare, precum separarea activităților sau o distincție între costuri, că activitățile desfășurate în sectoarele excluse din domeniul de aplicare nu beneficiază de ajutoare de minimis acordate în conformitate cu prezenta schemă.

(3) Nu pot beneficia de ajutor de minimis în cadrul Programului operatorii economici în situația în care există legături de rudenie până la gradul II și afini până la gradul II între structurile acționariatului beneficiarului și furnizorii acestuia sau atunci când ofertantul câștigător deține pachetul majoritar de acțiuni în două firme participante pentru același tip de achiziție în cadrul achizițiilor realizate de solicitanții privați ai fondurilor nerambursabile. Aplicantul va depune la decont o declarație în acest sens, atașată dosarului de achiziție, conform legislației în vigoare privind conflictul de interese.

#### ***Notă referitoare la conflictul de interese :***

Legislație conexă: Legea nr 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr 477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din instituțiile și autoritățile publice; 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 și Noul Cod Penal al României;

(4) Fiecare beneficiar are obligația să facă dovada, cel târziu la momentul depunerii ultimei cereri de plată sau de rambursare, a angajării prin proiect, cu contract de muncă pe durată nedeterminată și cu normă întreagă a locurilor de muncă menționate în planul de afaceri pentru care beneficiază de finanțare, precum și obligația menținerii acestora pentru cel puțin 2 ani, după finalizarea implementării proiectului. Implementarea proiectului se consideră finalizată la momentul achitării ultimei cereri de plată/rambursare a ajutorului de minimis.

## **4. Tipurile de ajutor financiar**

**4.1** Ministerul pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenoriat denumit în continuare MMACA prin intermediul Oficiilor Teritoriale pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii și Cooperatie denumite în continuare OTIMMC, administrează, gestionează și derulează direct sau prin intermediul organizațiilor ori instituțiilor de drept privat, selectate printr-o procedură deschisă, transparentă, nediscriminatorie, necondiționată și suficient promovată, programele de încurajare și stimulare a înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, finanțate de la bugetul de stat la nivel național și la nivel local și asigură managementul financiar și/sau tehnic al fondurilor alocate de la bugetul de stat, conform Legii nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare, care transpune în legislația națională Recomandarea CE nr. 361 din data 6 mai 2003, publicată în Jurnalul Oficial al UE nr. L124 din data de 20 mai 2003. Între MMACA și organizațiile ori instituțiile de drept privat se încheie o convenție de colaborare în baza căreia derulează programul. Instituția parteneră selecționată are calitatea de agenție de implementare a

ajutoarelor de minimis și poate acorda din surse proprii facilități de creditare pentru

implementarea planurilor de afaceri.

**4.2.** Prin Program se finanțează implementarea Planurilor de Afaceri, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, în următoarele condiții:

– Alocație Financiară Nerambursabilă – maxim 200.000 lei/beneficiar, sumă care poate reprezenta 100% din valoarea cheltuielilor eligibile (inclusiv TVA pentru societățile neplătitoare) aferente proiectului.

**4.3.1.** Obiectul finanțării trebuie să se încadreze în una sau mai multe din următoarele categorii eligibile:

**a)** Echipamente tehnologice, inclusiv echipamente IT tehnică de calcul tip PC, format din: unitate centrală, server, monitor, imprimantă /copiator /multifuncțională, inclusiv sisteme portabile, licențe necesare desfășurării activității, sisteme audio-video, cu excepția jocurilor de noroc mecanice, electrice, electronice, meselor de biliard, automatelor muzicale;

Prin echipamente tehnologice, conform grilei de punctaj, se înțeleg toate bunurile descrise în grupele 2.1, 2.2. și 2.3.6. din H.G. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, sau obiecte de inventar asimilate grupelor menționate.

**b)** Achiziționarea de spații de lucru, spații de producție și spații pentru prestări servicii și comerț. Valoarea activului ce urmează a fi achiziționat în cadrul programului se va face pe baza unei evaluări al unui expert evaluator ANEVAR, cu excepția spațiilor mobile de lucru/ producție / prestări servicii / comerț. Activele din cadrul acestei categorii nu trebuie să aibă destinație locativă, la momentul achiziției;

**c)** (1) Mijloace de transport: autoturisme, autobuze, microbuze, biciclete, mopede, motocicletă, kart-uri, ATV-uri, rulote cu sau fără motor, elevatoare, încărcătoare, remorci și semiremorci, platforme, izoterme și frigorifice, doc plutitor, șalupe maritime pentru călători, ambarcații fluviale de agrement, aparate de zbor, autoutilitare și autovehicule cu destinație specială, cu excepția vehiculelor simbol G, conform Ordinului MLPTL 211/2003 cu modificările și completările ulterioare. Nu se finanțează vehiculele de transport rutier de mărfuri în contul terților sau contra cost, solicitate de întreprinderile care efectuează transport rutier de mărfuri în numele terților sau contra cost.

(2) Pentru activitățile de rent a car, școli de șoferi și pilotaj, transporturi cu taxi-uri nu este limitată valoarea maximă și numărul de mijloace de transport achiziționate.

(3) Pentru alte activități în afara celor prevăzute la alin (2), autoturismele sunt eligibile pentru toate activitățile din cadrul programului cu justificarea necesității achiziționării acestora în planul de afaceri, în limită maximă de 36000 lei fără TVA și maxim 1 autoturism / beneficiar.

(4) În cazul în care întreprinderea beneficiară de ajutor de minimis, pe lângă activitatea eligibilă pentru care solicită ajutor în cadrul schemei de minimis, desfășoară și activități de transport de mărfuri în contul terților sau contra cost, nu poate utiliza ajutorul de minimis pentru achiziționarea de mijloace de transport marfă, decât dacă se asigură, prin separarea activităților sau o distincție clară între costuri, că activitatea exclusă din domeniul de aplicare al schemei nu beneficiază de ajutoare de minimis;

**d)** Achiziționarea de mobilier, aparatură birotică și sisteme de protecție a valorilor umane și materiale;

**e)** Achiziționarea de instalații/echipamente specifice în scopul obținerii unei economii de energie, precum și sisteme care utilizează surse regenerabile de energie pentru eficientizarea activităților pentru care a solicitat finanțare;

**f)** Achiziționarea de instalații de încălzire sau climatizare aferente spațiului de desfășurare a activității de comerț, producție sau servicii;

**g)** Salariile, utilitățile (energie electrica, gaze, salubritate, abonament telefon si internet) și cheltuielile aferente chiriilor pentru spații de lucru, spații de producție și spații pentru prestări servicii și comerț. Spațiile pentru care se acorda chirie nu trebuie să aibă destinație locativă. Salariile se decontează la nivelul maxim de 3137 lei brut/luna<sup>2</sup> la care se adaugă contribuțiile aferente angajatorului. Decontarea acestor cheltuieli se face numai pe bază de cerere de rambursare pentru valoarea salariilor, utilităților și chiriei aferente perioadei de după momentul semnării acordului de finanțare, pentru perioada de implementare;

**h)** Realizarea unei pagini web pentru prezentarea și promovarea activității solicitantului și a produselor sau serviciilor, inclusiv promovare online si cheltuieli înregistrare domeniu fără hosting, pentru operatorii economici care nu dețin alt site și care trebuie să fie funcțional la data depunerii cererii de eliberare a ajutorului de minimis și pe toată perioada de monitorizare, în limita maximă a 8000 lei fără TVA;

**i)** Active necorporale referitoare la brevete de inventie, francize<sup>3</sup>, etichetare ecologică;

**j)** Cursuri de dezvoltare a abilităților antreprenoriale desfășurate în România sau în altă țară membră a Uniunii Europene – pentru asociatul/administratorul societății aplicante, în limita a maxim 3000 lei;

**k)** Taxa pe valoarea adăugată (TVA) nedeductibilă pentru aplicanții neplătitori de TVA conform Codului Fiscal;

**l)** Consultanță pentru întocmirea documentației în vederea obținerii finanțării în cadrul prezentului program și implementarea proiectului, dar nu mai mult de 8000 lei fără TVA; Această activitate poate fi efectuată înainte de semnarea acordului de finanțare. Furnizorii de servicii de consultanță eligibili în cadrul Programului pot fi numai organizații furnizoare de consultanță care au dreptul legal de a desfășura acest tip de activitate, respectiv au activitatea de consultanță în statut sau sunt întreprinderi care au ca activitate autorizată a fi desfășurată una dintre activitățile incluse în cod CAEN clasa 70.

**m)** Software-uri necesare desfășurării activității pentru care se solicită finanțare inclusiv licențe și software pentru comerțul on-line;

**n)** Comisionul de garantare aferent anului acordării garanției, datorat Fondului Național de Garantare a Creditelor pentru Intreprinderi Mici și Mijlocii S.A.- IFN (FNGCIMM) în cazul garanțiilor acordate pentru creditele contractate de beneficiari în vederea realizării planurilor de investiții acceptate în cadrul programului, pentru solicitanții care utilizează credit pentru implementarea proiectului.

**4.3.2.** Toți furnizorii de bunuri și/sau servicii eligibile în cadrul programului trebuie sa aibă autorizată activitatea de prestare/comercializare a acestora.

**4.4** În planul de afaceri on-line trebuie justificată fiecare cheltuială în vederea demonstrării necesității acesteia în desfășurarea activităților pentru care se accesează finanțarea. Cheltuielile efectuate de către operatorul economic trebuie să fie în legătură cu fluxul

activităților/subactivităților care sunt necesare desfășurării sau promovării activităților codului

CAEN, autorizat la momentul depunerii primei cereri de plată sau rambursare, pentru care se

---

<sup>3</sup> se va prezenta dovada înregistrării mărcii francizate la organismul abilitat din România sau din țara de origine, cu traducere autorizată în limba romană;

• Salariul mediu brut folosit la fundamentarea legii bugetului asigurarilor sociale de stat pentru anul 2017

solicită finanțare, așa cum sunt detaliate activitățile codului CAEN în “Clasificarea activităților

din economia națională- CAEN Rev 2”.

Cheltuielile privind avize sau alte taxe (cu excepția TVA nedeductibil), comisioane, ambalajul, transportul, punerea în funcțiune, instruirea personalului pentru utilizarea celor achiziționate, nu sunt eligibile.

**4.5.** Activele achiziționate, mijloace fixe sau obiecte de inventar, trebuie să fie noi (cu excepția spațiilor), iar pentru acestea nu se aplică amortizarea accelerată prevăzută în Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare. În cazul activelor achiziționate, ajutorul financiar va fi acordat numai dacă acestea există la locul implementării proiectului și după caz, sunt puse în funcțiune, cu respectarea reglementărilor tehnice aplicabile. În caz contrar ajutorul financiar nu se acordă.

**4.6.** Nu se acordă ajutor financiar pentru activele achiziționate în sistem de leasing, second-hand și cele care au constituit obiectul unei subvenționări/finanțări nerambursabile din alte surse.

**4.7.** Solicitanții pot beneficia de finanțarea nerambursabilă obținută în cadrul Programului o singură dată.

**4.8.** Beneficiarii sunt obligați să asigure în favoarea Oficiilor Teritoriale pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii și Cooperatie activele corporale achiziționate prin program împotriva tuturor riscurilor, pe o perioadă de 4 ani (anul de implementare + 3 ani de monitorizare) și să cesioneze toate drepturile pe care le vor dobândi în temeiul asigurării către OTIMMC. Această asigurare poate fi făcută și anual cu clauză de prelungire, cu obligativitatea trimiterii către OTIMMC, anual, a unei copii după aceasta la momentul reînnoirii. În situația unui credit puncte, asigurarea activelor corporale poate fi cesionată, cu acordul OTIMMC, în favoarea instituției partenere până la rambursarea acestuia.

**4.9.** Aplicarea prevederilor referitoare la achiziționarea în condiții de piață

Solicitanții care au semnat acordul de finanțare au obligativitatea de a achiziționa bunurile și

serviciile eligibile în condiții de piață, cu respectarea principiilor prevăzute în legislația în

vigoare privind atribuirea contractelor de achiziție publică, respectiv să întocmească un dosar de achiziție care să cuprindă: minim trei cereri de ofertă și dovada transmiterii acestora, ofertele primite, un proces verbal semnat de reprezentantul legal al întreprinderii prin care să fie justificată alegerea ofertei câștigătoare, contractul/contractele cu furnizorul/furnizorii și după caz, documentul din care să rezulte autorizarea activității de producție/servicii/comerț a furnizorului.

Acest dosar va fi prezentat după încheierea contractului, la momentul depunerii primei cereri de rambursare/plată, împreună cu declarația pe propria răspundere din care să rezulte că solicitantul nu se află în cazurile prevăzute la art 3.2.(3) din Procedură.



Dosarul de achiziție se întocmește pentru toate bunurile (inclusiv spațiile mobile de lucru/ producție / prestări servicii / comerț) și serviciile eligibile cu excepția cheltuielilor aferente achiziției spațiului , serviciilor de consultanță, salariilor, utilităților și chiriilor. Nerespectarea cerintelor privind întocmirea dosarului de achiziție conduce la respingerea cheltuielii.

**4.10.** Nu se acordă ajutor financiar pentru societățile ai căror asociați/acționari au calitatea de asociați/acționari în cadrul altor societăți beneficiare de alocație financiară nerambursabilă la oricare din programele derulate de către Direcția de Antreprenoriat și Programe pentru IMM prin OTIMMC în anul 2017, prin care se acordă ajutor de minimis. O întreprindere nu poate avea în același an calitatea de beneficiar și cea de furnizor pentru alte întreprinderi beneficiare de ajutor financiar nerambursabil, respectiv pentru elemente de cost (bunuri/servicii) achiziționate și decontate în cadrul programului.

## **5. Procedura de înscriere în Program**

**5.1.** Înscrierea în program, solicitarea acordului de principiu pentru finanțare și completarea planului de afaceri în vederea obținerii finanțării se fac on-line pe site-ul [www.aippimm.ro](http://www.aippimm.ro).

**5.2.** Data de la care este activă înregistrarea on-line se comunică pe site-ul instituției cu cel puțin 5 zile înainte de data începerii procesului de înregistrare propriu zis.

**5.3.** Pentru participarea la program fiecare solicitant trebuie să se înregistreze cu user și parolă. După crearea contului de înscriere aplicația va trimite automat pe adresa de e-mail a

solicitantului un mesaj și un link de confirmare. Adresa de e-mail trebuie să aparțină

beneficiarului și să se regăsească în toată documentația, aceeași adresă va fi folosită pentru

toată corespondența pe întreaga perioadă de implementare și monitorizare a programului. După

confirmare aplicația de înregistrare a planului de afaceri va deveni activă pentru completarea on-line a planului de afaceri și încărcarea în aplicație a documentelor solicitate conform anexei nr. 1 la prezenta procedură. În vederea înscrierii în cadrul Programului, operatorul economic va completa și transmite on-line planul de afaceri începând cu ora 10.00 a primei zile de înscriere, timp de 30 zile calendaristice de la demararea înscrierii în Program, până la ora 20.00 a ultimei zile de înscriere, cu posibilitatea de prelungire a termenului până la epuizarea bugetului.

**5.4.** Calcularea punctajului planului de afaceri se face în timp real și transparent conform grilei de evaluare anexate planului de afaceri.

**5.5.** Punctajul minim pentru a fi acceptat de principiu în vederea verificării administrative și a eligibilității este de 50 de puncte din maxim 100 de puncte posibile. Solicitanții care înregistrează o societate de 2 ori în cadrul aceleiași sesiuni de înscriere primesc scrisoare de respingere pentru ambele înregistrări.

**5.6. (1)** În momentul salvării și trimiterii planului de afaceri online, aplicația electronică va genera automat solicitantului un mesaj de confirmare a efectuării înregistrării și cu datele corespunzătoare, completate de către acesta, punctajul obținut, mesaj care va ajunge automat pe adresa de email a solicitantului.

(2) După expirarea termenului prevăzut la subpct. 5.3 și în conformitate cu punctajul obținut, în maxim 5 zile se va publica pe site-ul instituției, la adresa [www.aippimm.ro](http://www.aippimm.ro), lista cu solicitanții acceptați în vederea verificării administrative și a eligibilității în cadrul Programului, precum și lista cu solicitanții respinși care nu au obținut punctajul minim de 50 de puncte sau au înregistrat aceeași societate de 2 ori. Admiterea în Program se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut la evaluarea planurilor de afaceri on-line. La punctaje egale va prevala:

- numărul de locuri de muncă ce urmează a fi create în cadrul programului;
- numărul de locuri de muncă ocupate de persoane defavorizate\*/șomeri/absolvenți după anul 2012
- achiziția de echipamente tehnologice;
- activitatea pe care accesează programul;
- data și ora înscrierii în program.

După această etapă, aplicația electronică va genera un număr de identificare pentru fiecare proiect în Registrul Unic Electronic, denumit număr RUE.

**5.7.** În cadrul planului de afaceri se solicită completarea și încărcarea în aplicația electronică de înscriere a cererii tip de acord de principiu pentru finanțare (Anexa 3) semnată de reprezentantul legal sau împuternicitul societății, și a altor documente justificative conform Anexei 1 Plan de afaceri.

**5.8. (1)** Prin copie certificată, în cadrul acestui Program, se înțelege fotocopie cu semnătura reprezentantului legal /împuternicitului cu mențiunea „conform cu originalul”.

**(2)** Documentele ilizibile, incomplete sau neîncărcate în aplicație pot fi solicitate prin clarificări. Netransmiterea tuturor documentelor solicitate prin clarificări atrage după sine decăderea solicitantului din dreptul de a beneficia de prevederile Programului.

## **6. Verificarea și selecția beneficiarilor**

În scopul verificării solicitărilor și implementării Programului, în cadrul OTIMMC se va constitui Unitatea Programare, Selecție, Evaluare și Contractare a Programului, denumită în continuare UPSEC, al cărei număr de persoane, atribuții și responsabilități vor fi stabilite prin decizia ordonatorului terțiar de credite al fiecărui OTIMMC.

**6.1.(1)** Verificarea documentelor depuse și a planurilor de afaceri on-line se va face astfel:

a) din punct de vedere administrativ și al eligibilității: solicitările vor fi verificate în ordinea numărului RUE, în baza verificării documentelor justificative încărcate în aplicație. Solicitanții care nu îndeplinesc criteriile administrative și de eligibilitate prevăzute la art. 3 la prezenta procedură, vor primi scrisori de înștiințare a respingerii din Program.

b) verificarea planurilor de afaceri (Anexa 1 la procedură) se va face doar pentru solicitările care au fost admise din punct de vedere administrativ și al eligibilității, în ordinea numărului RUE, în limita bugetului aprobat. Peste limita bugetului aprobat, verificarea planurilor de afaceri se efectuează în cazul în care aplicanții admiși la finanțare în limita bugetului, depun cerere-tip de renunțare totală/parțială la finanțare, în cazul în care OTIMMC constată că solicitanții nu semnează acordul de finanțare în termenul specificat, în situația unei suplimentări a bugetului alocat Programului, precum și în alte situații în care bugetul permite acest lucru.

**(2)** Verificarea veridicității și coerenței informațiilor înscrise în planul de afaceri, completarea explicită a tuturor câmpurilor Planului de afaceri, codul CAEN eligibil, inclusiv a legăturii activelor achiziționate cu fluxul activităților/subactivităților care sunt necesare desfășurării sau promovării activităților codului CAEN pentru care se solicită finanțare, concordanța între codul CAEN pe care se accesează și activitățile propuse în planul de afaceri, se realizează de către UPSEC din cadrul OTIMMC și conduce la admiterea planului de afaceri sau respingerea acestuia; în cazul admiterii planului de afaceri, se va emite *Scrisoarea de admitere de principiu*

*la finanțare în limita bugetului, și se transmite de către OTIMMC solicitantului.*

Se pot solicita clarificări, aplicantului fiindu-i transmisă *Scrisoare de solicitare clarificări*, semnată și ștampilată de Șeful OTIMMC. Clarificările solicitate se trimit la OTIMMC în 3 zile lucrătoare de la transmitere. Nedepunerea clarificărilor solicitate în termen conduce la respingerea proiectului.

**(3)** Dacă în urma analizei planului de afaceri integral completat se constată neconcordanțe sau că informațiile declarate de solicitant în planul de afaceri on-line nu sunt corecte/reale/coerente, solicitantul va primi *Scrisoare de înștiințare a respingerii* planului de afaceri.

Dacă în urma verificărilor se constată că punctajul solicitantului este inferior celui generat de aplicație, solicitantul va primi *Scrisoare de înștiințare a respingerii* planului de afaceri.

**6.2.** În cadrul Programului se finanțează implementarea planurilor de afaceri în ordinea punctajului și în limita bugetului programului, pentru solicitanții care au obținut cel puțin **50** de puncte la evaluarea online a planului de afaceri.

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

**6.4.** Solicitantul se poate adresa OTIMMC, formulând o contestație, în termen de 5 zile calendaristice de la data primirii *scrisorii de respingere* pentru neîndeplinirea condițiilor din punct de vedere administrativ și al eligibilității, veridicității și conformității celor înscrise în Planul de afaceri on-line cu documentele justificative depuse.

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

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

**6.6** Pentru soluționarea contestațiilor, se va constitui o Comisie de contestație din cadrul OTIMMC, formată din membrii care nu au participat la procesul de verificare.

**6.7.** Termenul de soluționare este de 10 zile lucrătoare de la data primirii contestației. Comunicarea soluționării contestației se va face prin fax, email, sau prin poștă, cu confirmare de primire.

**6.8 (1)** După primirea *Scrisorii de acceptare de principiu pentru finanțare* în limita bugetului, conform programării OTIMMC, beneficiarii vor semna la sediul OTIMMC acordul de finanțare (anexa nr.9 la prezenta Procedură). Termenul limită de semnare a acordurilor de

finanțare este **29 septembrie** al anului în care a fost acceptat de principiu la finanțare.

MMACA prin OTIMMC va transfera în contul de tranzit deschis la instituția parteneră

selectată, cu rol de agenție de implementare, sumele reprezentând ajutor de minimis aferente

acordurilor de finanțare.

**(2)** În vederea semnării acordului de Finanțare, beneficiarii trebuie să prezinte în original:

- cererea tip de acord de principiu pentru finanțare (Anexa 3) semnată de reprezentantul legal sau împuternicitul societății

- certificatele de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor, taxelor și datoriilor către bugetul general consolidat, atât pentru sediul social, cât și pentru toate punctele de lucru care au cod unic de înregistrare fiscală, conform prevederilor Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, în original sau copie legalizată, eliberate de către organul fiscal competent al autorității administrației publice locale, în termen de valabilitate la data semnării acordului;

- certificatele de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor, taxelor și datoriilor către bugetele locale, atât pentru sediul social, cât și pentru toate punctele de lucru (indiferent dacă au sau nu cod unic de înregistrare fiscală), în original sau în copie legalizată, eliberate de către organul fiscal competent al autorității administrației publice locale, în termen de valabilitate la data semnării acordului. În cazul în care firma nu este înregistrată ca fiind plătitoare în cadrul administrației respective, se solicită o adeverință.

- documentul emis de către ONRC din care să rezulte că întreprinderile beneficiare sunt întreprinderile nou înființate de către persoane fizice care nu au sau nu au avut calitatea de acționar sau asociat într-un alt IMM care desfășoară sau a desfășurat aceeași activitate autorizată (cod CAEN) pe care aplică în cadrul programului în anul anterior înscrierii sau în anul înscrierii până la deschiderea sesiunii de înscriere.

**(3)** În cazul în care OTIMMC constată că nu se depun documentele prevăzute la 6.8.(2), documentele depuse nu sunt în termen de valabilitate la data depunerii sau nu semnează acordul de finanțare conform programării OTIMMC, solicitanții vor primi *Scrisoare de înștiințare a respingerii la finanțare*, semnată și ștampilată de Șeful OTIMMC.

**(4)** Acordul de finanțare va fi reziliat și alocația financiară nerambursabilă acordată, împreună cu dobânzile aferente, vor fi recuperate și în cazul în care obiectele/bunurile, fie ele mobile sau imobile finanțate în cadrul acordului nu sunt folosite conform scopului destinat, precum și în cazul în care acestea sunt vândute, închiriate (cu excepția activității codului CAEN 7711) sau înstrăinate sub orice formă prevăzută de legislația în vigoare, oricând pe perioada de valabilitate a acordului de finanțare semnat de părți.

**(5)** În maxim 1 an de la intrarea în vigoare a acordului de finanțare, dar nu mai târziu de **29 septembrie** al anului următor intrării în vigoare a acordului de finanțare, beneficiarul este obligat să efectueze cheltuielile și să depună documentația aferentă cererii de plată/rambursare la sediul OTIMMC. Documentația de decont poate fi depusă în maxim 3 tranșe. Cheltuielile eligibile pentru care se vor aloca fonduri din cadrul Programului vor fi certificate prin vizita la fața locului a reprezentanților instituției partenere. Reprezentanții instituției partenere vor face verificări la fața locului, consemnând cele constatate într-un proces-verbal, contrasemnat de beneficiar, întocmit în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte. Beneficiarii care au obținut punctaj pentru investiții în echipamente și/sau caracter inovativ trebuie să respecte procentul asumat prin planul de afaceri pentru care a obținut punctaj.

**(6)** În situația neefectuării cheltuielilor, sau în cazul în care cheltuielile nu corespund cu elementele de cost aprobate prin notificarea anexă la acordul de finanțare (Anexa 9), sau nu sunt noi și puse în funcțiune, după caz, beneficiarul nu primește finanțare pentru acestea.

**(7)** Beneficiarii eligibili declarați admiși în limita bugetului Programului vor deschide conturi curente la instituția parteneră/trezoreria statului, după caz, pentru derularea operațiunilor de încasări și plăți.

**(8)** Finanțarea planurilor de afaceri se va face conform Convenției de colaborare încheiată de minister cu instituția parteneră. Ajutorul de minimis se va acorda beneficiarilor din contul de tranzit deschis de către instituția parteneră pentru gestionarea programului, prin unitățile teritoriale ale acesteia, după primirea de către instituția parteneră a acordului de utilizare a ajutorului de minimis din partea OTIMMC.

**(9)** Aportul propriu în numerar al beneficiarului (unde este cazul), va fi vărsat în contul curent deschis la instituția parteneră.

**6.9.** Termenul precizat la aliniatul (5) se poate prelungi doar cu acordul OTIMMC pentru situații excepționale (de exemplu întârzieri la transportul sau livrarea echipamentelor din motive independente de beneficiar). Prolungirea se acordă o singură dată, pe baza unei cereri depuse de către solicitant la sediul OTIMMC cu cel puțin 5 zile înainte de expirarea termenului limită de depunere a cererii de plată/rambursare. Prolungirea nu poate depăși termenul limită de efectuare a cheltuielilor, respectiv **29 septembrie** al anului următor intrării în vigoare a acordului de finanțare.

**6.10.** Ajutorul de minimis va fi eliberat beneficiarilor care au efectuat activitatea/activitățile eligibilă/eligibile, în conformitate cu acordul de finanțare semnat între părți, însoțit de notificarea privind acordul de principiu pentru finanțare (Anexa 9).

**6.11 . (1)** Acordarea ajutorului de minimis se face pe baza cererii de plată/rambursare a ajutorului de minimis (anexa nr. 11 la prezenta procedură), pe care beneficiarul trebuie să o depună spre aprobare la OTIMMC , însoțită de următoarele documente îndosariate în funcție de specificul cheltuielilor efectuate:

**a)** formularul de decont prevăzut în anexa nr. 12 la prezenta procedură și documentele justificative care însoțesc formularul de decont, în original și 1 fotocopie certificată, în ordinea activităților completate în formularul de decont; conformitatea cu originalul a documentelor justificative se va face de către reprezentantul legal/împuternicit al beneficiarului;

**b)** certificat constatator care să ateste autorizarea codului CAEN la locul implementării proiectului, până la momentul depunerii primei cereri de plată/rambursare, conform art. 15 din Legea 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în Registrul Comerțului a persoanelor fizice, asociațiilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice, cu modificările și completările ulterioare;

**c)** declarația pe propria răspundere a beneficiarului că activul/activele achiziționate/achiziționate este/sunt nou/noi/ și puse în funcțiune la locul implementării proiectului, și că nu aplică pentru acesta/acestea, amortizarea accelerată prevăzută în Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

**d)** copia certificată a fișei de amortizare a activului achiziționat, cu codul de clasificare al acestuia;

e) angajamentul beneficiarului de a raporta efectele participării în Program pe o perioadă de 3 ani, începând cu anul următor acordării ajutorului de minimis, către UMCR din cadrul OTIMMC, conform anexei nr. 8 la prezenta procedură. Se depune la prima cerere de eliberare AFN.

f) contract/polița de asigurare pentru bunurile achiziționate prin program împotriva tuturor

riscurilor, cesionată în favoarea OTIMMC/instituție parteneră, cu mențiunea reînnoirii pe o

perioadă de 4 ani (anul de implementare + 3 ani de monitorizare). Această asigurare poate fi făcută și anual cu clauză de prelungire; cu obligativitatea trimiterii către OTIMMC anual a unei copii după aceasta la momentul reînnoirii.

g) dovada înregistrării brevetului de invenție sau serviciului/indicației geografice/designului industrial la O.S.I.M.

h) Copia certificată a cărții de identitate a mijlocului de transport achiziționat, din care să rezulte categoria de folosință, după caz;-

i) dosarul de achiziție conform pct. 4.9. - iar pentru toate documentele provenite din străinătate vor fi prezentate traduceri autorizate;

j) dovada achiziției proprietății pentru spații de lucru, spații de producție și spații pentru

prestări servicii și comerț (contract de vânzare-cumpărare, extras de carte funciară), și raportul

de evaluare a activului întocmit de expert autorizat ANEVAR, cu excepția spațiilor mobile de lucru/ producție / prestări servicii / comerț.

k) pentru francize - contractul cu francizorul, cu traducere autorizată în limba română (dacă este cazul), factura fiscală, cu traducere autorizată în limba română (dacă este cazul), dovada înregistrării mărcii francizate la organismul abilitat din România sau din țara de origine, cu traducere autorizată în limba română;

l) pentru licențe și software - contractul cu furnizorul, tradus în limba română de către un traducător autorizat (pentru furnizori externi), factura fiscală, tradusă în limba română de către un traducător autorizat (pentru furnizori externi);

m) pentru etichetare ecologică - documente care să ateste certificarea etichetării ecologice de către un organism abilitat;

n) pentru cursuri de dezvoltare a abilităților antreprenoriale - contractul de prestări servicii cu

furnizorul de servicii de formare și dovada autorizării acestuia, factură fiscală, în original și

copie certificată, copie certificată după diploma de absolvire;

o) pentru consultanță pentru întocmirea documentației în vederea obținerii finanțării în cadrul programului și implementarea proiectului - contractul de prestări servicii cu furnizorul de servicii de consultanță<sup>4</sup>; statutul sau certificatul constatator al furnizorului de consultanță cu codul CAEN autorizat din clasa 70 (în copie certificată), factură fiscală, în original și copie certificată, proces-verbal privind execuția contractului de consultanță.

<sup>4</sup> În contract se va preciza perioada de desfășurare a activității și obiectul serviciilor de consultanță furnizate.

**p)** pentru locurile de muncă nou create în cadrul proiectului - dovada creării acestora se va face la data depunerii ultimei cereri de plată sau rambursare, cu contractul individual de muncă înregistrat, cu normă întreagă, încheiat pe perioada nedeterminată și ulterior, pe o perioadă de raportare de doi ani după finalizarea implementării proiectului, se va face dovada menținerii acestora cu documentele prevăzute de legislația în vigoare (extras REGES, Registrul salariați din Revisal și Raport pe salariat din REVISAL).

**r)** pentru fiecare tip de cheltuială efectuată conform planului de afaceri, la formularul de decont, în cazul cererilor de rambursare/cererilor de rambursare aferente cererilor de plată se anexează instrumentele care dovedesc efectuarea plății (ordine de plată/ chitanță/ cotor filă CEC/ foaie de vărsământ/bilet la ordin trecut prin bancă/dispoziții de plată externe în cazul importurilor, traduse în limba română și legalizate).

Se pot solicita clarificări, aplicantului fiindu-i transmisă *Scrisoare de solicitare clarificări*, semnată și ștampilată de Șeful OTIMMC. Completările solicitate se depun la OTIMMC în 3 zile lucrătoare de la transmitere. Nedepunerea clarificărilor solicitate în termen conduce la respingerea proiectului.

**(2)** Întreaga documentație va fi depusă în 2 exemplare: 1 original și 1 fotocopy certificată.

**(3)** Virarea efectivă a sumei care constituie ajutor de minimis către beneficiar, se face după primirea de către instituția parteneră a acordului de utilizare a ajutorului de minimis, în contul deschis la instituția parteneră, sau în cazul cererii de plată în contul de trezorerie al beneficiarului.

Acordul de utilizare a ajutorului de minimis se transmite de către OTIMMC în urma verificării

documentelor primite de la beneficiar și instituția parteneră.

În cadrul OTIMMC se va constitui o unitate de plată, denumită în continuare UP, al cărei număr de persoane, atribuții și responsabilități vor fi stabilite prin decizia șefului OTIMMC.

**(4)** Documentele originale vor fi restituite beneficiarilor după efectuarea plății, prin ridicarea lor de către operatorii economici de la sediul OTIMMC.

**6.12.** Cele 2 exemplare ( original și copie) ale dosarelor conținând același număr de documente vor fi puse într-un plic sigilat și depuse la sediile OTIMMC (anexa nr. 4 la prezenta procedură).

**I. Destinatar:**

- OTIMMC - adresa (anexa nr. 4 la prezenta procedură);
- UPSEC: Programul START – up Nation

**II. Expeditor:**

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

**6.13.** Nu se admit compensări între valorile unitare ale activelor cuprinse în notificarea anexă la acordul de finanțare (Anexa 9). Nu se admite modificarea procentelor de finanțare menționate în schema de finanțare din planul de afaceri.

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

**6.15.** Cheltuielile efectuate, inclusiv dosarul achiziției și/sau facturile emise înaintea intrării în vigoare a acordului de finanțare, nu sunt eligibile, cu excepția celor de la pct. 4.3 lit. n).

**6.16.** (1) Plata se face în maxim 3 tranșe pentru toate activitățile certificate, astfel:

- a) pentru mecanismul decontării prin rambursare pentru care s-a făcut dovada achitării integrale a acestora;
- b) pentru mecanismul decontării cererilor de plată pentru care s-au prezentat facturile ;
- La prima cerere de plată/rambursare, beneficiarul este obligat să deconteze integral activele corporale și software-ul necesar desfășurării activității.
- Caracterul inovativ se va demonstra la prima cerere de rambursare/cerere de plată prin dovada de la producator / furnizor ca bunurile achiziționate în proporție de minim 25% din valoarea planului de afaceri înglobează tehnologie/tehnologii și/sau softuri necesare desfășurării activității nu mai vechi de 3 ani.

Pentru a beneficia de ajutorul de minimis, beneficiarul va respecta graficul de rambursare /decontare cereri de plată aferent planului de afaceri aprobat.

(2) Pentru mecanismul decontării cererilor de plată beneficiarul urmează pașii descriși în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare și de Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020,

(3) Neîndeplinirea obligației beneficiarului de a depune cererea de rambursare aferentă cererii de plată la OTIMMC, în care sunt incluse sumele din facturile decontate prin cererea de plată în termen de maximum 30 zile lucrătoare de la data încasării sumelor, conduce la recuperarea ajutorului de minimis.

(4) Pentru plățile efectuate în valută, conversia se face utilizându-se cursul de schimb comunicat de Banca Națională a României, valabil pentru ziua publicării procedurii în Monitorul Oficial al României.

(5) Pentru mecanismul rambursării cheltuielilor efectuate, beneficiarul poate solicita de la instituția parteneră un credit punte, care va fi achitat după primirea acordului de utilizare de la OTIMMC.

(6) După efectuarea cheltuielilor aprobate, beneficiarul depune cererea de rambursare a ajutorului de minimis la OTIMMC însoțită de documentele justificative. După primirea documentelor menționate la pct. 6.11, UPSEC verifică existența și corectitudinea acestora. În cazul în care documentația este completă și corectă UPSEC aprobă formularul de decont, îl scanează, îl încarcă în aplicație.

(7) Instituția parteneră efectuează certificarea cheltuielilor, întocmește procesul verbal de certificare a cheltuielilor, conform convenției de colaborare și îl încarcă în aplicația RUE în vederea emiterii acordului de utilizare a ajutorului de minimis.

**6.17.** În vederea implementării și monitorizării Programului, în cadrul OTIMMC se va

constitui Unitatea Monitorizare, Control și Raportare, denumită în continuare UMCR, al cărei număr de persoane, atribuții și responsabilități vor fi stabilite prin decizia ordonatorului terțiar de credite al fiecărui OTIMMC.

**6.18.** UMCR întocmește acordul de utilizare ajutor de minimis, în baza formularului de decont aprobat de UPSEC și a procesului verbal de certificare încărcat în RUE de către instituția parteneră. Acordul de utilizare ajutor de minimis semnat de ordonatorul terțiar de credite va fi scanat și încărcat în RUE.

**6.19.** (1) În cazul în care beneficiarii eligibili renunță la finanțare pentru una sau mai multe activități pentru care UPSEC din cadrul OTIMMC a transmis solicitanților acordul de finanțare însoțit de notificarea privind acordul de principiu pentru finanțare, aceștia au obligația de a transmite la OTIMMC personal, prin poștă sau curier, cererea-tip de renunțare totală/parțială la



finanțare, conform Anexei nr. 10 la prezenta procedură. În situația în care aplicantul admis la finanțare renunța la implementarea planului de afaceri fără a depune cerere-tip de renunțare totală/parțială, acesta nu va mai beneficia de finanțare în cadrul programelor derulate de minister în următorii 3 ani.

(2) Beneficiarii vor primi ajutorul de minimis numai pentru activitățile și cheltuielile rămase nemodificate în urma cererii de renunțare parțială la finanțare formulate conform alin. (1).

(3) Beneficiarii pot renunța la activitățile pentru care au primit notificarea anexă la acordul de finanțare (Anexa 9) numai dacă, prin această modificare, punctajul obținut la completarea on-

line a planului de afaceri și criteriile de ordonare pentru punctaje egale nu se modifică.

(4) Cererea-tip de renunțare totală/parțială la finanțare pentru care există acordul de principiu se completează în limba română, prin tehnoredactare și poartă semnătura în original a reprezentantului legal sau a împuternicitului beneficiarului eligibil.

## **7. Monitorizarea și controlul beneficiarilor Programului și recuperarea ajutorului de minimis**

**7.1.** Monitorizarea și controlul beneficiarilor programului se va face de către UMCR din cadrul OTIMMC.

**7.2.** Reprezentanții OTIMMC au dreptul să verifice anunțat/inopinat atât la sediul operatorilor economici, cât și la cel al furnizorilor veridicitatea și conformitatea declarațiilor, activităților și cheltuielilor făcute în cadrul Programului. Beneficiarul trebuie să accepte și să faciliteze controlul reprezentantului OTIMMC asupra utilizării ajutorului de minimis acordat prin Program. În caz contrar, se dispune recuperarea ajutorului de minimis.

**7.3.** Verificarea la fața locului vizează respectarea prevederilor prezentei scheme de minimis și angajamentelor din acordul de finanțare. Pe durata efectuării controlului la adresa unde întreprinderea a realizat investiția și la sediul social, UMCR trebuie să aibă acces la documentele contabile, în original, care fac obiectul finanțării. În cazul în care, în urma controalelor efectuate de reprezentanții OTIMMC sau la sesizarea organelor de control abilitate ale statului, se constată că beneficiarii au făcut declarații incomplete și/sau neconforme cu realitatea pentru a obține ajutorul de minimis sau au schimbat destinația acestuia, sau se constată că nu mai sunt îndeplinite condițiile prevăzute în acordul de finanțare (Anexa 9) sau în schema de ajutor de minimis, UMCR va propune recuperarea totală a ajutorului de minimis acordat, și va anunța MMACA că a fost declanșată recuperarea ajutorului de minimis, împreună cu dobânzile aferente.

**7.4.** Recuperarea ajutorului de minimis se va efectua conform prevederilor Ordonanței 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, aprobată prin

Legea nr. 20/2015, cu modificările și completările ulterioare.

Ajutorul de minimis care trebuie recuperat include și dobânda aferentă, datorată de la data plății ajutorului până la data recuperării acestuia. Rata dobânzii aplicabile este cea stabilită prin Regulamentul (CE) nr. 794/2004 al Comisiei din 21 aprilie 2004 de punere în aplicare a Regulamentului (CE) nr. 659/1999 al Consiliului de stabilire a normelor de aplicare a articolului 93 din Tratatul CE, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 140/

30.04.2004, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu respectarea prevederilor

Regulamentului (UE) 2015/1589 al Consiliului din 13 iulie 2015 de stabilire a normelor de aplicare a articolului 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 248/ 24.09.2015.

**7.5.** Beneficiarii alocațiilor financiare nerambursabile au obligația de a raporta efectele participării la Program către UMCR din cadrul OTIMMC, pentru o perioadă de 3 ani, începând cu anul următor acordării alocației financiare nerambursabile, prin completarea și transmiterea formularului prevăzut în anexa nr. 7 la prezenta Procedură, în conformitate cu angajamentul de raportare (anexa nr. 8). Perioada de transmitere a formularului de raportare tehnică este 1-30 iunie a anului următor acordării ultimei plăți efectuate. Formularul de raportare se va transmite letric (semnat de reprezentantul legal al beneficiarului) și electronic în format editabil (word/excel) la adresa de mail a OTIMMC (Anexa 4 la prezenta schema) și [directia.imm@imm.gov.ro](mailto:directia.imm@imm.gov.ro).

În cazul neîndeplinirii acestei prevederi, operatorul economic nu va mai putea beneficia de niciunul dintre programele de finanțare din bugetul Ministerului pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenoriat pentru o perioadă de 3 ani.

**7.6.** Verificarea pe teren se realizează de către UMCR cel puțin o dată pe perioada celor 3 ani de monitorizare.

**7.7.** UMCR monitorizează îndeplinirea indicatorilor pentru care s-a obținut punctaj în cadrul planului de afaceri on-line.

**7.8.** Nerespectarea de către beneficiar a prevederilor actualei proceduri conduce la recuperarea ajutorului acordat, împreună cu dobânzile aferente.

**7.9.** În situația în care, pe perioada contractuală precum și pe durata celor 3 ani de monitorizare,

beneficiarul ajunge în situația de închidere operațională, faliment, dizolvare sau insolvență, se

va proceda la recuperarea ajutorului de minimis acordat prin Program.

## **8. Prevederi referitoare la raportarea și monitorizarea ajutoarelor de minimis**

**8.1.** Beneficiarul finanțării nerambursabile va da o declarație, anexa nr. 2 la prezenta procedură, privind ajutoarele de stat și ajutoarele de minimis, în conformitate cu prevederile Regulamentului (CE) nr. 1.407/2013 privind aplicarea art. 107 și 108 ale Tratatului CE, publicat în L352/24.12.2013, de care a beneficiat pe parcursul precedentilor 2 ani fiscali și al anului în curs.

**8.2.** Schema de ajutor de minimis va fi publicată integral pe site-ul MMACA la adresa [www.aippimm.ro](http://www.aippimm.ro), și în termen de 15 zile de la data adoptării se transmite spre informare

Consiliului Concurenței, în conformitate cu art. 17 din O.U.G. nr. 77/2014, cu modificările și completările ulterioare.

**8.3.** Raportarea și monitorizarea ajutoarelor acordate în baza prezentei scheme se face în conformitate cu legislația comunitară și cu prevederile Regulamentului privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat, pus în aplicare prin Ordinul Președintelui Consiliului Concurenței nr. 175, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 436 din data de 28.06.2007 .

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

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

**8.4.2.** Furnizorul de ajutor de minimis are obligația de a transmite Consiliului Concurenței, în formatul și în termenul prevăzut de Regulamentul privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat<sup>5</sup>, toate datele și informațiile necesare pentru monitorizarea ajutoarelor de stat la nivel național.

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

**8.5.** Pe baza unei cereri scrise, Furnizorul de ajutor de minimis va transmite Comisiei Europene, prin intermediul Consiliului Concurenței, în 20 de zile lucrătoare sau în termenul fixat în cerere, toate informațiile pe care Comisia Europeană le consideră necesare pentru evaluarea respectării condițiilor acestei scheme de ajutor de minimis.

OTIMMC, va informa în scris beneficiarul prin intermediul notificării de acord de principiu pentru finanțare, cu privire la cuantumul maxim al ajutorului și caracterul de minimis al acestuia, făcând în mod explicit trimitere la Regulamentul nr. 1407/2013 al Comisiei Europene privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L 352 din 24.12.2013, menționând titlul acestuia și la referința de publicare din Jurnalul Oficial al Uniunii Europene.

**8.6.** OTIMMC va acorda un ajutor de minimis după ce va verifica, pe baza declarației pe propria răspundere a operatorului economic, că este respectată regula cumulului, precum și faptul că suma totală a ajutoarelor de minimis primite pe parcursul unei perioade de 3 ani fiscali, inclusiv anul fiscal în curs, fie din surse ale statului sau ale autorităților locale, fie din surse comunitare, nu depășește la nivelul întreprinderii unice, pragul de 200.000 euro, echivalentul în lei, respectiv 100.000 Euro pentru beneficiarii care desfășoară activități de transport de mărfuri în contul terților sau contra cost.

---

<sup>5</sup> Regulamentul privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat pus în aplicare prin Ordinul Președintelui Consiliului Concurenței nr. 175, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 436 din data de 28.06.2007

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

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

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

**8.9.** Monitorizarea acestei scheme de ajutor, conform Regulamentului Consiliului Concurenței privind procedurile de monitorizare a ajutorului de stat pus în aplicare prin Ordinul Președintelui Consiliului Concurenței nr.175, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 436 din data de 28.06.2007, revine furnizorului de ajutor de minimis, care va transmite Consiliului Concurenței informațiile necesare în vederea întocmirii inventarului ajutoarelor de stat și a registrului ajutoarelor de stat/minimis.

**8.10.** Pentru a crea posibilitatea verificării ex-ante a eligibilității potențialilor beneficiari ai măsurilor de ajutor, în conformitate cu prevederile art. 29 din Regulamentul privind Registrul ajutoarelor de stat, pus în aplicare prin Ordinul președintelui Consiliului Concurenței nr. 437/2016, Ministerul pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenoriat, în calitate de furnizor al măsurii de minimis are obligația încărcării în Registrul general al ajutoarelor de stat acordate în România (RegAS) a prezentei scheme, în termen de 5 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a acesteia.

Contractele, plățile, obligațiile de recuperare a ajutoarelor și rambursarea efectivă a respectivelor obligații, aferente acestei măsuri, se vor încărca în RegAS în termen de 7 zile lucrătoare de la data semnării contractului/ actului de finanțare, respectiv de la data instituirii plăților, a obligațiilor de recuperare a ajutoarelor sau a rambursării efective a respectivelor obligații.

## **9. Confidențialitate**

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

**9.2.** MMACA – prin direcția de specialitate și OTIMMC sunt autorizate să publice, în orice formă și mediu, incluzând internetul, informațiile referitoare la numele beneficiarului, suma și/sau scopul ajutorului de minimis acordat, așezarea geografică a proiectului (localitatea și județul).

## **10. Precizări**

Documentele originale depuse de către beneficiari în vederea eliberării ajutorului de minimis în cadrul Programului vor fi păstrate la sediul OTIMMC, la dispoziția operatorilor economici, în vederea ridicării de către aceștia, până cel târziu la data de 28 aprilie 2019.

Prezenta procedură se aprobă prin Ordin de Ministru și va fi publicată în Monitorul Oficial al României.