



**Metodologia de decontare a ajutorului de minimis  
în cadrul proiectului  
“Viitorul tău în antreprenariat – soluție pentru o carieră de  
succes”  
ID 142048**

Elaborat	Circa Cristina – Expert decontare	Semnătura:
	Ciuferescu Simona – Expert decontare	Semnătura:
Avizat	Boțoc Claudiu Florin – Coordonator schemă de minimis	Semnătura:

August 2022

*Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020*



## Structură

1. Cadrul procedurii
  2. Cadrul general de acordare a subvenției
  3. Reglementări aplicabile
  4. Firme beneficiare. Colaborarea cu experții decontare din cadrul proiectului
  5. Virarea subvenției
  6. Mecanismul de derulare a plăților
    - 6.1. Conturile bancare
    - 6.2. Derularea activităților și efectuarea de plăți din subvenție
      - 6.2.1. Reguli de eligibilitate
      - 6.2.2. Documente justificative
      - 6.2.3. Efectuarea plăților din subvenție
      - 6.2.4. Creditarea firmei de către asociați
- Anexe - Modele documente

*Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020*



## 1. Cadrul procedurii

Procedura de decontare a ajutorului de minimis este aplicabilă în cadrul proiectului “Viitorul tău în antreprenariat – soluție pentru o carieră de succes” ID 142048. Obiectivul general al proiectului este de a implementa un program integrat de informare și formare antreprenorială care să conducă la creșterea gradului de ocupare și a culturii antreprenoriale a absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar în județele Regiunii Vest, prin crearea și dezvoltarea de afaceri în sectoare economice cu potențial competitiv și în domenii de specializare inteligentă. Proiectul a vizat obținerea și dezvoltarea unor competențe antreprenoriale pentru 341 de absolvenți de învățământ terțiar universitar și non universitar în județele regiunii Vest, acordarea ajutorului de minimis și a suportului pentru înființare și dezvoltare pentru minim 23 de afaceri în sectoare economice cu potențial competitiv și în domenii de specializare inteligentă din regiunea Vest, respectiv crearea unui cadru favorizant de monitorizare și suport specific și personalizat a antreprenorilor în scopul dezvoltării sustenabile a celor minim 23 de afaceri și menținerii locurilor de muncă create în regiunea Vest.

Proiectul în cifre:

- > Valoare totală proiect: 9.674.627.49 lei
- > Perioada de implementare: 03.01.2022 – 31.12.2023 (24 luni)
- > Nr. de locuri de muncă nou-înființate: minim 65
- > Nr. de persoane care beneficiază de formare antreprenorială: 341
- > Întreprinderi finanțate: 24

### Rolul procedurii

**Procedura de decontare a ajutorului de minimis sprijină implementarea planurilor de afaceri, în sensul realizării decontărilor** pentru care s-a încheiat un contract de subvenție în cadrul Proiectului “Viitorul tău în antreprenariat – soluție pentru o carieră de succes” ID 142048.

Această procedură va fi folosită de toți beneficiarii care au semnat contract de subvenție în cadrul prezentului proiect. Decontarea cheltuielilor realizate de către beneficiarii subvenției ajutorului de minimis se realizează cu ajutorul Experților Decontare.

Procedura este însoțită de liste de verificare, formulare, detalii și precizări necesare pentru derularea eficientă a procesului de decontare în cadrul contractelor de subvenție încheiate pentru planurile de afaceri din cadrul Proiectului “Viitorul tău în antreprenariat – soluție pentru o carieră de succes” ID 142048, proiect finanțat prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020.

### NOTĂ

***În cazul în care pe durata procesului de decontare apar situații particulare, neprevăzute de prezenta procedură, Universitatea de Vest din Timișoara le va aduce la cunoștința beneficiarilor în scris.***

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

## 2. Cadrul general de acordare a subvenției

Valoarea maximă a ajutorului de minimis se acordă unui beneficiar de ajutor de minimis, în corelație cu numărul de locuri de muncă nou înființate, fiind de maxim 273.763 lei și reprezentând maximum 100% din totalul cheltuielilor eligibile.

Fiecare beneficiar al ajutorului de minimis va trebui să angajeze, la cel târziu 6 luni de la semnarea contractului de ajutor de minimis, numărul de persoane pe care și le-a asumat prin planul de afaceri (minim 3 persoane), în corelație cu valoarea finanțării de minimis solicitate.

Ajutorul de minimis se va acorda în două tranșe:

- tranșa inițială de maximum 75% din valoarea ajutorului de minimis, așa cum a fost acesta aprobat pe baza planului de afaceri și prevăzut în contractul de subvenție încheiat; și
- tranșa finală, reprezentând diferența până la valoarea totală a ajutorului de minimis, după ce beneficiarul ajutorului de minimis face dovada că a ocupat locurile de muncă minime asumate prin planul de afaceri, proporțional cu valoarea totală a ajutorului de minimis aprobat.

Beneficiarii vor depune cereri de acordare pentru fiecare tranșă a subvenției, iar fiecare plată aprobată va fi justificată, în conformitate cu prevederile legale, printr-un set de documente indicat în scop orientativ în cadrul prezentei metodologii de decontare. Decontările se vor realiza în conformitate cu planul de afaceri aprobat.

Fiecare beneficiar al ajutorului de minimis va trebui să creeze și să ocupe toate locurile de muncă prevăzute în planul de afaceri selectat pentru finanțare, în termenele asumate, cu respectarea tipologiei posturilor, a normelor de timp și a nivelurilor salariale (ca praguri minime). Ocuparea locurilor de muncă va fi menținută din luna prevăzută în capitolul 5 al planului de afaceri, cel puțin până la data de 30.06.2024. În cazul în care beneficiarul ajutorului de minimis nu realizează ocuparea locurilor de muncă minime asumate prin planul de afaceri, proporțional cu valoarea totală a ajutorului de minimis aprobat pe baza planului de afaceri și menționat în contractul de subvenție, până la data de 29.12.2022 (inclusiv), cea de-a doua tranșă a ajutorului de minimis nu se va mai acorda și se vor demara procedurile legale de recuperare a tranșei I de subvenție acordate.

**Toate plățile reprezentând ajutorul de minimis aferent înființării și funcționării întreprinderilor nou create vor fi efectuate de către UVT către beneficiarul subvenției în cadrul celor 12 luni de funcționare din cadrul etapei II.**

**Toate cheltuielile aferente implementării planurilor de afaceri trebuie angajate în perioada de 12 luni de implementare a planului de afaceri.**

**Plata cheltuielilor cu implementarea planului de afaceri de către beneficiarul subvenției poate fi efectuată și ulterior celor 12 luni de implementare, dar doar pentru cheltuieli necesare implementării planului de afaceri în cele 12 luni din etapa II și doar cheltuieli angajate în perioada de 12 luni de implementare a planului de afaceri în etapa II.**

*Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020*

### 3. Reglementări aplicabile

- Legea societăților comerciale nr. 31/1990, cu toate modificările și completările ulterioare;
- Legea 53/2003 Codul muncii, cu toate modificările și completările ulterioare;
- Legea 227/2015 Codul fiscal, cu toate modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 2795/2011 privind stabilirea criteriilor pentru condiționarea înregistrării în scopuri de TVA;
- OUG nr.108/2018 pentru modificarea și completarea OUG nr. 10/2017 pentru stimularea înființării de noi întreprinderi mici și mijlocii;
- Legea nr. 112/2017 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 10/2017 pentru stimularea înființării de noi întreprinderi mici și mijlocii;
- Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- O.U.G. nr. 45/2018 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra sistemului achizițiilor publice;
- Legea contabilității nr. 82/1991, cu toate modificările și completările ulterioare;
- OMFP Nr. 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, cu toate modificările și completările ulterioare;
- OMFP Nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile
- Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 din 18 decembrie 2013 pentru aplicarea art. 107 și 108 din Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L352/1 din 24 decembrie 2013;
- Contractul de finanțare cu ID 142048 încheiat între MFE-AMPOCU/OI POCU responsabil și Universitatea de Vest din Timișoara;
- Orientări privind oportunitățile de finanțare în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020;
- Ordinul Președintelui Consiliului Concurenței nr. 175/2007 pentru punerea în aplicare a Regulamentului privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat.

### 4. Firme beneficiare. Colaborarea cu experții decontare din cadrul proiectului

În cadrul proiectului “Viitorul tău în antreprenoriat – soluție pentru o carieră de succes” ID 142048 a fost aprobată acordarea subvenției pentru un număr de 24 de firme. Fiecare firmă va colabora în procesul de efectuare a plăților din subvenție cu unul din cei doi experți de decontare din cadrul proiectului.

Tabelul de mai jos prezintă firmele beneficiare, valoarea contractelor de subvenție și repartizarea firmelor pe experți decontare:

*Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020*

Nr Crt	Firma	CIF	Nume beneficiar	Valoare contract de subventie	Valoare transa nr. 1	Expert decontare
1	SC CYBERSCANNING S.R.L.	46332091	Vartolomei Simina	273.511,00	205.133,25	Simona Ciuferescu
2	SC BIC TOPOCAD S.R.L.	46348039	Bîrlea Ionela-Claudia	273.763,00	205.322,25	Cristina Circa
3	SC NUTRISMART&FIT S.R.L.	46328783	Colț Andrei Nicolae	242.950,00	182.212,50	Cristina Circa
4	SC VREALITY ESCAPE GAMES S.R.L.	46347599	Szogi Roxana-Elena	273.720,00	205.290,00	Simona Ciuferescu
5	SC FUNKINEOFIT S.R.L.	46334432	Papp Gheorghe Ludovic	273.763,00	205.322,25	Simona Ciuferescu
6	SC SWAPY ENERGY 2050 S.R.L.	46341510	Tiptiș Bogdan	273.760,00	205.320,00	Simona Ciuferescu
7	SC SMARTY CAMPING S.R.L.	46341413	Meșter Andrei	273.585,00	205.188,75	Simona Ciuferescu
8	SC PM PIEHACK ADS S.R.L.	46330570	Silași Gheorghe-Petrișor	245.844,00	184.383,00	Cristina Circa
9	S.C. TOMMY FOOD S.R.L.	46343716	Tucaciuc Stela	273.730,00	205.297,50	Simona Ciuferescu
10	SC LIGHT MEDIA AGENCY S.R.L.	46344320	Homorogan Eunis	261.700,00	196.275,00	Cristina Circa
11	SC MED FILM AG S.R.L.	46328791	Tiritean Oana-Maria	259.829,00	194.871,75	Simona Ciuferescu
12	SC PARC TRANSILVANIA LAND S.R.L.	46343830	Coțan Benjamin	273.700,00	205.275,00	Cristina Circa
13	SC ADOR DENTAL LAB S.R.L.	46317784	Danko Robert Levente	264.981,00	198.735,75	Cristina Circa
14	SC TIM RACETIMIMING S.R.L.	46347610	Rista Cristian-Marian	273.763,00	205.322,25	Simona Ciuferescu
15	SC X-BYTE SOFTWARE SOLUTIONS S.R.L.	46338965	Riviș Andrei Mario	273.583,00	205.187,25	Cristina Circa
16	SC ȘAZELI S.R.L.	46330589	Vrătneanu Ana Maria	244.753,00	183.564,75	Simona Ciuferescu
17	S.C. PROSOUND ARTIST CONCEPT S.R.L.	46335519	Urzicean Ovidiu	273.283,00	204.962,25	Cristina Circa
18	SC ISSENCE CREATIVE S.R.L.	46334424	Micșa Andreea Laura	273.596,00	205.197,00	Cristina Circa
19	S.C. CRISSTEO FIZIOKIN S.R.L.	46344282	Stanciu Cristina-Teodora	273.705,00	205.278,75	Simona Ciuferescu
20	SC SAN DOMAIN PRODUCT S.R.L.	46344290	Sanda Ionelia-Mihaela	273.660,00	205.245,00	Simona Ciuferescu
21	S.C. ML OXALIS RESIDENCE S.R.L.	46350578	Chirilă Larisa Lavinia	273.613,00	205.209,75	Cristina Circa

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Nr Crt	Firma	CIF	Nume beneficiar	Valoare contract de subventie	Valoare transa nr. 1	Expert decontare
22	SC DUMBRĂVIȚA GRĂDINI NOI S.R.L.	46340280	Dăbucean Alexandra Maria	273.762,95	205.322,21	Simona Ciuferescu
23	SC NT AGENCY S.R.L.	46343856	Taşcă Nicolae	251.914,00	188.935,50	Cristina Circa
24	SC EMANOIL GOJDU OPEN YARD S.R.L.	46393854	Bîndea Flavius	146.081,05	109.560,78	Cristina Circa

Activitățile de decontare a sumelor aferente implementării planurilor de afaceri selectate, precum și de monitorizare a funcționării și dezvoltării afacerilor, atât în perioada de implementare, cât și în perioada de sustenabilitate a acestora sunt avizate și supervizate de Florin Claudiu Boțoc, în calitate de coordonator al schemei de minimis.

### Comunicarea cu experții decontare

Comunicarea cu experții decontare se va face prin toate modalitățile menționate mai jos, pentru asigurarea eficienței.

Pentru situațiile de comunicare ce presupun aspecte financiare (e.g. solicitări de decontare, solicitări tranșe plăți), comunicarea se va face exclusiv în scris.

#### Modalități de comunicare:

##### 1. Față în față

Expert decontare Simona Ciuferescu: Universitatea de Vest din Timișoara, B-dul Vasile Pârvan, nr. 4, Et. 1, sala DAIP (vis-a- vis de Aula Magna) Timișoara, jud. Timiș;

Expert decontare Cristina Circa: Universitatea de Vest din Timișoara – Facultatea de Economie și de Administrare a Afacerilor, str. J.H. Pestalozzi, nr. 16, mansardă, birou M02, Timișoara, jud. Timiș

##### 2a. În scris – documente tipărite

Prin transmiterea de documente tipărite, semnate, pe adresele oficiale de corespondență stipulate în contractul de subvenție. Adresa Universității de Vest din Timișoara este Bd. Vasile Pârvan nr. 4, biroul DAIP, sala 102, et.1.

##### 2b. În scris – prin e-mail (documente scanate)

Expert decontare Simona Ciuferescu: simona.ciuferescu@e-uvt.ro

Expert decontare Cristina Circa: cristina.circa@e-uvt.ro

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020



UNIUNEA EUROPEANĂ



#### 4. Telefonic

Expert decontare Simona Ciuferescu: 0722263258

Expert decontare Cristina Circa: 0721898516

## 5. Virarea subvenției

### Tranșa 1

Tranșa 1, în procent de 75% din valoarea totală stabilită prin contractul de subvenție încheiat cu Universitatea de Vest din Timișoara, va fi solicitată de beneficiarii finanțării la data încheierii contractului de subvenție. Documentul utilizat în acest sens este Cererea de acordare a subvenției și anexele aferente.

### Tranșa 2

Cea de-a doua tranșă a subvenției reprezintă diferența până la valoarea totală a ajutorului de minimis și se plătește beneficiarului după ce acesta face dovada că a ocupat locurile de muncă minime asumate prin planul de afaceri, proporțional cu valoarea totală a ajutorului de minimis aprobat.

Documente necesare:

- Cererea de acordare a subvenției
- Contracte individuale de muncă
- Extrase REVISAL asumate prin semnătură de reprezentantul legal al firmei beneficiare de subvenție

## 6. Mecanismul de derulare a plăților

### 6.1. Conturile bancare

Fiecare firmă va avea cel puțin două conturi bancare, deschise la Banca Transilvania:

- un cont curent – de cele mai multe ori va fi contul deschis pentru capitalul social, care ulterior se transformă în cont curent și
- un cont aferent subvenției, cont care va fi cu dublă semnătură (semnătură distribuită). Cea de-a doua semnătură pe contul de subvenție aparține expertului de decontare repartizat firmei.

***Contul de subvenție va fi utilizat exclusiv pentru plata cheltuielilor incluse în planurile de afaceri. În acest cont se vor vira cele două tranșe ale subvenției. Pentru efectuarea de plăți din contul de subvenție, beneficiarii au nevoie de aprobare din partea administratorului de schemă, Universitatea de Vest din Timișoara, exprimată prin semnătura expertului de decontare. În acest sens, beneficiarii vor trebui să pună la dispoziția UVT documente justificative care atestă veridicitatea și oportunitatea cheltuielilor efectuate.***

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020





UNIUNEA EUROPEANĂ



Contul curent va fi utilizat pentru toate celelalte operațiuni ale companiei: încasări, plăți aferente altor cheltuieli decât cele cuprinse în planul de afaceri, plăți parțiale, care vin în completarea sumelor incluse în planul de afaceri, în situația în care prețul de achiziție a bunurilor și serviciilor avute în vedere a se achiziționa depășește valoarea inclusă în bugetul planului de afaceri. Din contul curent al firmei beneficiarii vor putea face plăți fără a necesita acordul UVT.

## 6.2. Derularea activităților și efectuarea de plăți din subvenție

Pentru realizarea achizițiilor și derularea activităților prevăzute în planul de afaceri, beneficiarii vor efectua plăți din subvenție doar cu autorizarea Universității de Vest din Timișoara. Obținerea autorizării este condiționată de justificarea cheltuielilor avute în vedere prin documente adecvate, la termenele și în forma descrise în prezenta procedură.

Toate plățile din subvenție se vor derula în mod obligatoriu numai prin contul de subvenție, deschis la Banca Transilvania și comunicat administratorului schemei de minimis.

### 6.2.1. Reguli de eligibilitate

Principalele categorii de achiziții și cheltuieli eligibile, decontate din subvenție conform bugetului planului de afaceri aprobat, sunt următoarele:

#### A. Imobilizări necorporale

1. Achiziționarea de brevete, licențe, concesiuni, mărci comerciale, drepturi și active similare;
2. Achiziționarea de servicii de actualizare și dezvoltare de aplicații informatice;

#### B. Imobilizări corporale

3. Cheltuieli cu achiziția de imobilizări corporale (altele decât terenuri, imobile, autoturisme sau vehicule pentru transportul de marfă);

#### C. Cheltuieli curente

4. Cheltuielile aferente garanțiilor oferite de bănci sau alte instituții financiare
5. Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile;
6. Achiziționare de publicații, cărți, reviste de specialitate relevante pentru activitatea propusă prin planul de afaceri, în format tipărit și/sau electronic;
7. Cheltuieli cu obiecte de inventar;
8. Cheltuieli curente cu utilitățile aferente funcționării întreprinderilor;
9. Cheltuieli cu salariile personalului nou-angajat:
  - 9.1. Cheltuieli cu salariile brute;
  - 9.2. Venituri asimilate salariilor pentru experți proprii / cooptați;
  - 9.3. Contribuția asigurătorie pentru muncă.

*Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020*



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

10. Cheltuieli cu deplasarea personalului întreprinderilor nou-înființate:
  - 10.1. Cheltuieli pentru cazare;
  - 10.2. Cheltuieli cu diurna personalului propriu;
  - 10.3. Cheltuieli pentru transportul persoanelor ((inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi între gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării));
  - 10.4. Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării.
11. Cheltuieli curente cu închirierea de sedii (inclusiv depozite), spații pentru desfășurarea diverselor activități ale întreprinderii, echipamente, vehicule, diverse bunuri;
12. Cheltuieli de leasing fără achiziție (leasing operațional) aferente funcționării întreprinderilor (rate de leasing operațional plătite de întreprindere pentru: echipamente, vehicule, diverse bunuri mobile și imobile);
13. Cheltuieli curente cu servicii specializate, pentru care beneficiarul ajutorului de minimis nu are expertiza necesară;
14. Cheltuieli curente cu serviciile de administrare a clădirilor aferente funcționării întreprinderilor;
15. Cheltuieli curente cu serviciile de întreținere și reparare de echipamente și mijloace de transport aferente funcționării întreprinderilor;
16. Cheltuieli curente cu servicii de arhivare a documentelor aferente funcționării întreprinderilor;
17. Cheltuieli financiare și juridice (notariale) aferente funcționării întreprinderilor;
18. Conectare la rețele informatice aferente funcționării întreprinderilor;
19. Cheltuieli de informare și publicitate aferente funcționării întreprinderilor;
20. Cheltuieli cu servicii de întreținere a aplicațiilor informatice;
21. Cheltuieli cu serviciile de prelucrare a datelor.

Următoarele categorii de cheltuieli nu sunt eligibile:

- **taxa pe valoarea adăugată recuperabilă;**
- servicii de consultanță pentru elaborarea sau implementarea planului de afaceri;
- achiziționarea de bunuri imobiliare: terenuri sau clădiri (inclusiv containere sau căsuțe prefabricate);
- execuția de lucrări de construcții-montaj;
- achiziționarea de materiale pentru lucrări de construcții-montaj;
- achiziționarea de autoturisme;
- achiziționarea de vehicule pentru transportul de marfă;
- achiziția de echipamente second-hand;
- contribuția în natură;
- amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- cheltuielile cu fabricarea, prelucrarea și comercializarea tutunului și a produselor din tutun;
- orice cheltuieli care depășesc prețurile pieței;

*Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020*

- subcontractele (externalizările) care determină o creștere a costului de executare a operațiunii;
- cheltuielile cu dobânda;
- orice alte cheltuieli care nu sunt incluse în categoriile de cheltuieli eligibile.

### 6.2.2. Documente justificative

Lista orientativă a documentelor justificative necesare autorizării plăților aferente achizițiilor/cheltuielilor finanțate din subvenție este următoarea:

Categoria de cheltuială	Documente justificative
Cheltuieli salariale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CIM întocmite în conformitate cu legislația aplicabilă și cele prevăzute în planul de afaceri (la semnare);</li> <li>- fișe de post;</li> <li>- acte adiționale la CIM (la semnare);</li> <li>- copii CI angajați (la semnarea CIM);</li> <li>- extras REVISAL/REGES (la semnarea CIM, la orice modificare a situației salariaților și anual), asumate prin semnătură de firma beneficiară a subvenției;</li> <li>- statul de salarii lunar;</li> <li>- fișă colectivă pontaj lunar;</li> <li>- situație calcul contribuție asiguratorie pentru muncă;</li> <li>- declarație pe proprie răspundere, semnată de reprezentantul legal al întreprinderii beneficiare a subvenției, conform căreia cheltuiala pentru care se solicită autorizarea plății nu a făcut obiectul finanțării din alte fonduri publice (Anexa 4 la prezenta metodologie)</li> <li>- declarație pe proprie răspundere, semnată de fiecare angajat lunar, din care să rezulte faptul că acesta nu deține calitatea de asociat, administrator, reprezentant legal sau angajat în cadrul a mai mult de o întreprindere înființată în apelului Innotech Student, Schema de ajutor de minimis Innotech Student - POCU 2014-2020, AP6, OS 6.13 (Anexa 5 la metodologie).</li> </ul>
Cheltuieli cu servicii	<ul style="list-style-type: none"> <li>- caiet de sarcini;</li> <li>- 3 cereri de oferte + 3 oferte;</li> </ul>

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Categoria de cheltuială	Documente justificative
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- proces verbal de atribuire;</li> <li>- comunicare scrisă a rezultatului selecției de oferte;</li> <li>- declarația pe proprie răspundere din care rezultă că nu s-au încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese;</li> <li>- contract de prestări servicii cu furnizorul;</li> <li>- certificat constatator care să ateste autorizarea codului CAEN al furnizorului</li> <li>- factura fiscală;</li> <li>- proces verbal de recepție (dacă este cazul);</li> <li>- declarație pe proprie răspundere, semnată de reprezentantul legal al întreprinderii beneficiare a subvenției, conform căreia cheltuiala pentru care se solicită autorizarea plății nu a făcut obiectul finanțării din alte fonduri publice (Anexa 4 la prezenta metodologie).</li> </ul>
Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale/stocuri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- caiet de sarcini;</li> <li>- 3 cereri de oferte + 3 oferte;</li> <li>- proces verbal de atribuire;</li> <li>- comunicare scrisă a rezultatului selecției de oferte</li> <li>- declarația pe proprie răspundere din care rezultă că nu s-au încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese;</li> <li>- contract de furnizare;</li> <li>- certificat constatator care să ateste autorizarea codului CAEN al furnizorului;</li> <li>- factură fiscală;</li> <li>- PV de recepție, PV de punere în funcțiune (după caz);;</li> <li>- notă de recepție și constatare de diferențe (după caz):</li> <li>- copia certificată a fișei mijlocului fix;</li> <li>- certificate de garanție;</li> <li>- declarație pe proprie răspundere, semnată de reprezentantul legal al întreprinderii beneficiare a subvenției, conform căreia cheltuiala pentru</li> </ul>

Categoria de cheltuială	Documente justificative
	care se solicită autorizarea plății nu a făcut obiectul finanțării din alte fonduri publice (Anexa 4 la prezenta metodologie).
Cheltuieli cu achiziția de active necorporale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- caiet de sarcini;</li> <li>- 3 cereri de oferte + 3 oferte;</li> <li>- proces verbal de atribuire;</li> <li>- comunicare scrisă a rezultatului selecției de oferte</li> <li>- declarația pe proprie răspundere din care rezultă că nu s-au încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese</li> <li>- contract de furnizare;</li> <li>- certificat constatator care să ateste autorizarea codului CAEN al furnizorului</li> <li>- proces verbal de recepție;</li> <li>- factură fiscală;</li> <li>- declarație pe proprie răspundere, semnată de reprezentantul legal al întreprinderii beneficiare a subvenției, conform căreia cheltuiala pentru care se solicită autorizarea plății nu a făcut obiectul finanțării din alte fonduri publice (Anexa 4 la prezenta metodologie).</li> </ul>
Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare funcționării structurilor operaționalizate în cadrul proiectului	<ul style="list-style-type: none"> <li>- contract cu furnizorii;</li> <li>- factură fiscală;</li> <li>- decizia internă emisă de reprezentantul legal al beneficiarului, privind cota propusă pentru decontarea prin proiect (în procente din valoarea totală a cheltuielii), însoțită de fundamentarea corespunzătoare a procentului propus spre decontare (dacă este cazul);</li> <li>- declarație pe proprie răspundere, semnată de reprezentantul legal al întreprinderii beneficiare a subvenției, conform căreia cheltuiala pentru care se solicită autorizarea plății nu a făcut obiectul finanțării din alte fonduri publice (Anexa 4 la prezenta metodologie).</li> </ul>
Cheltuieli de informare și publicitate	<ul style="list-style-type: none"> <li>- caiet de sarcini</li> <li>- 3 cereri de oferte + 3 oferte;</li> <li>- proces verbal de atribuire;</li> <li>- comunicare scrisă a rezultatului selecției de oferte</li> </ul>

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Categoria de cheltuială	Documente justificative
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- declarația pe proprie răspundere din care rezultă că nu s-au încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese;</li> <li>- contract cu furnizorul;</li> <li>- certificat constatator care să ateste autorizarea codului CAEN al furnizorului;</li> <li>- factura fiscală;</li> <li>- procese verbale de recepție;</li> <li>- declarație pe proprie răspundere, semnată de reprezentantul legal al întreprinderii beneficiare a subvenției, conform căreia cheltuiala pentru care se solicită autorizarea plății nu a făcut obiectul finanțării din alte fonduri publice (Anexa 4 la prezenta metodologie).</li> </ul>
Cheltuieli cu deplasarea	<p><u>Transport, cazare și diurnă pentru personalul propriu</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bonuri fixe de carburant, sau carduri de carburant la o benzinărie care va emite factură pentru carburantul consumat;</li> <li>- foaie de parcurs (pentru autoturismele în comodat sau ale instituției) completată corespunzător;</li> <li>- ordinul de deplasare;</li> <li>- decont de cheltuieli;</li> <li>- biletele/tichetele de călătorie (în condițiile și în plafoanele prevăzute de dispozițiile legale în vigoare) - dacă este cazul;</li> <li>- factura fiscală;</li> </ul> <p><u>Transport materiale și echipamente</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- factura emisă de către prestator/locator;</li> <li>- avizul de însoțire a mărfii (dacă este cazul);</li> <li>- proces - verbal de recepție (dacă este cazul);</li> <li>- declarație pe proprie răspundere, semnată de reprezentantul legal al întreprinderii beneficiare a subvenției, conform căreia cheltuiala pentru care se solicită autorizarea plății nu a făcut obiectul finanțării din alte fonduri publice (Anexa 4 la prezenta metodologie).</li> </ul>



UNIUNEA EUROPEANĂ



### 6.2.3. Efectuarea plăților din subvenție

După primirea primei tranșe a subvenției, beneficiarii pot începe să realizeze plăți aferente implementării planului de afaceri, din contul de subvenție. Acestea se pot realiza doar cu autorizare din partea UVT, exprimată prin validarea plății în aplicația Băncii Transilvania de către expertul de decontare alocat.

**Obs.** În situația în care beneficiarii trebuie să efectueze plăți aferente implementării planului de afaceri înainte de a încasa prima tranșă a subvenției, se va credita firma de către asociați, în contul de subvenție (A se vedea secțiunea 6.2.4. Creditarea firmei de către asociați)

Fiecărui beneficiar ce implementează un plan de afaceri îi sunt atribuiți un expert monitorizare, responsabil de monitorizarea activității firmei și un expert decontare, responsabil de verificarea și validarea plăților din subvenție. Monitorul este prima persoană care verifică documentația aferentă solicitărilor de plată, cu privire la corectitudinea efectuării achiziției.

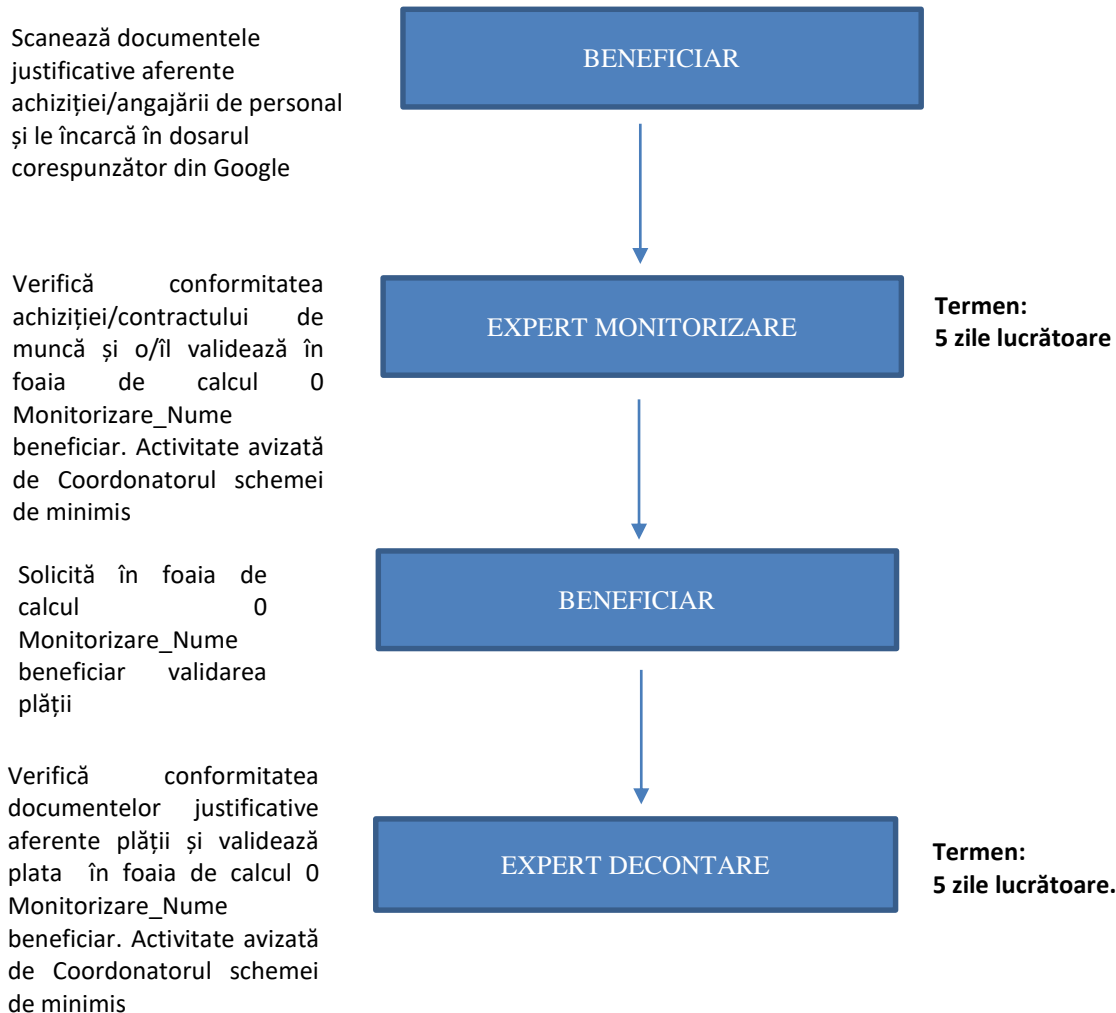
În vederea obținerii validării din partea UVT, beneficiarii vor trebui să pună la dispoziția expertului monitorizare și expertului decontare toate documentele justificative aferente plăților. În acest sens se va consulta *Lista orientativă a documentelor justificative financiare*.

Toate plățile pentru care se solicită acordul UVT vor fi introduse în Foaia de calcul Google *0 Monitorizare\_Nume prenume beneficiar*, din folder-ul deschis pentru fiecare beneficiar în dosarul Google Drive *Implementări Innotech UVT*. Folder-ul fiecărui beneficiar conține sub-foldere specifice, destinate încărcării documentelor justificative. Pentru operativitate, beneficiarul va comunica expertului monitorizare (pentru verificarea dosarelor de achiziții și a contractelor de muncă încheiate), respectiv expertului decontare (pentru verificarea plăților ce se vor realiza în baza contractelor încheiate), faptul că în dosarul Google Drive au fost introduse informații, respectiv încărcate documente care necesită verificare.

Documentele vor fi încărcate de reprezentantul legal al firmei, scanate în format PDF. În cazul în care un document include mai multe pagini, acestea vor fi scanate într-un singur fișier PDF (convertirea unui alt format în PDF, precum și unirea mai multor fișiere PDF în unul singur se pot realiza simplu online, de exemplu pe site-ul [ilovepdf.com](http://ilovepdf.com)). **Toate documentele emise de firma beneficiară a subvenției, ori emise de sistemul informatic al unei instituții, la solicitarea beneficiarului (ex. extrasele REVISAL), vor fi asumate prin semnătură de reprezentantul legal al firmei beneficiare de subvenție.** La solicitare, anumite documente vor fi aduse/transmise Universității de Vest și în format fizic, tipărit.

*Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020*

Schema logică a efectuării plăților din subvenție este următoarea:



Ulterior validării plății în foaia de calcul 0 Monitorizare\_Nume beneficiar, aceasta va fi inițializată de beneficiar și validată de Expertul decontare în aplicația BT 24.

Pentru transparență și trasabilitate, toate cheltuielile aferente proiectului vor fi realizate prin bancă din contul special deschis pe proiect, **plățile în numerar sau din alte conturi nefiind acceptate.**

### **OBSERVAȚII GENERALE**

1. Nu vor fi decontate cheltuieli efectuate de către beneficiar în numerar, din conturile personale sau din contul oricărei alte persoane fizice sau juridice, diferită de firma cu care s-a semnat contractul de subvenție.

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

2. Nu se vor face plăți cu cardul din contul de subvenție!
3. Pentru situațiile în care o cheltuială/achiziție depășește valoarea eligibilă a acesteia, beneficiarul va face plata cu două OP-uri: unul aferent contului de subvenție (pentru fracțiunea eligibilă) și unul aferent contului curent (pentru fracțiunea neeligibilă).
4. Activele, datoriile, cheltuielile și veniturile rezultate din implementarea planului de afaceri vor fi înregistrate în contabilitate în conturi analitice distincte.
5. Se vor prezenta monitorilor contractele de angajare, respectiv extrasele REVISAL aferente locurilor de muncă asumate prin planul de afaceri, chiar și în cazurile în care cheltuielile salariale nu sunt finanțate din subvenție!
6. Pentru plata carburantului, beneficiarii fie vor achiziționa bonuri fixe de carburant, fie își vor face carduri de carburant la o benzinărie, care va emite factură pentru carburantul consumat.
7. Cheltuielile neeligibile prevăzute în bugetul planului de afaceri vor fi achitate din contul curent al firmei.
8. Înainte de a valida orice plată, Expertul decontare va verifica dacă firma beneficiară a încărcat raportările lunare în platforma Google Drive de monitorizare a activității, în conformitate cu termenele stabilite pentru fiecare dintre acestea. Dacă există restanțe, plata nu va fi validată decât după încărcarea documentelor lipsă!

#### 6.2.4. Creditarea firmei de către asociați

În situația în care anumite plăți trebuie efectuate înainte ca subvenția aprobată să fie virată în contul societății comerciale, firma va fi creditată de către asociat(i). Circuitul fondurilor în acest sens ia forma următoare:

Beneficiarul creditează firma, în baza unui contract de creditare, în contul curent al firmei. Suma este virată din contul curent în contul de subvenție cu specificația *creditare implementare plan de afaceri*, iar **plata se efectuează din contul de subvenție (cont start-up/proiect) al firmei beneficiare în contul furnizorului, cu respectarea aspectelor prevăzute anterior.**

Regulile de justificare/autorizare a plății, precum și documentele justificative aferente angajării cheltuielii și efectuării plății rămân cele aferente plăților din subvenție.

Ca documente justificative suplimentare, aferente operațiunii de creditare a firmei, beneficiarul va transmite Expertului de monitorizare următoarele:

- Contractul de creditare a firmei
- Extras de cont pentru contul de subvenție, în care să fie vizibilă operațiunea de creditare.

Rambursarea creditului din contul de subvenție se realizează cu autorizarea UVT, în baza unei Cereri de restituire.

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020



## Anexe – Modele documente

### I. Documente utile beneficiari

*Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020*



**Anexa 1 Cerere de acordare a subvenției**

**CERERE DE SUBVENTIE**

Subscrisa SC ..... SRL reprezentată legal prin ....., identificat(ă) cu C.I. seria ..., nr. .... eliberat la data de ....., cu domiciliul în localitatea ....., str ....., nr. ...., bl..., sc....., ap....., județul ....., cod poștal ....., solicit eliberarea **tranșei inițiale/cele de-a doua tranșe a subvenției** în condițiile prevederilor Programului Operațional Capital Uman.

Datele de identificare ale operatorului economic:

Denumirea operatorului economic: .....  
Codul unic de înregistrare: .....  
Sediul/Adresa: .....  
Telefon: .....  
Fax: .....  
E-mail: .....  
Cont bancar: .....  
Nr. Contractului de subvenție: .....

Date financiare:

Valoarea totală a subvenției contractate: ..... lei  
Valoarea tranșei inițiale: ..... lei

Anexăm la prezenta cerere **copia actului constitutiv.**

Reprezentantul legal al operatorului economic

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

*Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020*





UNIUNEA EUROPEANĂ



**Anexa 2. Model Decizie internă emisă de reprezentantul legal al beneficiarului/partenerului, privind cota propusă pentru decontarea prin proiect (în procente din valoarea totală a cheltuielii), fundamentată corespunzător**

Antet cu datele solicitantului

Nr. Acord de finanțare \_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**DECIZIE**  
de alocare a cotei de utilități

Prin prezenta, ADMINISTRATORUL societății SC Solicitantul SRL decide alocarea unei cote de 20% din utilitățile aferente spațiului situat în \_\_\_\_\_. Menționăm că alocarea s-a făcut în funcție de suprafața spațiului dedicată derulării activității propuse prin planul de afaceri finanțat prin proiectul “Viitorul tău în antreprenoriat – soluție pentru o carieră de succes” ID 142048 (finanțat prin Programului Operațional Capital Uman 2014-2020) din suprafața totală.

Astfel, din suprafața de 200 mp a spațiului unde funcționează societatea SC Solicitantul SRL, 40 mp sunt alocați derulării propriu-zise a activității propuse prin planul de afaceri.

Anexăm acestei decizii planul spațiului cu cotele aferente.

SC Solicitantul SRL

.....

*Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020*



### Anexa 3. Model proces - verbal de recepție echipamente

Achizitor SC Solicitantul SRL Aprobat ..... (nume administrator)	Furnizor <b>SC Furnizor SRL</b> Ion Ionescu
---	---

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

#### PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE ECHIPAMENTE

Achiziție ..... aferent contractului de subvenție nr. ....

Încheiat între SC Solicitantul SRL, în calitate de Beneficiar, și **SC Furnizor SRL**, în calitate de Furnizor, în cadrul contractului de finanțare nr. 208/07.11.2018.

Subsemnatul ....., în calitate de Administrator al ..... SC Solicitantul SRL a procedat astăzi ..... la recepția bunului ce a făcut obiectul contractului de furnizare nr. .... din data ..... având o valoare de ..... lei.

La recepția echipamentului a participat din partea furnizorului, ..... în calitate de reprezentant legal al SC Furnizor SRL

Se constată și consemnează că echipamentele care au făcut obiectul contractului au fost livrate și puse în funcțiune de furnizor cu respectarea cerințelor, exigențelor, cantităților și în graficul de timp, prevăzute în contractul de furnizare, după cum urmează:

Descrierea echipamentelor, produselor etc.

Exemplu:

Descrierea autoutilizării: Motor 90 CP, volum mare, minim 5 locuri, 5 uși, caroserie tip monovolum, Aer condiționat, Garanție 12 LUNI.

Valoarea contractului de furnizare este de ..... euro + TVA (daca este cazul), respectiv ..... lei + TVA și corespunde cu prețul înscris în contractul de furnizare încheiat între părți.

Se constată că Furnizorul și-a îndeplinit toate obligațiile asumate prin contractul încheiat între părți.

Prezentul proces-verbal, conținând 2 file, a fost încheiat astăzi ..... la sediul SC Solicitantul SRL, în 3 exemplare, din care două pentru Beneficiar și unul pentru Furnizor.

Furnizor  
SC Furnizor SRL  
.....

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020



#### **Anexa 4 Declarație pe proprie răspundere pentru evitarea dublei finanțări**

### **Declarație pe proprie răspundere**

Subsemnatul(a) ....., având codul numeric personal (CNP)....., identificat prin C.I. seria....., nr....., eliberat de către....., la data de....., reprezentant legal al SC ..... SRL, declar pe proprie răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal, că suma de ..... lei, pentru care solicit autorizarea plății din subvenție în cadrul proiectului “Viitorul tău în antreprenoriat – soluție pentru o carieră de succes” ID 142048 în baza următoarelor documente justificative::

- .....
- .....,

nu a făcut obiectul unei alte finanțări din fonduri publice.

Data

Semnătura

*Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020*



## Anexa 5 Declarație pe proprie răspundere

### Declarație pe proprie răspundere

Subsemnatul(a) ....., având codul numeric personal (CNP)....., identificat prin C.I. seria....., nr....., eliberat de către....., la data de....., angajat(ă) a(l) SC.....SRL, declar pe proprie răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal, că nu dețin calitatea de asociat, administrator, reprezentant legal sau angajat în cadrul a mai mult de o întreprindere înființată în cadrul apelului Innotech Student, Schema de ajutor de minimis Innotech Student - POCU 2014-2020, AP6, OS 6.13.

Data

Semnătura

*Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020*



## II. Documente utile experți

*Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020*





## Anexa 6 Lista de verificare a conformității plății

Titlu proiect: "Viitorul tău în antreprenoriat – soluție pentru o carieră de succes" ID 142048  
Beneficiar: Universitatea de Vest din Timișoara (UVT)

### Lista de verificare a conformității plății

Denumire operator economic beneficiar de ajutor de minimis	
Înregistrat în scopuri de TVA (da/nu)	
Nume și prenume reprezentant legal	
Nr. contract de subvenție	
Natura achiziției/cheltuielii	
Denumire furnizor (dacă este cazul)	
Nr. și dată contract furnizare/ctr. muncă	
Fel, nr. și dată doc. justificativ	

Nr. crt.	Aspect verificat	DA/ NU	Observații
	<b>ASPECTE GENERALE</b>		
1.	Achiziția/cheltuiala care face obiectul verificării nu a făcut obiectul finanțării din alte fonduri publice (în conformitate cu declarația pe proprie răspundere semnată în acest sens de beneficiarul subvenției)		
2.	Achiziția/cheltuiala care face obiectul verificării este prevăzută în bugetul planului de afaceri, Anexă la Contractul de subvenție încheiat și se încadrează în valorile stabilite în acesta		

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

3.	Achiziția/cheltuiala care face obiectul verificării este justificată prin documente suficiente, în conformitate cu prevederile legale și ale paragrafului 6.2.2. <i>Documente justificative</i> din <i>Metodologia de decontare</i> (se vor avea în vedere documentele subsecvente semnării contractului de achiziție/muncă, în conformitate cu aria de acoperire a Metodologiei de decontare)		
	Documentele justificative prezentate au fost întocmite complet și corect, în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile Contractului de achiziție/muncă, respectiv:		
	<b>ASPECTE SPECIFICE PENTRU ACHIZIȚII</b>		
4.	Factura corespunde prevederilor contractului încheiat cu furnizorul, din punctul de vedere al:		
	- datei, care este ulterioară sau concomitentă datei contractului încheiat cu furnizorul		
	- caracteristicilor bunului/serviciului achiziționat		
	- denumirii și altor date de identificare ale furnizorului		
	- contului bancar al furnizorului		
	- prețului		
5.	Factura cuprinde toate informațiile obligatorii prevăzute de OMFP 2634/2015, cu toate modificările și completările ulterioare, respectiv de Codul fiscal, art. 319, alin (20)		
6.	Bunurile /serviciile achiziționate au fost recepționate, în conformitate cu procesul verbal/nota de recepție		
7.	În situația în care factura include TVA, iar beneficiarul finanțării este înregistrat în scopuri de TVA, nu se solicită plata acestuia prin contul de subvenție		



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

<b>ASPECTE SPECIFICE PENTRU CHELTUIELI SALARIALE</b>			
8.	Niciun angajat nu deține calitatea de asociat, administrator, reprezentant legal sau angajat în cadrul a mai mult de o întreprindere înființată în cadrul apelului Innotech Student, Schema de ajutor de minimis Innotech Student - POCU 2014-2020, AP6, OS 6.13 (în conformitate cu declarația pe proprie răspundere semnată în acest sens lunar de fiecare angajat)		
9.	Salariile brute specificate în statul de plată al salariilor corespund prevederilor CIM și timpului lucrat		
10.	Contribuția asiguratorie pentru muncă a fost calculată corect, raportat la fondul total de salarii		

#### Întocmit

Numele și prenumele:.....

Expert decontare

Semnătura:.....

Data:.....

#### Avizat

Numele și prenumele:.....

Coordonator schema de minimis: .....

Semnătura:.....

Data:.....

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020