



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 176 (XX) — Nr. 508

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 7 iulie 2008

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
	ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
793.	— Ordin al ministrului pentru întreprinderi mici și mijlocii, comerț, turism și profesii liberale privind aprobarea Procedurii de implementare a Programului pentru dezvoltarea abilităților antreprenoriale în rândul tinerilor și facilitarea accesului acestora la finanțare — START	2–32

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL PENTRU ÎNTEPRINDERI MICI ȘI MIJLOCII, COMERȚ, TURISM ȘI PROFESII LIBERALE

ORDIN

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

Având în vedere prevederile anexei nr. 3/21 la Legea bugetului de stat pe anul 2008 nr. 388/2007, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 25 alin. (1) din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 26 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar, cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile art. 4 lit. B pct. 1 și 2 din Hotărârea Guvernului nr. 387/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Libere, cu modificările ulterioare,

în temeiul art. 5 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 387/2007, cu modificările ulterioare,

ministrul pentru întreprinderi mici și mijlocii, comerț, turism și profesii libere emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Procedura de implementare a Programului pentru dezvoltarea abilităților antreprenoriale în rândul tinerilor și facilitarea accesului acestora la finanțare —

START, prevăzută în anexa la prezentul ordin.

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

Ministrul pentru întreprinderi mici și mijlocii, comerț, turism și profesii libere,
Ovidiu Ioan Silaghi

București, 12 iunie 2008.
Nr. 793.

ANEXĂ

PROCEDURĂ

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

1. Obiectivul Programului

Obiectivul Programului pentru dezvoltarea abilităților antreprenoriale în rândul tinerilor și facilitarea accesului acestora la finanțare — START, denumit în continuare *Program*, îl constituie susținerea implicării tinerilor în structuri economice private, prin facilitarea accesului acestora la finanțare în sectoarele economice prioritare stabilite prin prezenta procedură.

Programul urmărește:

- sprijinirea demarării și dezvoltării firmelor nou-înființate (start-up-uri) prin facilitarea accesului acestora la finanțare;
- stimularea înființării de noi microîntreprinderi, întreprinderi mici și mijlocii (*IMM-uri*);
- creșterea potențialului de accesare a surselor de finanțare.

Prezenta procedură instituie o schemă de ajutor *de minimis*. Acordarea ajutoarelor *de minimis* în cadrul Programului se va face numai cu respectarea prevederilor Regulamentului CE nr. 1.998/2006 privind aplicarea art. 87 și 88 ale Tratatului CE la ajutorul *de minimis*.

2. Bugetul Programului

2.1. Prin Program se vor finanța cele mai bune planuri de afaceri prin alocație financiară nerambursabilă, în limita bugetului prevăzut la subpct. 2.2.

2.2. Pentru realizarea Programului se alocă de la bugetul de stat pe anul 2008 suma de 6.000 mii lei, pentru acordarea de alocații financiare nerambursabile pentru cofinanțarea

câștigătorilor — autori ai planurilor de afaceri eligibile, selectați dintre aplicanți în cadrul Programului.

3. Beneficiarii Programului

3.1. (1) Pot beneficia de prevederile Programului:

- a) persoane fizice;
- b) persoanele fizice autorizate, întreprinderi individuale, asociații familiale/întreprinderi familiale;
- c) societăți comerciale.

(2) Beneficiarii potențiali prevăzuți la alin. (1) trebuie să îndeplinească, cumulativ la data depunerii formularelor de preselecție, următoarele criterii de eligibilitate:

3.1.1. Pentru persoanele fizice:

- a) să fie cetățeni români;
- b) să aibă vârsta cuprinsă între 18 și 35 de ani neîmpliniți;
- c) să aibă studii medii sau superioare definitive;
- d) să fi obținut un număr de minimum 10 puncte, ca urmare a evaluării datelor din formularul de preselecție prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta procedură.

3.1.2. Pentru persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, asociațiile familiale/întreprinderile familiale:

- a) persoana fizică autorizată, respectiv titularul întreprinderii individuale sau reprezentantul asociației familiale/întreprinderii familiale, participant la program, să fie cetățean român;
- b) persoana fizică autorizată, respectiv titularul întreprinderii individuale sau reprezentantul asociației familiale/întreprinderii familiale, să aibă vârsta de la 18 ani până la 35 de ani neîmpliniți;

c) persona fizică autorizată, respectiv titularul întreprinderii individuale sau reprezentantul asociației familiale/întreprinderii familiale să aibă studii medii sau superioare definitivate;

d) să aibă cel mult un an de la autorizare/înregistrare la data depunerii formularului de preselectie prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta procedură și să aibă ca obiect de activitate producția de bunuri materiale și/sau prestarea de servicii;

e) să fi obținut un număr de minimum 10 puncte, ca urmare a evaluării datelor din formularul de preselectie prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta procedură;

f) să nu aibă datorii la bugetul general consolidat și la bugetele locale, atât pentru sediul social/profesional, cât și pentru toate punctele de lucru.

3.1.3. Pentru societăți comerciale:

a) să fie microîntreprinderi, conform prevederilor art. 2 și ale art. 4 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare (1—9 angajați);

b) să aibă capital social integral privat;

c) asociatul sau acționarul solicitant să aibă vârsta cuprinsă între 18 și 35 de ani neîmpliniți; numai un singur asociat/acționar al societății comerciale eligibile poate beneficia de acest program; în situația în care solicitantul nu este acționar/asociat majoritar, este obligatoriu să fie administratorul numit al societății. *Este permisă asocierea cu persoane care au mai mult de 35 de ani, dacă procentul părților sociale/acțiunilor deținut de acestea nu este decisiv în luarea deciziilor în cadrul societății;*

d) asociatul unic/asociatul/acționarul să fie cetățean român;

e) asociatul unic/asociatul/acționarul să aibă studii medii sau studii universitare definitivate;

f) să aibă cel mult un an de la înființare la data depunerii formularului de preselectie și să aibă ca obiect de activitate producția de bunuri materiale și/sau prestarea de servicii;

g) să fi obținut un număr de minimum 10 puncte, ca urmare a evaluării datelor din formularul de preselectie prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta procedură;

h) să nu aibă datorii la bugetul general consolidat și la bugetele locale, atât pentru sediul social, cât și pentru toate punctele de lucru.

3.2. Domeniile de activitate care se regăsesc în lista de mai jos nu sunt eligibile în cadrul Programului:

a) Coduri CAEN valabile până la 31 decembrie 2007:

— societățile bancare, societățile de asigurare și reasigurare, societățile de administrare a fondurilor financiare de investiții, societățile de valori mobiliare;

— operatorii economici cu activitate de comerț, sectorul alimentar (50—51, 521—526, cu excepția 502, 527, 553, 554);

— serviciile de transport (60—64, cu excepția 6330);

— activități de intermediari financiare și activități auxiliare intermediarilor financiare (65—67);

— activități juridice, de contabilitate și revizie contabilă, consultanță în domeniul fiscal și servicii de consultanță de orice gen (72, 741—743);

— selecție și plasarea forței de muncă (745);

— furnizorii de instruire (804);

— agricultură;

— serviciile oferite de agențiile imobiliare și activitățile de închiriere (mașini, biciclete etc.) (70—71);

— activitățile care prezintă risc pentru societate (alcool, tutun, arme).

b) Coduri CAEN valabile începând cu 1 ianuarie 2008:

— operatorii economici cu activitate de comerț (45—47, exceptând 4520);

— telecomunicații, activități de servicii în tehnologia informației, activități de servicii informatice, societățile bancare, societățile de asigurare și reasigurare, societățile de administrare a fondurilor financiare de investiții, societățile de

valori mobiliare, activități de intermediari financiare și activități auxiliare intermediarilor financiare (61, 6202, 6203, 6209, 63—66);

— tranzacții imobiliare, activități juridice, de contabilitate și revizie contabilă, consultanță în domeniul fiscal și servicii de consultanță de orice gen (68—71);

— activități de închiriere și leasing (771—774);

— activități de servicii privind forța de muncă (78);

— activități de studiere a pieței și de sondare a opiniei publice (7320);

— activități de transporturi, depozitari, poștă și curierat (49—53);

— furnizori de instruire (8532, 855, 856);

— agricultură;

— activitățile care prezintă risc pentru societate (alcool, tutun, arme).

c) activitățile de pescuit și acvacultură, acoperite de Regulamentul Consiliului (CE) nr. 104/2000;

d) activitățile legate de producția primară a produselor agricole enumerate în anexa nr. 1 la Tratatul instituind Comunitatea Europeană;

e) activitățile de procesare și marketing al produselor agricole listate în anexa nr. 1 la Tratatul instituind Comunitatea Europeană, în următoarele cazuri:

— când cuantumul ajutorului este stabilit pe baza prețului sau a cantității produselor de acest tip cumpărate de la producătorii primari sau puse pe piață de operatorii economici respectivi;

— când ajutorul este condiționat de a fi parțial sau integral cedat producătorilor primari (fermieri);

f) sectorul carbonifer, așa cum este definit în Regulamentul CE nr. 1.407/2002;

g) activitățile legate de export către țări sau state membre, și anume ajutoarele legate direct de cantitățile exportate, de crearea și funcționarea unei rețele de distribuție sau pentru alte cheltuieli curente legate de activitatea de export;

h) ajutoarele destinate utilizării produselor naționale în detrimentul celor importate.

4. Tipurile de ajutor financiar

4.1. (1) În cadrul Programului se acordă sprijin financiar sub formă de alocație financiară nerambursabilă (AFN) în limita a 50% din valoarea totală (fără TVA) a proiectului de investiții care face obiectul planului de afaceri, dar nu mai mult 60.000 lei, acordat din bugetul Ministerului pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Liberale (MIMMCTPL) pe anul 2008, prin oficiile teritoriale pentru întreprinderi mici și mijlocii și cooperatie (OTIMMC), pentru finanțarea celor mai bune planuri de afaceri elaborate de aplicanți.

(2) Beneficiarul va finanța planul de afaceri aprobat cu o contribuție proprie, în numerar, în cuantum de minimum 50% din valoarea estimată a investiției, fără TVA. Nu se acceptă contribuție în natură. În situația în care contribuția proprie provine din credit bancar, pentru acesta se poate solicita garantarea de către Fondul național de garantare a creditelor pentru IMM-uri.

(3) Sumele alocate conform alin. (1) pot fi utilizate atât pentru achiziționarea de active corporale și necorporale, de tipul: mașini, utilaje și echipamente, mijloace de transport mărfuri, brevete de invenție, licențe, cât și pentru servicii de înregistrare/autorizare ca persoana fizică autorizată, întreprindere individuală, întreprindere familială sau ca societate comercială.

(4) Se pot finanța numai achizițiile de mașini, utilaje, echipamente, mijloace de transport mărfuri care sunt noi (nu second-hand).

(5) Nu se va finanța achiziționarea de autoturisme.

(6) AFN nu poate fi utilizată pentru rambursarea împrumuturilor existente, care au fost contractate din alte surse.

(7) Beneficiarii sunt obligați să mențină investiția pentru care primesc AFN în cadrul acestui program o perioadă de minimum 3 ani după finalizarea investiției, perioadă în care sunt obligați să asigure bunurile achiziționate și să cesioneze în favoarea administratorului toate drepturile pe care le vor dobândi în temeiul asigurării.

(8) Beneficiarul se obligă să garanteze AFN plus dobânzile și comisioanele legale aferente, inclusiv cheltuielile de orice fel legate de recuperarea tuturor sumelor, în favoarea administratorului.

(9) De asemenea, nu se va aplica amortizarea accelerată pentru activele achiziționate în cadrul acestui program.

5. Procedura de înregistrare, selecție și evaluare a beneficiarilor

5.1. (1) Potrivit art. 26 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2008 „Programele de încurajare și stimulare a înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, finanțate de la bugetul de stat prin intermediul Ministerului pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Liberale, vor fi derulate direct, prin intermediul oficiilor teritoriale pentru întreprinderi mici și mijlocii și cooperatie sau prin intermediul organizațiilor ori al instituțiilor de drept privat.”

(2) Programul se finanțează din bugetul MIMMCTPL pe anul 2008; MIMMCTPL are responsabilități de îndrumare metodologică și de administrare a aplicației on-line de înscriere în Program.

(3) Derularea Programului se realizează prin intermediul OTIMMC. OTIMMC este administrator de Program și are responsabilitate în implementarea acestuia și în gestionarea fondurilor alocate.

5.2. (1) În vederea administrării corespunzătoare (selecție, evaluare și monitorizare) a Programului, în cadrul OTIMMC se va constitui Unitatea de Implementare a Programului, denumită în continuare *UIP*, ale cărei număr de persoane, atribuții și responsabilități vor fi stabilite prin decizie a directorului executiv al OTIMMC.

(2) Pentru acordarea AFN se va constitui o unitate de plată în cadrul OTIMMC ale cărei structură organizatorică, număr de persoane, atribuții și responsabilități vor fi stabilite prin decizie a directorului executiv al OTIMMC.

5.3. OTIMMC demarează implementarea Programului în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării acestuia în Monitorul Oficial al României, Partea I.

5.4. Solicitanții vor completa și vor transmite on-line formularul de preselectie (anexa nr. 1 la prezenta procedură), conform aplicației software care va fi disponibilă pe pagina web a instituției, la adresa www.mimmc.ro, începând cu ora 9,00 până la ora 20,00 ale fiecărei zile lucrătoare de înscriere.

5.5. Perioada de înregistrare a formularelor de preselectie va fi de 5 zile lucrătoare de la data împlinirii termenului prevăzut la subpct. 5.3; în cazul în care numărul solicitanților înscriși nu acoperă bugetul alocat Programului, termenul se poate prelungi, acest lucru fiind afișat pe site-ul www.mimmc.ro.

5.6. Aplicația software va genera automat solicitantului un mesaj de confirmare a efectuării înregistrării cu numărul de înregistrare obținut, cu datele corespunzătoare, completate de către acesta.

5.7. Formularul de preselectie, corect și integral completat, va putea fi transmis și înregistrat o singură dată în cadrul aplicației software, aceasta nepermițând înregistrarea de două ori a aceluiași beneficiar, conform subpct. 5.4, pe parcursul perioadei prevăzute la subpct. 5.5.

5.8. (1) După expirarea termenului prevăzut la subpct. 5.5 și în conformitate cu punctajul obținut în urma selectării solicitanților, potrivit subpct. 5.4, MIMMCTPL va face publică pe

site-ul instituției, la adresa www.mimmc.ro, în termen de 3 zile lucrătoare, lista cu solicitanții înscriși în cadrul Programului, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.

(2) În termenul prevăzut la alin. 1, MIMMCTPL va face cunoscută și lista cu solicitanții declarați eligibili și acceptați pentru evaluare în scopul finanțării în cadrul Programului, în limita bugetului alocat, pe site-ul instituției, la adresa www.mimmc.ro.

(3) În situația în care mai mulți aplicanți obțin același punctaj, admiterea se face în ordinea înscrierii, potrivit înregistrării on-line în cadrul Programului, în limita bugetului alocat acestuia.

(4) De asemenea, MIMMCTPL va face publică lista de așteptare a următorilor 100 de aplicanți eligibili, precum și lista celor respinși de la evaluare, în termenul prevăzut la alin. 1.

(5) UIP din cadrul OTIMMC va transmite în termen de 3 zile lucrătoare de la publicarea listei, solicitanților prevăzuți la alin. (2), scrisori de înștiințare cu privire la acceptarea acestora în vederea evaluării documentației pentru a primi finanțare în cadrul Programului.

5.9. (1) Solicitanții declarați eligibili au obligația depunerii Planului de afaceri (anexa nr. 9 la prezenta procedură), însoțit de documentele justificative, îndosariate, conform anexei nr. 2 la prezenta procedură, personal sau prin poștă, cu confirmare de primire, la sediul OTIMMC de care aparține județul în care urmează să se implementeze proiectul (anexa nr. 3 la prezenta procedură), în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii scrisorii de înștiințare privind acceptarea în vederea evaluării documentației.

(2) Nedepunerea documentelor menționate la alin. (1) în intervalul de timp prevăzut atrage decăderea solicitantului din dreptul de a beneficia de prevederile prezentului program.

5.10. UIP va evalua documentele depuse conform subpct. 5.9, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data depunerii documentației.

5.11.(1) La expirarea termenului de 10 zile lucrătoare prevăzut la subpct. 5.10, vor fi afișate pe site-ul: MIMMCTPL — www.mimmc.ro — și al OTIMMC (anexa nr. 3 la prezenta procedură) listele cu solicitanții admiși, respectiv respinși în urma evaluării.

(2) UIP din cadrul OTIMMC va transmite solicitanților admiși, prin fax sau poștă, cu confirmare de primire, în termen de 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la pct. 5.10, un contract de finanțare însoțit de notificarea privind acordul de principiu pentru finanțare, solicitanților înregistrați/autorizați, iar în cazul persoanelor fizice, numai o înștiințare privind acceptarea planului de afaceri la finanțare. Contractul de finanțare va fi semnat după ce acestea s-au înregistrat/autorizat ca persoană fizică autorizată, întreprindere individuală, întreprindere familială sau ca societate comercială.

(3) Persoanele fizice declarate eligibile pentru finanțare au obligația ca, în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la primirea notificării privind acordul de principiu pentru finanțare, să se înregistreze/autorizeze în una dintre formele prevăzute la subpct. 5.11 alin. (2) și să depună la sediul OTIMMC unde au depus și planul de afaceri copia certificatului de înregistrare. În momentul depunerii documentelor menționate anterior, beneficiarii vor semna la sediul OTIMMC contractul de finanțare.

(4) Operatorii economici vor transmite către OTIMMC — UIP contractul de finanțare semnat, în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii acestuia, dată prevăzută în confirmarea de primire înapoiată expeditorului.

(5) OTIMMC va transmite solicitanților care au depus documentația prevăzută la subpct. 5.9 alin. (1), incompletă și/sau incorectă (cererea nu conține toate datele solicitate sau conține informații contradictorii, cererea nu este însoțită de toate documentele solicitate sau acestea nu sunt în termenele de valabilitate), scrisori de respingere de la finanțare.

6. Documente necesare

6.1. În cazul beneficiarilor persoane fizice, planul de afaceri va fi însoțit în mod obligatoriu de următoarele documente justificative, conform prevederilor din anexa nr. 2 la prezenta procedura:

- a) copie a buletinului/cărții de identitate al/a solicitantului;
- b) copia diplomei care atestă studiile medii sau, după caz, superioare.

6.2. În cazul beneficiarilor persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, asociații familiale/întreprinderi familiale, planul de afaceri va fi însoțit în mod obligatoriu de următoarele documente justificative:

- a) copia autorizației eliberate de primarii unităților administrativ-teritoriale pe a căror rază teritorială își au domiciliul solicitantii (după caz);
- b) copia certificatului de înregistrare la oficiul registrului comerțului și a certificatului de înregistrare fiscală (după caz);
- c) copia diplomei care atestă studiile medii sau, după caz, superioare;

d) copia buletinului de identitate/cărții de identitate al/a persoanei fizice autorizate, al/a titularului întreprinderii individuale, al/a reprezentantului legal al asociației familiale/întreprinderii familiale;

e) declarația anuală de impunere a venitului înregistrată la administrația financiară, în copie certificată, pe anul anterior (după caz);

f) declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (anexa nr. 5 la prezenta procedură);

g) certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată către bugetul general consolidat, în original sau în copie legalizată, eliberat în condițiile legii (inclusiv pentru punctele de lucru), și certificat de atestare fiscală, în original sau în copie legalizată, emis în condițiile legii, cu privire la îndeplinirea obligațiilor de plată către bugetul local (inclusiv pentru punctele de lucru);

h) declarația pe propria răspundere privind ajutoarele de stat de care au beneficiat în ultimii 3 ani (anexa nr. 6 la prezenta procedură).

6.3. În cazul beneficiarilor societăți comerciale, planul de afaceri va fi însoțit în mod obligatoriu de următoarele documente justificative:

a) certificat constatator emis de oficiul registrului comerțului de pe lângă tribunalul unde își are sediul societatea, în care să se menționeze asociații/acționarii, reprezentanții legali ai societății, precum și domeniile de activitate principale și secundare ale societății;

b) copie a buletinului/cărții de identitate al/a asociatului unic/asociatului/acționarului societății;

c) copia diplomei care atestă studiile medii sau, după caz, superioare ale asociatului unic/asociatului/acționarului;

d) declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (anexa nr. 5 la prezenta procedură);

e) certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată către bugetul general consolidat, în original sau în copie legalizată, eliberat în condițiile legii (inclusiv pentru punctele de lucru punctele de lucru cu personalitate juridică), și certificat de atestare fiscală, în original sau în copie legalizată, emis în condițiile legii, cu privire la îndeplinirea obligațiilor de plată către bugetul local (inclusiv pentru punctele de lucru);

f) declarația pe propria răspundere privind ajutoarele de stat de care au beneficiat în ultimii 3 ani (anexa nr. 6 la prezenta procedură).

Documentele corespunzătoare dosarului de solicitare a AFN prevăzute mai sus (certificat constatator, certificate de atestare fiscală privind achitarea obligațiilor de plată către bugetul de stat

consolidat și cele privind achitarea taxelor și impozitelor locale, atât pentru sediul social/profesional, cât și pentru toate punctele de lucru etc.) trebuie să fie în termen de valabilitate la data depunerii planului de afaceri.

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

Prin *copie certificată*, în cadrul Programului, se înțelege fotocopie cu semnătura reprezentantului legal al beneficiarului, ștampila și mențiunea „conform cu originalul”.

Toate cele 3 exemplare ale dosarelor, conținând același număr de documente, vor fi puse într-un plic sigilat și vor fi transmise prin poștă, cu confirmare de primire, sau depuse personal, la sediul OTIMMC — UIP, în a cărei rază teritorială se implementează proiectul de investiții.

(2) Pe plicul sigilat de către solicitant, indiferent dacă depunerea acestuia se face personal sau prin poștă, se vor menționa în mod obligatoriu următoarele informații.

Destinatar:

- OTIMMC — adresa (anexa nr. 3 la prezenta procedura);
- UIP — Programul pentru dezvoltarea abilităților antreprenoriale în rândul tinerilor și facilitarea accesului acestora la finanțare — START.

Expeditor:

- denumirea solicitantului/numele și prenumele;
- adresa solicitantului, inclusiv județul;
- nr. de înregistrare în registrul comerțului;
- CUI/codul de înregistrare fiscală/CNP;
- numărul de înregistrare generat de aplicația software în momentul înscrierii în Program a solicitantului;
- suma AFN solicitate.

6.5. Toate documentele, inclusiv planul de afaceri, se completează în limba română, prin tehnoredactare.

7. Acordarea alocației financiare nerambursabile

7.1.(1) Acordarea AFN se va face în baza unui Contract de finanțare corespunzător, încheiat între OTIMMC și beneficiar (anexa nr. 11 la prezenta procedură).

(2) AFN va fi eliberată solicitanților care au fost selectați, după ce aceștia au efectuat activitatea/activitățile eligibilă/eligibile și plata cheltuielilor aferente acestora, în conformitate cu contractul de finanțare semnat între părți.

(3) Acordarea AFN se face pe baza unei cereri-tip de eliberare a alocației financiare nerambursabile prezentate în anexa nr. 7 la prezenta procedură, pe care solicitantul selectat trebuie să o transmită la UIP — OTIMMC prin poștă, cu confirmare de primire, sau curier, însoțită de următoarele documente îndosariate:

a) formularul de decont prevăzut în anexa nr. 8 la prezenta procedură;

b) documentele justificative privind achiziționarea și achitarea activelor, precum și a cheltuielilor de înregistrare/autorizare (facturi fiscale detaliate pe componente și prețuri, chitanțe, ordine de plată, cotor filă CEC, foaie de vărsământ, copie de pe extrase de cont, certificate de garanție), în original și în copie; conformitatea cu originalul a documentelor justificative se va face de către UIP, prin semnătura și ștampila reprezentantului UIP;

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

d) copie certificată de pe fișa de amortizare a activului achiziționat cu codul de clasificare al acestuia;

e) angajamentul solicitantului de a raporta efectele participării în program pe o perioadă de 3 ani, începând cu anul 2009, către UIP din cadrul OTIMMC, conform anexei nr. 4 la prezenta procedură;

f) declarație pe propria răspundere că a respectat prevederile legale în domeniul achizițiilor publice, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34 din 2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;

g) opisul tuturor documentelor depuse în vederea eliberării AFN.

(4) Întreaga documentație va fi depusă în 3 (trei) exemplare, respectiv un original și două fotocopii certificate.

Toate cele 3 exemplare ale dosarelor, conținând același număr de documente, vor fi puse într-un plic sigilat și vor fi transmise prin poștă, cu confirmare de primire, sau depuse personal la sediile OTIMMC (anexa nr. 3 la prezenta procedură).

Destinatar:

— OTIMMC — adresa (anexa nr. 3 la prezenta procedură);
— unitatea de plată — Programul pentru dezvoltarea abilităților antreprenoriale în rândul tinerilor și facilitarea accesului acestora la finanțare — START.

Expeditor:

— denumirea completă a solicitantului;
— adresa solicitantului, inclusiv județul.
— nr. de ordine în registrul comerțului;
— CUI/codul de înregistrare fiscală;
— nr. de înregistrare din Registrul unic electronic;
— suma AFN solicitate.

(5) Beneficiarii sunt obligați să efectueze activitățile pentru care au solicitat finanțare și să depună cererea de eliberare a AFN în termen de maximum 35 de zile lucrătoare de la data semnării contractului de finanțare, moment în care toate echipamentele/utilajele/installațiile/aparatele trebuie să fie puse în funcțiune.

(6) Termenul-limită pentru depunerea cererii-tip de eliberare a alocației financiare nerambursabile, completată, este 10 octombrie 2008, respectând termenul de depunere a cererii-tip de eliberare a alocației financiare nerambursabile (anexa nr. 7 la prezenta procedură).

7.2. Pentru obținerea finanțării planurilor de afaceri întocmite în cadrul Programului, beneficiarii pot obține o singură dată finanțare prin acest program.

7.3. Beneficiarii finanțării nu pot schimba, la achiziționare, activele prevăzute în planul de afaceri aprobat.

7.4. Beneficiarii AFN au obligația de a raporta efectele participării la acest program către UIP din cadrul OTIMMC, pe o perioadă de 3 ani, începând cu anul calendaristic următor acordării AFN, prin completarea și transmiterea prin poștă, cu confirmare de primire, sau fax a formularului prevăzut în anexa nr. 4 la prezenta procedură. Perioada de transmitere a formularului de raportare tehnică este 1—30 aprilie a anului următor expirării exercițiului financiar de referință.

În cazul neîndeplinirii acestei prevederi, operatorul economic nu va mai putea beneficia de niciunul dintre programele de finanțare derulate de către MIMMCTPL, pentru o perioadă de 3 ani.

7.5. Procedura de transfer al fondurilor aferente Programului, de la MIMMCTPL la OTIMMC, se stabilește prin ordin al ministrului pentru întreprinderi mici și mijlocii, comerț, turism și profesii liberale, în termen de 30 de zile de la publicarea Procedurii de implementare a Programului în Monitorul Oficial al României, Partea I.

8. Aplicarea prevederilor legale referitoare la achizițiile publice

8.1. În ceea ce privește achiziția de bunuri în vederea implementării Programului, beneficiarul are obligația de a respecta prevederile legale privind achizițiile publice, atunci când respectivul contract este subvenționat în mod direct, în proporție de mai mult de 50%.

8.2. Solicitantul va declara pe propria răspundere că a respectat prevederile legale în domeniul achizițiilor publice, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

8.3. Cheltuielile eligibile pentru care se vor aloca fonduri în cadrul Programului vor fi certificate prin vizita la fața locului a reprezentantului UIP din cadrul OTIMMC, responsabil cu monitorizarea, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii cererii-tip de eliberare a alocației financiare nerambursabile. Reprezentantul UIP va verifica dacă activele achiziționate sunt noi și puse în funcțiune, cu respectarea reglementărilor tehnice aplicabile, iar pe acestea se vor aplica etichete cu viza UIP.

8.4. Decontarea se face într-o singură tranșă; nu se acceptă deconturi de cheltuieli prin efectuarea de plăți compensatorii între părțile contractante în cadrul activităților și cheltuielilor eligibile.

8.5. (1) Virarea efectivă a sumei care constituie AFN se face de către OTIMMC — unitatea de plată, pe baza analizei setului de documente prevăzute la pct. 7.1 alin. (3), în contul ce cuprinde grupul de cifre (5070), deschis la Trezoreria Statului în a cărei rază teritorială își au sediul beneficiarii, până la 31 decembrie 2008.

(2) Documentele originale vor fi restituite solicitanților, fie prin ridicarea lor de către operatorii economici de la sediul OTIMMC, fie prin transmitere prin poștă, cu confirmare de primire, la cererea expresă a solicitantului, după verificarea conformității copiilor și virarea efectivă a sumei reprezentând AFN.

9. Prevederi referitoare la ajutorul de minimis

9.1. OTIMMC va informa în scris, prin intermediul contractului de finanțare însoțit de anexa la acesta — „Notificarea de acord de principiu pentru finanțare”, operatorii economici beneficiari cu privire la pragul maxim al ajutorului și la caracterul *de minimis* al acestuia, în conformitate cu prevederile Regulamentului CE nr. 1.998/2006 privind aplicarea art. 87 și 88 ale Tratatului CE la ajutorul *de minimis*.

9.2. Ajutorul *de minimis* se va cumula cu alte ajutoare de stat pentru aceleași costuri eligibile. Dacă aceasta conduce la o intensitate a ajutorului care depășește nivelul intensității fixat în conformitate cu prevederile regulamentului privind exceptările în bloc sau printr-o decizie adoptată de Comisia Europeană, ajutorul *de minimis* nu se va acorda.

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

9.4. (1) MIMMCTPL va realiza și va menține o evidență a ajutoarelor acordate în baza prezentului program, astfel încât să fie posibilă identificarea valorii, momentului acordării, modalităților de acordare, provenienței finanțării, duratei și metodei de calcul a ajutoarelor acordate. Această evidență va fi păstrată la MIMMCTPL timp de 10 ani de la data ultimei alocări în cadrul Programului.

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

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

9.6. Monitorizarea acestei scheme de ajutor revine MIMMCTPL, care va transmite Consiliului Concurenței informațiile necesare în vederea întocmirii inventarului ajutoarelor de stat, raportului anual privind ajutoarele de stat acordate în România și a registrului ajutoarelor *de minimis*.

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

10. Confidențialitate

10.1. Planul de afaceri și documentele justificative depuse de către solicitanți în cadrul prezentului program sunt confidențiale, membrii UIP având obligația de a nu dezvălui informațiile menționate în acestea către terțe persoane, cu excepția cazului în care informațiile sunt furnizate organelor abilitate ale statului, în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

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

11. Monitorizare și control

11.1. Reprezentanții MIMMCTPL și cei ai OTIMMC au dreptul să verifice, atât la sediul operatorilor economici, cât și al furnizorilor, veridicitatea și conformitatea declarațiilor, activităților și cheltuielilor făcute în cadrul Programului. Beneficiarul alocației trebuie să accepte și să faciliteze controlul reprezentantului MIMMCTPL/OTIMMC asupra utilizării AFN acordate prin acest program.

11.2. În cazul în care, în urma controalelor efectuate de reprezentanții MIMMCTPL și OTIMMC sau la sesizarea organelor de control abilitate ale statului, se constată că beneficiarii au făcut declarații incomplete și/sau neconforme cu realitatea pentru a obține AFN sau au schimbat destinația acesteia, aceștia au obligația de a rambursa sumele primite, cu dobânzile și penalitățile aferente, calculate la data constatării.

11.3. Procedura de monitorizare și control cuprinzând atribuțiile și responsabilitățile celor care vor implementa prezenta procedură se aprobă în termen de maximum 90 de zile de la intrarea în vigoare a acesteia, prin ordin al ministrului pentru întreprinderi mici și mijlocii, comerț, turism și profesii liberale.

11.4. Componenta nominală a echipelor care efectuează monitorizarea și controlul se aprobă prin decizie a directorului executiv al OTIMMC sau prin ordin al ministrului pentru întreprinderi mici și mijlocii, comerț, turism și profesii liberale, după caz.

12. Precizări

Documentele depuse de către beneficiari în vederea eliberării AFN în cadrul prezentului program vor fi păstrate la sediul OTIMMC, la dispoziția operatorilor economici, în vederea ridicării de către aceștia până cel târziu la data de 31 decembrie 2008.

ANEXA Nr. 1
la procedură

FORMULAR DE PRESELECȚIE

Date de identificare					
Denumire solicitant					
Cod unic de înregistrare					
Nr. de înregistrare la ORC/CNP					
Adresă solicitant					
Județul					
Nr. telefon					
Nr. fax					
Adresă de email					
Cod CAEN aferent planului de afaceri					
Suma solicitată (lei) — alocație financiară nerambursabilă					
Nr. crt.	Criterii			Punctaj	Total
<i>Studii (ultima formă absolvită)</i>					
A	1	Studii liceale			1
	2	Studii postliceale absolvite			2
	3	Studii universitare absolvite			3
	4	Studii postuniversitare absolvite			4
Obs: Dovada: copia diplomei ultimelor studii					

Nr. crt.	Criterii		Punctaj	Total
<i>Categoria solicitantului</i>				
B	5	Persoană fizică	10	
	6	Persoană fizică autorizată/Întreprindere individuală/Întreprindere familială/Asociație familială	4	
	7	Societate comercială	3	
<i>Tipul cheltuielilor ce se intenționează a fi efectuate</i>				
C	8	Cheltuieli cu înființarea firmei	5	
	9	Mașini/utilaje și echipamente	4	
	10	Mijloc de transport mărfuri	3	
	11	Brevete de invenție, licențe	2	
Obs.: În cazul în care se intenționează a fi efectuate mai multor tipuri de cheltuieli, punctajul va fi obținut prin calcularea mediei aritmetice corespunzătoare				
<i>Operatorul economic este înregistrat de:</i>				
D	12	0 luni	5	
	13	1—3 luni	4	
	14	3—6 luni	3	
	15	6—12 luni	2	
Obs.: Dovada înregistrării operatorului economic se face prin copia certificatului de înregistrare emis de ORC				
<i>Cuquantumul aportului propriu:</i>				
E	16	50%	1	
	17	51—55%	2	
	18	56—60%	3	
	19	peste 60%	4	
Obs.: Frațiunile procentuale reprezentând aportul propriu nu se rotunjesc				
Total puncte obținute:				

Punctajul maxim care se poate obține este de 28 de puncte.

Punctajul minim care se poate obține este de 9 puncte.

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

*ANEXA Nr. 2
la procedură*

LISTA

documentelor justificative necesare pentru accesarea Programului pentru dezvoltarea abilităților antreprenoriale în rândul tinerilor și facilitarea accesului acestora la finanțare — START

Documentele justificative necesare pentru accesarea Programului pentru dezvoltarea abilităților antreprenoriale în rândul tinerilor și facilitarea accesului acestora la finanțare — START sunt următoarele:

I. În cazul beneficiarilor persoane fizice, planul de afaceri va fi însoțit în mod obligatoriu de următoarele documente justificative:

- a) copie a buletinului/cărții de identitate al/a solicitantului;
- b) copia diplomei care atestă studiile medii sau, după caz, superioare.

II. În cazul beneficiarilor persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, asociații familiale/întreprinderi familiale, planul de afaceri va fi însoțit în mod obligatoriu de următoarele documente justificative:

- a) copia autorizației eliberate de primarii unităților administrativ-teritoriale pe a căror rază teritorială își au domiciliul solicitanții (după caz);

- b) copia certificatului de înregistrare la oficiul registrului comerțului și a certificatului de înregistrare fiscală (după caz);

- c) copia diplomei care atestă studiile medii sau, după caz, superioare;

- d) copia buletinului de identitate/cărții de identitate al/a persoanei fizice autorizate, al/a titularului întreprinderii individuale, al/a reprezentantului legal al asociației familiale/întreprinderii familiale;

- e) declarația anuală de impunere a venitului înregistrată la administrația financiară, în copie certificată, pe anul anterior (după caz);

- f) declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (anexa nr. 5 la procedură);

- g) certificatul de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată către bugetul general consolidat, în original sau în copie legalizată, eliberat în condițiile legii (inclusiv pentru punctele de lucru), și certificat de atestare fiscală, în original sau

Produs electronic destinat exclusiv informării gratuite a persoanelor fizice asupra actelor ce se publică în Monitorul Oficial al României

în copie legalizată, emis în condițiile legii, cu privire la îndeplinirea obligațiilor de plată către bugetul local (inclusiv pentru punctele de lucru);

h) declarația pe propria răspundere privind ajutoarele de stat de care au beneficiat în ultimii 3 ani (anexa nr. 6 la procedură).

III. În cazul beneficiarilor societăți comerciale, planul de afaceri va fi însoțit în mod obligatoriu de următoarele documente justificative:

a) certificat constatator emis de oficiul registrului comerțului de pe lângă tribunalul unde își are sediul societatea, în care să se menționeze asociații/acționarii, reprezentanții legali ai societății, precum și domeniile de activitate principale și secundare ale societății;

b) copie a buletinului/cărții de identitate al/a asociatului unic/asociatului/acționarului societății;

c) copia diplomei care atestă studiile medii sau, după caz, superioare ale asociatului unic/asociatului/ acționarului;

d) declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (anexa nr. 5 la procedură);

e) certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată către bugetul general consolidat, în original sau în copie legalizată, eliberat în condițiile legii (inclusiv pentru punctele de lucru, punctele de lucru cu personalitate juridică), și certificat de atestare fiscală, în original sau în copie legalizată, emis în condițiile legii, cu privire la îndeplinirea obligațiilor de plată către bugetul local (inclusiv pentru punctele de lucru);

f) declarația pe propria răspundere privind ajutoarele de stat de care au beneficiat în ultimii 3 ani (anexa nr. 6 la procedură).

*ANEXA Nr. 3
la procedură*

L I S T A

oficiilor teritoriale ale întreprinderilor mici și mijlocii și cooperatie

Nr. crt.	OTIMMC	Județe arondate	Adresa	Telefon/fax
1.	Brașov	Brașov Covasna Sibiu	Str. Prahova nr. 2, Brașov, C.P. 500209	0368-434154 0368-434.155 oficiubrasov@mimmc.ro
2.	Cluj	Cluj Sălaj Bistrița-Năsăud	Str. Horea nr. 13, Cluj-Napoca, C.P. 400174	0264-487.224 0264-487.244 oficiucluj@mimmc.ro www.otimmc-cluj.ro
3.	Constanța	Constanța Brăila Tulcea	Bd. Tomis nr. 79—81, et. 1, cod 900669, Constanța, C.P. 900669	0241-661.253 0241-661.254 oficiuconstanta@mimmc.ro www.otimmccta.ro
4.	Craiova	Dolj Gorj Mehedinți Olt Vâlcea	Str. Sfinții Apostoli nr. 72, Craiova, C.P. 200501	0251-510785 oficiucraiova@mimmc.ro www.otimmc.ro
5.	Galați	Galați Vrancea Buzău	Prelungirea Traian nr. 1, bl. Pescăruș, tronson C, parter, Galați, C.P. 800037	0236-416610 0236-416.690 oficiugalati@mimmc.ro www.otimmcgl.ro
6.	Iași	Iași Botoșani Vaslui	Str. Doamna Elena nr. 61A, et. 2, Iași, C.P. 700398	0232-261101 0332-805078 0332-805079 oficiuiasi@mimmc.ro www.otimmcis.ro

Nr. crt.	OTIMMC	Județe arondate	Adresa	Telefon/fax
7.	Târgu Mureș	Alba Harghita Mureș	Piața Victoriei nr. 5, et. 2, Târgu Mureș, C.P. 540029	0265-311.660 oficiutmures@mimmc.ro
8.	Timișoara	Arad Caraș-Severin Hunedoara Timiș	Bd. Revoluției nr. 8, Timișoara, C.P. 300024	0256-292.739 0256-292.767 oficiutimisoara@mimmc.ro www.otimmctm.ro
9.	Târgoviște	Argeș Dâmbovița Giurgiu Teleorman	Str. Radu de la Afumați nr. 1H, Târgoviște, CP 130056	0345-100.523 0245-222.135 oficiutargoviste@mimmc.ro www.otimmctgv.ro
10.	Satu Mare	Satu Mare Bihor Maramureș	Str. Decebal nr. 4, et. 1, cam. 113—114, Satu Mare	0261-711.241 0261-711.240 oficiusm@mimmc.ro www.otimmcsm.ro
11.	București	București Ilfov	Str. Vitejilor nr. 33, et. 2, ap. 3, sector 3, București, cod 031525	0753-012.703 oficiubucuresti@mimmc.ro

*ANEXA Nr. 4
la procedură*

FORMULAR DE RAPORTARE TEHNICĂ

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

Perioada pentru raportare: anul, trimestrul

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

Declar pe propria răspundere următoarele:

schema de finanțare aprobată pentru planul de afaceri este următoarea:

— AFN: lei, % din valoarea eligibilă a investiției, fără TVA;

— aport propriu: lei,% din valoarea eligibilă a investiției, fără TVA.

Datele de identificare ale operatorului economic:

Denumirea

Adresa

Telefon, fax, e-mail, cod poștal

Data înregistrării

Nr. de ordine în registrul comerțului

Codul unic de înregistrare

Domeniul de activitate, cod CAEN

Date de raportare:

Cifra de afaceri lei

Creșterea cifrei de afaceri față de anul anterior (după caz) %

Profitul brut lei

Creșterea profitului brut față de anul anterior (după caz) %

Numărul mediu anual de personal ;

Creșterea numărului mediu anual față de anul anterior (după caz) %

Numărul de contracte încheiate ;

Creșterea numărului de contracte încheiate față de anul anterior (după caz) %

Reprezentantul legal/împuternicitul operatorului economic, *)

Numele
 Funcția
 Semnătura
 Data semnării

Ștampila

.....

*) Toate cererile depuse pentru acest program vor fi semnate de aceeași persoană autorizată să reprezinte legal operatorul economic.

NOTĂ:

Transmiterea formularului este obligatorie pentru toți beneficiarii de AFN în cadrul Programului, pentru o perioadă de 3 ani, începând cu anul următor acordării de către OTIMMC.

Datele personale furnizate au caracter confidențial și pot fi prelucrate pentru studii și statistici în cadrul Programului.

ANEXA Nr. 5
la procedură

Formularul A

DECLARAȚIE

privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii

I. Date de identificare a întreprinderii

Denumirea întreprinderii:

.....

Adresa sediului social:

.....

Cod unic de înregistrare:

.....

Numele și funcția:

.....

(președintele consiliului de administrație, directorul general sau echivalent)

II. Tipul întreprinderii

Indicați, după caz, tipul întreprinderii:

Întreprindere autonomă — în acest caz, datele din tabelul de mai jos sunt preluate doar din situația economico-financiară a întreprinderii solicitante. Se va completa doar declarația, *fără formularul B*.

Întreprindere parteneră — se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform formularului B, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație.

Întreprindere legată — se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform formularului B, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație.

III. Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii¹⁾

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

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

Semnătura

(numele și funcția semnatarului
autorizat să reprezinte întreprinderea)

Declar pe propria răspundere că datele din această declarație și din anexe sunt conforme cu realitatea.

Data întocmirii

Semnătura

CALCULUL
pentru întreprinderile partenere sau legate

Secțiunile care trebuie incluse, după caz, sunt:
— secțiunea A, dacă întreprinderea solicitantă are cel puțin o întreprindere parteneră (precum și orice fișe adiționale);
— secțiunea B, dacă întreprinderea solicitantă este legată cu cel puțin o întreprindere (precum și orice fișe adiționale).

Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate:

Perioada de referință			
	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii €)	Total active (mii lei/mii €)
1. Datele întreprinderii solicitante sau din situațiile financiare anuale consolidate [Se vor introduce datele din tabelul B1 din secțiunea B ³ .]			
2. Datele cumulate ⁴ în mod proporțional ale tuturor întreprinderilor partenere, dacă este cazul (Se vor introduce datele din secțiunea A.)			
3. Datele cumulate ale tuturor întreprinderilor legate ⁴ (dacă există), dacă nu au fost deja incluse prin consolidare la pct. 1 din acest tabel (Se vor introduce datele din tabelul B2 din secțiunea B.)			
TOTAL:			

Datele incluse în secțiunea „Total” din tabel trebuie introduse în tabelul „Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii” din formularul A.

SECȚIUNEA A
Întreprinderi partenere

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

1. Date de identificare și date financiare preliminare

Tabelul A1

Întreprinderea parteneră — date de identificare				Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii €)	Active totale (mii lei/mii €)
Numele sau denumirea întreprinderii	Adresa sediului social	Cod unic de înregistrare	Numele și prenumele președintelui consiliului de administrație, director general sau echivalent			
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
TOTAL:						

NOTĂ:

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

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

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

FIȘA DE PARTENERIAT

1. Date de identificare a întreprinderii

Denumirea întreprinderii:

Adresa sediului social:

Cod unic de înregistrare:

Numele și funcția:

(președintele consiliului de administrație, directorul general sau echivalent)

2. Date referitoare la întreprinderea legată

Perioada de referință			
	Numărul mediu anual de salariați ⁵⁾	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii €)	Active totale (mii lei/mii €)
TOTAL:			

NOTĂ:

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

3. Calculul proporțional

a) Indicați exact proporția deținută⁶⁾ de întreprinderea solicitantă (sau de întreprinderea legată prin intermediul căreia se stabilește legătura de parteneriat), în întreprinderea parteneră la care se referă această fișă:

.....

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

.....

b) Introduceți în tabelul de mai jos rezultatul calculului proporțional obținut prin aplicarea celui mai mare dintre procentele la care se face referire la lit. a) la datele introduse în tabelul de la pct. 1.

Tabelul de parteneriat—A2

Procent	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii €)	Active totale ⁷⁾ (mii lei/mii €)
Valoarea rezultată în urma aplicării celui mai mare procent la datele introduse în tabelul de la pct. 1.			

Aceste date se vor introduce în tabelul A1.

SECȚIUNEA B
Întreprinderi legate

1. Determinarea situației aplicabile întreprinderii care solicită încadrarea în categoria întreprinderilor mici și mijlocii:

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

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

NOTĂ:

Datele întreprinderilor legate cu întreprinderea solicitantă derivă din situațiile financiare anuale și din alte date ale acestora, consolidate dacă este cazul. La acestea se adaugă în mod proporțional datele oricărei eventuale întreprinderi partenere a acelei întreprinderi legate, situată imediat în aval sau în amonte, dacă nu a fost deja inclusă prin consolidare⁸⁾.

2. Metode de calcul pentru fiecare caz

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

Tabelul B1

	Numărul mediu anual de salariați ⁹⁾	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii €)	Active totale (mii lei/mii €)
TOTAL:			

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

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

NOTĂ:

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

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

Tabelul B2

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

NOTĂ:

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

**) Atașați câte o „fișă privind legătura dintre întreprinderi” pentru fiecare întreprindere.

FIȘĂ

privind legătura dintre întreprinderi nr. din tabelul B2 al secțiunii B

(Numai pentru întreprinderile legate care nu sunt incluse în situațiile financiare anuale consolidate.)

1. Date de identificare a întreprinderii

Denumirea întreprinderii:

.....

Adresa sediului social:

.....

Cod unic de înregistrare:

.....

Numele, prenumele și funcția:

.....

(președintele consiliului de administrație, directorului general sau echivalent)

2. Date referitoare la întreprindere

Perioada de referință			
	Numărul mediu anual de salariați ¹⁰⁾	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii €)	Active totale (mii lei/mii €)
TOTAL:			

Datele trebuie introduse în tabelul B2 din secțiunea B.

NOTĂ:

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

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

1) Datele sunt calculate în conformitate cu Legea nr. 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

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

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

7) Active totale reprezintă active imobilizate + active circulante + cheltuieli în avans.

8) Definiția întreprinderii legate din Legea nr. 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.

10) În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul mediu anual de salariați, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate.

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

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

Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în scopul de a obține avantaje patrimoniale sau de orice altă natură este pedepsită conform legii.

Declar pe propria răspundere că activitățile pentru care solicit finanțarea prin prezentul program nu fac obiectul altui program de finanțare de la bugetul de stat.

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

nu am beneficiat de ajutor de stat;

am beneficiat de următoarele ajutoare de stat:

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

În conformitate cu prevederile Regulamentului CE nr. 1.998/2006 și ale Legii nr. 143/1999 privind ajutorul de stat, cu modificările și completările ulterioare.

Reprezentantul legal/Împuternicitul operatorului economic¹⁾,

Ștampila

Funcția:

Semnătura

Data semnării:

¹⁾ Toate cererile depuse pentru acest program vor fi semnate de aceeași persoană autorizată să reprezinte legal operatorul economic (reprezentant legal sau împuternicit).

CERERE - TIP**de eliberare a alocației financiare nerambursabile**

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

Subscrisa,, având datele de identificare menționate mai jos, reprezentată legal prin dl/dna, identificat(ă) cu B.I./C.I. seria nr. eliberat(ă) la data de, cu domiciliul în localitatea str. nr., bl., sc., ap., sectorul/județul, cod poștal, solicit eliberarea alocației financiare nerambursabile în condițiile prevederilor Programului aprobat prin Ordinul ministrului pentru întreprinderi mici și mijlocii, comerț, turism și profesii liberale nr. 793/2008.

Datele de identificare ale operatorului economic:

Denumirea proiectului

Denumirea operatorului economic

Data înregistrării

Nr. de ordine în registrul comerțului

Codul unic de înregistrare

Sediul/Adresa

Telefon, fax, e-mail

Nr. cont (5070) în care se solicită transferarea alocației financiare nerambursabile (RO), deschis la Trezoreria

Anexez la prezenta:

a) formularul de decont prevăzut în anexa nr. 8 la procedură, însoțit de documentele justificative privind achiziționarea și achitarea activelor, precum și a cheltuielilor de înregistrare/autorizare (facturi fiscale detaliate pe componente și prețuri, chitanțe, ordine de plată, cotor filă CEC, foaie de vărsământ, copie de pe extrase de cont, certificate de garanție), în original și în copie; conformitatea cu originalul a documentelor justificative se va face de către UIP, prin semnatura și ștampila reprezentantului UIP;

Produs electronic destinat exclusiv informării gratuite a persoanelor fizice asupra actelor ce se publică în Monitorul Oficial al României

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

c) copie certificată de pe fișa de amortizare a activului achiziționat cu codul de clasificare al acestuia;

d) angajamentul societății comerciale/persoanei fizice autorizate/întreprinderii individuale/întreprinderii familiale de a raporta efectele participării în Program pe o perioadă de 3 ani, începând cu anul 2009, către UIP din cadrul OTIMMC, conform anexei nr. 4 la procedură;

e) declarație pe propria răspundere că a respectat prevederile legale în domeniul achizițiilor publice, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

Reprezentantul legal/Împuternicitul operatorului economic¹⁾,

Numele

Ștampila

Funcția

Semnătura

Data semnării

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

ANEXA Nr. 8
la procedură

FORMULARUL DE DECONT¹⁾

Denumirea solicitantului

— lei —

Nr. crt.	Denumirea activității ²⁾	Codul de clasificare ³⁾	Factura			Instrumente de plată ⁴⁾				Valoarea alocației financiare nerambursabile
			Nr. facturii	Data facturii	Valoarea facturii cu/fără TVA	Felul documentului	Nr.	Data	Valoarea cu TVA	
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
TOTAL:									

1) La prezentul decont se vor anexa documentele justificative, în original și în copie, prevăzute în anexa nr. 2 la procedură.

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

3) Unde este cazul.

4) Ordine de plată/chitanță/cotor filă CEC/foaie de vărsământ.

Reprezentantul legal/Împuternicitul operatorului economic*),

Numele

Ștampila

Funcții:

Semnătura

Data semnării

Viza UIP**)

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

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

**) Se va completa de OTIMMC.

ANEXA Nr. 9
la procedură

PLAN DE AFACERI

1. DATE GENERALE

1. Numele firmei:
2. Codul unic de înregistrare:
3. Forma juridică de constituire:
4. Data înființării/Numărul din registrul comerțului:
5. Activitatea principală a societății și codul CAEN al activității principale:
codul CAEN al activității pentru care se solicită AFN
6. Natura capitalului social:

Natura capitalului social (%)	Privat
Român	
Străin	

7. Valoarea capitalului:

8. Valoarea cifrei de afaceri și a profitului (dacă este cazul):

	2006	2007	31.03.2008	Data ultimei bilanțe de verificare contabilă încheiate
Cifra de afaceri				
Profitul				

9. Adresă, telefon/fax, e-mail:

10. Persoană de contact:

11. Conturi bancare deschise la:

12. Asociați, acționari principali (maximum 5% din capitalul social):

Numele și prenumele	Adresa (sediul) societății	Pondere în capital social %

2. VIZIUNE, STRATEGIE

În acest capitol încercați să răspundeți la următoarele întrebări:

➤ Care este esența afacerii? Ce anume va genera bani și profit?

• Produsul 1, 2, 3...

• Serviciile 1, 2, 3,...

• Activitatea 1, 2, 3...

➤ Cine vor fi clienții tăi?

• Persoane

• Firme

• Bugetul statului

Clienți/grupe de clienți	Anul 1		Anul 2		Anul 3	
	Mii euro	%	Mii euro	%	Mii euro	%
Total cifră de afaceri:						

➤ Unde vrei să ajungi într-un interval de 5 ani? Fixează-ți obiective cuantificabile!

- La ce cifră de afaceri/profit ?
- La ce număr de angajați ?

Obiective (indicatori-țintă)	U.M.	Anul 1	Anul 2	Anul 3
Cifra de afaceri	Mii euro			
din care export	Mii euro			
Profit	Mii euro			
Număr de salariați	Număr de persoane			

➤ Care sunt „punctele tari” care te determină să crezi că vei avea succes?

- Cunoștințe tehnologice
- Cunoștințe de piață
- Capital
- Relații
- Capacitate de muncă
- Flexibilitate

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

3. ISTORIC, MANAGEMENT, RESURSE UMANE, ACTIVITATEA CURENTĂ

3.1. Istoric

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

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

3.2. Management, resurse umane

Management

Numele și prenumele	Funcția	Studiile/Specializările

Atașați un curriculum vitae pentru fiecare persoană relevantă.

Managementul unei organizații este determinant pentru evoluția acesteia.

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

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

Personal

Detaliere pe activități:

Activitatea	Numărul de salariați	Pregătirea profesională
Activitatea 1		
Activitatea 2		
Activitatea 3		
...		
TOTAL:		

(Organigrama poate fi atașată, dacă este cazul.)

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

Cum se realizează/se va realiza monitorizarea personalului (modalități de supraveghere a personalului angajat)?
 Care este/va fi modul de salarizare a personalului (descrieți modul de salarizare/plată, premiere, penalizare)?
 Cum este asigurată securitatea muncii (metodele folosite pentru protecția muncii)?

3.3. Activitatea curentă

3.3.1. Produsele/serviciile actuale (dacă este cazul)

(Puteți descrie tipul de produse/servicii, caracteristicile acestora, procentul din cifra de afaceri, nivelurile de prețuri.)

Produsul	Ponderea în vânzările totale
Produsul 1	
Produsul 2	
Produsul 3	

3.3.2. Principalii furnizori actuali de materii prime și materiale

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

Ponderea materiilor prime importate (%) în total materii prime:

3.3.3. Descrierea sumară a procesului tehnologic actual

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

Mijlocul fix	Caracteristici tehnice	Anul de fabricație	Valoarea de piață estimată

3.3.5. Imobile existente

Denumirea	Destinația	Proprietate		Închiriate	
		Valoare	Ipoteci	Valoarea chiriei	Perioada de închiriere

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

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

4. ANALIZA PIEȚEI**4.1. Piața actuală****4.1.1. Principalii clienți** (dacă este cazul)

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

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

4.1.2. Principalii concurenți (dacă este cazul)

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

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

4.2. Date privind piața și promovarea noului produs/serviciu**4.2.1. Produsul nou****Descrierea exactă a produsului:**

— în cazul produselor, prezentați o descriere fizică, caracteristici tehnice, performanțe, utilitate, căror nevoi răspund etc.;

— în cazul serviciilor, descrieți trăsăturile caracteristice ale acestora, în așa fel încât să se înțeleagă la ce servesc serviciile prestate de dumneavoastră;

— în cazul comerțului, precizați gama de produse pe care le veți vinde și aria de valorificare, dacă vânzarea este cu amănuntul sau cu ridicata și dacă veți furniza servicii specifice (postvânzare, transport, garanție, reparații etc.).

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

4.2.2. Segmentul de piață

Definiți piața dumneavoastră (prezentați caracteristicile specifice ale segmentului dumneavoastră de piață, căror nevoi se adresează: de exemplu, alimentație, vestimentație, electrocasnice, birotică, turism etc.):

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

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

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

4.2.3. Riscuri majore:

4.2.3.1. riscuri de piață;

4.2.3.2. riscuri financiare;

4.2.3.3. riscuri legislative.

Modalități de minimizare a primelor 3 riscuri, dintre cele mai serioase**4.2.4. Clienți potențiali:**

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

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

Anul curent (N)

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

Anul N+1

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

Anul N+2

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

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

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

4.2.5. Concurenți potențiali

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

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

4.2.6. **Principalele avantaje ale noilor produse/servicii oferite** (de exemplu, preț, calitate, caracteristici noi, servicii postvânzare)

Alte avantaje:

--

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

--

4.2.8. **Cum se va realiza desfacerea produselor**

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

4.2.9. **Strategia de comercializare:**

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

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

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

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

e) **activități de promovare a vânzărilor** (de exemplu: publicitate, lansare oficială, pliante, broșuri, plata în rate):

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

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

5. **ANALIZA COSTURILOR DE OPERARE (DUPĂ IMPLEMENTAREA INVESTIȚIEI)**

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

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

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

Produsul	Ponderea în vânzările totale
Produsul 1	
Produsul 2	
Produsul 3	
Produs nou 1	
Produs nou 2	

5.4. Principalii furnizori de materii prime

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

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

Puteți anexa oferte de la furnizorii de materii prime principale.

5.5. Descrierea pe scurt a procesului tehnologic

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

5.6. Impactul asupra mediului

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

(Dacă a fost elaborat, se poate atașa un studiu de impact.)

5.7. Cheltuieli anuale de producție

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

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

5.8. Venituri anuale preconizate

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

Vânzări la capacitatea maximă	Suma (lei)
Produsul 1	
Produsul 2	
Produsul 3	
TOTAL:	

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

Produs electronic destinat exclusiv informării gratuite a persoanelor fizice asupra actelor ce se publică în Monitorul Oficial al României

6. INVESTIȚII NECESARE**6.1. Descrierea investiției propuse în contextul procesului tehnologic descris anterior**

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

Nr. crt.	Denumirea cheltuielii	Valoarea totală a cheltuielii cu TVA (lei)	Valoarea cheltuielii eligibile (lei) (%)	Valoarea finanțării nerambursabile (lei) (%)	Contribuția proprie	
					La valoarea cheltuielii eligibile (lei) (%)	Cheltuieli conexe și neeligibile
	TOTAL:		100 %	= < 50 %	> 50 %	

6.2. Modul de asigurare cu utilități

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

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

6.3. Graficul de realizare a investiției

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

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

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

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

(Noua organigramă poate fi atașată, dacă este cazul.)

7. PROIECȚII FINANCIARE**7.1. Indicatori economici ai situației trecute (dacă este cazul)**

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

(Bilanțurile contabile pe ultimii 2 ani și pe ultimul semestru, precum și ultima bilanță de verificare contabilă pot fi atașate.)

7.2. Planul de finanțare al investiției

Nr. crt.		Valoarea (lei)	%
I.	Valoarea totală a proiectului		
II.	Valoarea neeligibilă a proiectului		
III.	Valoarea eligibilă a proiectului		100 %
1.	Alocație financiară nerambursabilă		=< 50 %
2.	Contribuția solicitantului (surse proprii/surse atrase)		> 50 %

7.3. Proiecții financiare ale fluxului de numerar/cash-flow

	2007	Luna 1 2008	Luna 2 2008	Luna 3 2008	Luna 4 2008	Luna 5 2008	Luna 6 2008	Luna 7 2008	Luna 8 2008	Luna 9 2008	Luna 10 2008	Luna 11 2008	Luna 12 2008	2008/ 2007 (%)	Anul 1	Anul 2	Anul 2/ Anul 1 (%)	Anul 3	Anul 3/ Anul 2 (%)
Cash la începutul perioadei																			
ÎNCASĂRI																			
VÂNZĂRI, din care:																	%		%
— Vânzări existente (fără afacerea/proiectul ce urmează a fi creditat)																			
— Vânzări generate de afacerea/proiectul ce urmează a fi creditat																			
Vânzări active fixe																			
Credite pe termen scurt																			
Credite pe termen mediu și lung																			
* AFN																			
OTIMMC/MIMMCTPL																			
Credite acționari/asociați/companii din grup																			
Creștere capitaluri																			
PLĂȚI																			
Plăți furnizori																	%		%
Plăți personal																	%		%
Impozit pe profit și alte taxe																	%		%
Cumpărări/investiții în active fixe																			
Rambursări de credite pe termen scurt:																			
— credite+ dobânzi																			
Rambursări de credite pe termen mediu și lung:																			
— credite+ dobânzi																			
Rambursări de leasing																			
Plăți de dividende																			
Sold (Încasări — Plăți)																			

7.4. Bilanț simplificat

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

7.5. Cont de profit și pierderi

Mii euro	Rd.	Actual			Proiecții		
		N-2	N-1	N	N+1	N+2	N+3
VÂNZĂRI							
Interne	1						
Export	2						
Total vânzări	3=1+2						
Materii prime și materiale	4						
Combustibili și energie	5						
Servicii subcontractate	6						
Altele	7						
Salarii, prime și contribuții	8						
Costul total al bunurilor vândute	9=4+5+6+7+8						
Costuri administrative și de desfacere	10						
Amortizare totală	11						
Total costuri de exploatare	12=9+10+11						
Total venituri (+)/costuri nete din dobânzi (-)	13						

Mii euro	Rd.	Actual			Proiecții		
		N-2	N-1	N	N+1	N+2	N+3
VENIT NET ÎNAINTE DE IMPOZITARE	15=3+13+14-12						
IMPOZITUL PE PROFIT	16						
PROFIT NET	17=15-16						
Dividende plătite	18						
PROFIT REPARTIZAT	19=17-18						

7.6. Situație simplificată a fluxului de numerar

Mii euro	Rd.	Actual			Proiecții		
		N-2	N-1	N	N+1	N+2	N+3
<u>SURSE</u>							
Din activitatea de exploatare	1						
Profituri repartizate	2						
Amortizare	3						
Numerar din activitatea de exploatare	4						
Numerar din activitatea financiară	5						
Numerar din alte surse	6						
Numerar din vânzarea de active	7						
Injecții de capital (aport asociat, aport de la firme din grup)	8						
TOTAL SURSE	9=Total rd.1 la rd.8						
<u>UTILIZĂRI</u>							
Investiții totale	10						
Din activități financiare	11						
Pierdere din activitatea financiară (-)	12						
Creșteri ale capitalului de lucru (din credite de ex.)	13						
TOTAL UTILIZĂRI	14=10+11+12+13						
SURPLUS/DEFICIT CUMULAT	15=9-14						

ANEXA Nr. 10
la procedură

CONTRACT DE FINANȚARE

Nr. din

În conformitate cu prevederile Ordinului ministrului pentru întreprinderi mici și mijlocii, comerț, turism și profesii liberale (*MIMMCTPL*) nr. 793/2008 privind aprobarea Procedurii de implementare a Programului pentru dezvoltarea abilităților antreprenoriale în rândul tinerilor și facilitarea accesului acestora la finanțare — START, care se finanțează din bugetul MIMMCTPL, se încheie prezentul contract de finanțare între:

Oficiul Teritorial pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii și Cooperatie , cu sediul în , str. nr. , sectorul , telefon , fax , cont nr. RO TREZ , deschis la Trezoreria , reprezentat prin director executiv și șef unitate de plată , în calitate de **administrator** de Program;

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

I. Obiectul contractului

Art. 1. — Obiectul contractului îl reprezintă ajutorul financiar nerambursabil acordat de la bugetul de stat prin Programul pentru dezvoltarea abilităților antreprenoriale în rândul tinerilor și facilitarea accesului acestora la finanțare — START, denumit în continuare *Program*, administrat de către oficiul teritorial pentru întreprinderi mici și mijlocii și cooperatie (*OTIMMC*).

Produs electronic destinat exclusiv informării gratuite a persoanelor fizice asupra actelor ce se publică în Monitorul Oficial al României

Art. 2. — **Beneficiarul** va primi ajutorul financiar în termenii și în condițiile stipulate în prezentul contract și în Procedura de implementare a Programului.

II. Durata contractului

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

Art. 4. — Termenul-limită pentru depunerea cererii-tip de eliberare a alocației financiare nerambursabile, completată, este 10 octombrie 2008.

III. Finanțare

Art. 5. — Prin Program beneficiarii eligibili primesc o valoare a alocației nerambursabile de maximum 50% din valoarea cheltuielilor eligibile efectuate (exclusiv TVA), pentru care **beneficiarul** a primit acceptul la finanțare (anexa). Valoarea maximă a alocației financiare nerambursabile nu poate depăși suma de 60.000 lei.

IV. Modalitățile de plată

Art. 6. — Pe baza documentelor justificative, UIP din cadrul OTIMMC va dispune efectuarea plății prin virarea ajutorului financiar în contul deschis de **beneficiar** în acest scop la Trezoreria, cu codul IBAN RO 5070

Art. 7. — Pentru fundamentarea plății, **beneficiarul** va prezenta la UIP din cadrul OTIMMC originalul și cele două copii ale dosarului de eliberare a alocației financiare nerambursabile, conform subpt. 7.1 alin. (3) din Procedura de implementare a Programului.

Art. 8. — Virarea ajutorului financiar nerambursabil în contul deschis de **beneficiar** în acest scop se efectuează până la 31 decembrie 2008, în urma certificării cheltuielilor prin vizita la fața locului a reprezentantului OTIMMC.

V. Drepturi și obligații

Art. 9. — Administratorul:

- va asigura finanțarea proiectului în condițiile contractului și în limita fondurilor aprobate pentru Program, cuprinse în bugetul anual al acestuia;
- va urmări îndeplinirea etapelor prevăzute în contract;
- va monitoriza Programul o perioadă de 3 ani.

Art. 10. — Beneficiarul:

- va pune la dispoziția UIP din cadrul OTIMMC toate documentele prevăzute de Procedura de implementare a Programului. **Administratorul** poate cere oricând informații suplimentare care trebuie furnizate în cel mult 10 zile de la solicitarea acestora;
- este obligat să respecte toate condițiile prevăzute în Procedura de implementare a Programului;
- va aplica prevederile legale referitoare la achizițiile publice, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

În ceea ce privește achiziția de bunuri în vederea implementării Programului, **beneficiarul** are obligația de a respecta prevederile legale privind achizițiile publice, atunci când respectivul contract este subvenționat în mod direct, în proporție de mai mult de 50%.

VI. Garanție reală mobilă

Art. 11. — **Beneficiarul** se obligă să garanteze alocația financiară nerambursabilă, plus dobânzile și comisioanele aferente, inclusiv cheltuielile de orice fel legate de recuperarea tuturor sumelor, acordată în baza prezentului contract de finanțare, și este de acord cu executarea silită a prezentului contract în cazul în care nu își îndeplinește obligațiile în condițiile și la termenele stipulate în contract.

Art. 12. — Garanția se constituie fără deposedare asupra bunurilor prevăzute în formularul de decont (anexa nr. 8 la procedură).

Art. 13. — Bunurile asupra cărora se constituie garanția reală mobilă rămân în posesia **beneficiarului**, dar stau la dispoziția **administratorului** o perioadă de 3 ani.

Art. 14. — În vederea garantării alocației financiare nerambursabile pe o perioadă de 3 ani, **beneficiarul** se obligă:

- să nu înstrăineze bunurile achiziționate în cadrul Programului timp de 3 ani;
- să depună diligența unui bun proprietar pentru conservarea în bune condiții fizice și juridice a bunurilor achiziționate în cadrul Programului;
- să permită **administratorului** să inspecteze bunurile ce fac obiectul prezentului contract;
- să asigure în favoarea **administratorului** bunurile sus-menționate împotriva tuturor riscurilor, pe o perioadă de 3 ani, și să cesioneze toate drepturile pe care le va dobândi în temeiul asigurării către **administrator**;

— să nu se opună la vânzarea de către **administrator** a bunurilor afectate garanției pentru a-și recupera alocația financiară nerambursabilă, în cazul nerespectării condițiilor prezentului contract de către **beneficiar**.

VII. Răspunderea contractuală

Art. 15. — **Administratorul** nu răspunde în nicio situație și pentru niciun motiv pentru pagubele sau prejudiciile suferite de personalul sau proprietatea **beneficiarului** în timpul derulării contractului și nici nu poate accepta vreo pretenție de compensare sau cerere de plată legată de aceste situații.

Art. 16. — În cazul în care prin bugetul de stat nu se acoperă sumele necesare finanțării proiectului, **administratorul** este exonerat de orice răspundere.

Art. 17. — **Administratorul** este descărcat de orice răspundere asociată oricărei pretenții sau acțiuni cauzate de încălcarea regulilor, reglementărilor sau legislației de către **beneficiar**, angajații acestuia sau de persoanele care răspund de acești angajați, precum și ca urmare a încălcării drepturilor aparținând terțelor părți.

Art. 18. — **Beneficiarul** își asumă responsabilitatea în fața terțelor părți, inclusiv răspunderea pentru fapte sau prejudicii de orice fel cauzate de acesta în limita derulării contractului.

Art. 19. — Reprezentanții MIMMCTPL și cei ai OTIMMC au dreptul să verifice la sediul operatorilor economici veridicitatea și conformitatea declarațiilor, activităților și cheltuielilor făcute în cadrul Programului. **Beneficiarul** alocației financiare nerambursabile trebuie să accepte și să faciliteze controlul reprezentantului MIMMCTPL/OTIMMC asupra utilizării alocației financiare nerambursabile acordate prin Program.

Art. 20. — În cazul în care, în urma controalelor efectuate de reprezentanții MIMMCTPL și OTIMMC sau la sesizarea organelor de control abilitate ale statului, se constată că beneficiarii au făcut declarații incomplete și/sau neconforme cu realitatea pentru a obține alocația financiară nerambursabilă sau au schimbat destinația acesteia, aceștia au obligația de a rambursa sumele primite, cu dobânzile și penalitățile aferente, calculate la data constatării.

Art. 21. — Beneficiarul își asumă responsabilitatea în fața terțelor părți, inclusiv răspunderea pentru fapte sau prejudicii de orice fel cauzate de acesta în limita derulării contractului. Contractul angajează răspunderea solidară a **beneficiarului** și a succesorilor săi, pe de o parte, iar pe de altă parte, a **administratorului** și a succesorilor acestuia.

VIII. Conflict de interes

Art. 22. — **Beneficiarul** se angajează să ia toate măsurile necesare pentru a evita conflictele de interes și va informa imediat **administratorul** despre orice situație care cauzează sau ar putea cauza un asemenea conflict.

IX. Clauza de confidențialitate

Art. 23. — Părțile convin că termenele și clauzele prezentului contract sunt confidențiale, fiecare dintre părți obligându-se să nu transmită terților documente, date sau informații rezultate din derularea acestuia, cu excepția cazului în care informațiile sunt furnizate organelor abilitate ale statului în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

Art. 24. — Părțile se obligă să nu dezvăluie, pe durata contractului, și nici să utilizeze vreo informație confidențială sau secretă, obținută pe parcursul contractului, în legătură cu cealaltă parte.

Art. 25. — În înțelesul prezentului contract, *informații confidențiale sau secrete* includ datele referitoare la informațiile prevăzute în planul de afaceri și în situațiile financiare ale **beneficiarului**, așa cum sunt ele prezentate în documentele contabile depuse.

Art. 26. — Părțile vor lua măsurile care se impun pentru respectarea de către personalul propriu a prevederilor art. 23 și 24.

X. Modificarea contractului

Art. 27. — Orice modificare a prezentului contract se face prin act adițional, parte integrantă din contract.

Art. 28. — Valoarea totală a contractului poate fi modificată de către **administrator**, dar numai în sensul diminuării, în cazul constatării nerespectării de către **beneficiar** a clauzelor contractului sau în cazul solicitării exprese a **beneficiarului**.

XI. Încetarea contractului

Art. 29. — Contractul încetează de drept la termenul prevăzut în art. 3 al cap. II.

Art. 30. — Contractul poate înceta prin reziliere la inițiativa **administratorului**, fără acordarea niciunui preaviz, fără a plăti niciun fel de compensație și fără nicio altă formalitate, atunci când **beneficiarul**:

- a) nu-și îndeplinește oricare dintre obligațiile asumate prin contract;
- b) este declarat insolubil, se află în reorganizare judiciară sau în stare de insolabilitate;
- c) face declarații false sau incomplete pentru a obține finanțarea prevăzută în contract sau furnizează rapoarte ce nu reprezintă realitatea;
- d) comite nereguli de ordin financiar sau acte de corupție în legătură cu proiectul, stabilite printr-o hotărâre judecătorească definitivă.

Art. 31. — Rezilierea contractului conduce la excluderea **beneficiarului** de la posibilitatea de a beneficia de sprijin financiar de la bugetul de stat în cadrul Programului, pe o perioadă de 24 de luni de la data constatării neîndeplinirii condițiilor care au condus la încetarea contractului, și la restituirea în întregime a sumelor de care a beneficiat, cu dobânzile și penalitățile aferente, calculate la data rezilierii.

XII. Rezolvarea și soluționarea litigiilor

Art. 32. — Prezentul contract se supune legislației românești.

Art. 33. — Eventualele litigii ivite în legătură cu prezentul contract vor fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul în care acest lucru nu este posibil, litigiul va fi adus spre soluționare instanței judecătorești competente.

XIII. Forța majoră

Art. 34. — Forța majoră exonerează părțile de răspundere în cazul imposibilității derulării contractului, al executării necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor asumate prin acesta.

Art. 35. — Prin *forță majoră* se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil ori insurmontabil, apărut după încheierea contractului, care împiedică părțile să își execute obligațiile asumate.

Art. 36. — Cazurile de forță majoră vor fi certificate de către Camera de Comerț și Industrie a României și a Municipiului București, în condițiile legii.

Art. 37. — Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile, prin fax/scrisoare recomandată, existența și data de începere a evenimentului sau împrejurările considerate ca forță majoră, fiind obligată să ia toate măsurile posibile pentru limitarea consecințelor produse de un asemenea caz.

XIV. Dispoziții finale

Art. 38. — Prezentul contract reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară lui.

Art. 39. — Prezentul contract se completează cu prevederile Ordinului ministrului pentru întreprinderi mici și mijlocii, comerț, turism și profesii liberale nr. 793/2008 privind aprobarea Procedurii de implementare a Programului pentru dezvoltarea abilităților antreprenoriale în rândul tinerilor și facilitarea accesului acestora la finanțare — START.

Contractul a fost încheiat în 3 exemplare originale, două exemplare pentru **administratorul** de Program și un exemplar pentru **beneficiar**, fiecare având aceeași valoare, semnate de reprezentanții legali ai celor două părți contractuale.

Prezentul contract s-a încheiat azi,

Oficiul Teritorial pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii și Cooperatie	<i>Beneficiar,</i>
<i>Director executiv,</i> (nume/prenume în clar, semnătura și ștampila)	Reprezentantul legal/Funcția, (nume/prenume în clar, semnătura și ștampila)
Control financiar preventiv propriu (nume/prenume în clar, semnătura și ștampila)	
Compartiment economic, juridic și resurse umane (nume/prenume în clar și semnătura)	
Coordonator UIP, (nume/prenume în clar și semnătura)	

ANEXĂla contractul de finanțare

Numărul notificării

Data

NOTIFICARE
privind acordul de principiu pentru finanțare

Destinatar:

Denumirea operatorului economic

Data înregistrării

Nr. de ordine în registrul comerțului

Codul unic de înregistrare

Sediul/Adresa

Telefon/Fax

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

Denumirea activității ¹⁾	Valoarea finanțării aprobate de principiu — lei —
<input type="checkbox"/> achiziționarea următoarelor mașini, utilaje și echipamente	
<input type="checkbox"/> achiziționarea de mijloace de transport mărfuri	
<input type="checkbox"/> achiziționarea de brevete de invenție	
<input type="checkbox"/> achiziționarea de licențe	
<input type="checkbox"/> cheltuieli privind înregistrarea/autorizarea operatorului economic	
TOTAL²⁾:	

Prezenta procedură 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. 1.998/2006 privind aplicarea art. 87 și 88 ale Tratatului CE la ajutorul *de minimis*.

Pragul maxim al ajutorului *de minimis* acordat unui operator economic, cumulată pe parcursul ultimilor 3 ani fiscali (2 ani fiscali precedenți și anul fiscal în curs), fie din surse publice naționale, fie din surse comunitare, este în valoare totală de 200.000 euro.

Valoarea totală a finanțării aprobate de principiu

Coordonator UIP,

.....

Semnătura

¹⁾ Se va completa, unde este cazul, cu denumirea tehnică și numărul de bucăți.

²⁾ Valoarea totală a alocației financiare nerambursabile pentru fiecare beneficiar nu poate depăși 60.000 lei.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 318.51.29/150, fax 318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul de vânzări și informare, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 410.47.30, fax 410.77.36 și 410.47.23

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

