



MINISTERUL PENTRU MEDIUL DE AFACERI,
COMERȚ ȘI ANTREPRENORIAL



GHIDUL SOLICITANTULUI PROGRAMUL START-UP NATION 2018

*Prezentul ghid se adresează întreprinzătorilor, în scopul orientării lor în accesarea finanțărilor nerambursabile pentru apelul de proiecte în cadrul Programului **START-UP NATION**.*

Acest ghid prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și înregistrarea online a planurilor de afaceri și descrie modalitatea de înscriere în program, selecție, aprobare și implementare a acestora.



CUPRINS

Introducere.....	pag.3
1. Obiectivul Programului.....	pag.3
2. Bugetul alocat al Programului.....	pag.3
3. Beneficiarii Programului	pag.4
4. Tipurile de ajutor financiar.....	pag.5
5. Procedura de înscriere în program	pag.8
5.1. Înregistrarea la Registrul Comerțului.....	pag. 8
5.2. Înregistrarea planului de afaceri în aplicația online.....	pag. 9
6. Completarea planului de afaceri.....	pag.12
7. Verificarea și selecția beneficiarilor	pag.15
8. Semnarea acordului de finanțare.....	pag.16
9. Efectuarea cheltuielilor	pag.17
10. Depunerea documentației aferente cererii de plată/rambursare.....	pag.18
11. Decontarea cererilor de plată/rambursare.....	pag.19
12. Monitorizarea, controlul și recuperarea ajutorului de minimis.....	pag.21
13. Raportarea și monitorizarea ajutoarelor de minimis.....	pag.22

Anexe

- Anexa 1 Documente necesare pentru înregistrarea unei societăți
- Anexa 2 Categoriile de persoane defavorizate conform HG 799/2014
- Anexa 3 Documente necesare obținerii creditului
- Anexa 4 Model Proces Verbal de Execuție Contract Consultanță
- Anexa 5 Model Contract Vânzare – Cumpărare
- Anexa 6 Model Certificat de Calitate si Garantie
- Anexa 7 Model Proces verbal de receptie și punere în funcțiune Mijloace-fixe
- Anexa 8 Model Fișa mijlocului fix
- Anexa 9 Model Nota intrare receptie
- Anexa 10 Model anunt sursa finantare



INTRODUCERE

Programul Start-up Nation, denumit în continuare Program, este un program de încurajare și de stimulare a înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, implementat de către Ministerul pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenoriat (MMACA) prin intermediul Agențiilor pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Atragere de Investiții și Promovare a Exportului (AIMMAIPE), în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 10/2017 pentru stimularea înființării de noi întreprinderi mici și mijlocii aprobată prin Legea nr. 112/2017, prevederile Legii nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 23/2017 privind înființarea, organizarea și funcționarea Ministerului pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenoriat, cu modificările și completările ulterioare.

Prin procedura de implementare a programului se instituie o schemă de ajutor de minimis. Acordarea ajutoarelor de minimis în cadrul Programului se va face numai cu respectarea criteriilor privind ajutorul de minimis prevăzute de Regulamentul CE nr. 1407/2013 privind aplicarea art.107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L352/24.12.2013.

1. OBIECTIVUL PROGRAMULUI

Obiectivul principal al schemei de minimis îl constituie stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii și îmbunătățirea performanțelor economice ale acestora, cu prioritate în zonele geografice mai puțin dezvoltate economic, în care densitatea IMM-urilor este redusă comparativ cu media europeană, crearea de noi locuri de muncă, inserția pe piața muncii a persoanelor defavorizate, șomerilor și absolvenților.

Prezenta schemă nu intră sub incidența obligației de notificare către Comisia Europeană, în conformitate cu prevederile Regulamentului CE nr. 1.407/2013 privind aplicarea art.107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis.

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

2. BUGETUL PROGRAMULUI

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

Bugetul estimativ al schemei de minimis pentru anii 2017, 2018, 2019 și 2020 este de 2.000.000.000 lei/anual.

Prin implementarea programului se estimează acordarea de ajutor de minimis unui număr de maxim 10000 de beneficiari/an.

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



3. BENEFICIARIII PROGRAMULUI

Pot beneficia de prevederile Programului societățile (microîntreprinderi, întreprinderi mici și mijlocii) care **îndeplinesc cumulativ, la data completării planului de afaceri online** (anexa 1 la schema de minimis Start-up Nation), **criteriile de eligibilitate** de la **pct. 3** din schema de minimis Start-up Nation.

Atenție!

Pentru a participa la program, societățile trebuie să fie înregistrate la Oficiul Registrului Comerțului **după data de 30 ianuarie 2017**, conform **Legii nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare** sau în baza **Legii nr.1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperăției** sau în baza **Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr.6/2011 pentru stimularea înființării și dezvoltării microîntreprinderilor de către întreprinzătorii debutanți în afaceri, cu modificările și completările ulterioare.**

Atenție!

Pentru a participa la program, societățile trebuie să fie înființate de către persoane fizice care **nu au sau nu au avut calitatea de acționar sau asociat într-o altă întreprindere mică sau mijlocie care desfășoară sau a desfășurat aceeași activitate autorizată pe care aplică** în cadrul programului **în anul anterior înscrierii sau în anul înscrierii** până la deschiderea sesiunii de înscriere.

Atenție!

Societatea trebuie să aibă sediul social/punct de lucru, să desfășoare activitate autorizată pe teritoriul României și să aibă până la 249 de angajați și realizează o cifră de afaceri anuală netă de până la 50 milioane euro sau dețin active totale de până la 43 milioane euro, echivalent în lei.

În sensul programului, activitate autorizată desfășurată înseamnă cod CAEN autorizat.

Dovada autorizării codului CAEN, se face cel târziu la momentul plății ultimei cereri de plată sau rambursare.

Atenție!

Solicitanții pot beneficia de finanțarea nerambursabilă obținută în cadrul Programului o singură dată pe perioada 2017-2020.

Asociații sau acționarii care dețin mai multe societăți nu pot aplica în cadrul prezentului program decât cu o singură societate.

Asociațul/acționarul care a primit AFN printr-o societate aplicantă la program în anii anteriori nu mai poate aplica pentru finanțare. Aplicații care nu au primit AFN în anii anteriori, pot aplica pentru finanțare.

Asociații/ acționarii societății aplicante nu au/nu au avut calitatea de asociați/ acționari într-o altă societate care a obținut finanțare prin programul Start-up Nation în anii anteriori;

Atenție!



Societatea nu trebuie să aibă datorii la bugetul general consolidat și la bugetele locale, atât pentru sediul social, cât și pentru toate punctele de lucru, la data semnării acordului de finanțare. Solicitanții care au datorii eşalonate, nu sunt eligibili pentru a accesa Programul.

Atenție!

Pentru a participa la program, societățile trebuie să creeze cel puțin un loc de muncă cu normă întreagă pe perioadă nedeterminată și să mențină locul de muncă ocupat cel puțin 2 ani după finalizarea implementării proiectului.

Locurile de muncă se consideră a fi create prin proiect dacă sunt create și ocupate între data semnării acordului de finanțare și data plății ultimei cereri de plată/rambursare.

Dovada angajării prin proiect, cu contract de muncă pe durată nedeterminată și cu normă întreagă a locurilor de muncă menționate în planul de afaceri pentru care beneficiază de finanțare, **se face cel târziu la momentul plății ultimei cereri de plată sau de rambursare.**

Atenție!

În sensul programului, beneficiar înseamnă societatea, căreia i s-a plătit ajutorul de minimis.

4. TIPURILE DE AJUTOR FINANCIAR

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

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

Obiectul finanțării trebuie să se încadreze în una sau mai multe din categoriile eligibile de la **pct. 4.2** din schema de minimis Start-up Nation).

Atenție!

În categoria echipamente sunt incluse echipamentele pentru locurile de joacă și săli de sport, fitness, x-body și de forță, drone.

Sistemele de minare/stocare pentru criptomonede nu se finanțează.

Atenție!

Valoarea spațiilor de lucru, a spațiilor de producție, a spațiilor pentru prestări servicii și comerț ce urmează a fi achiziționate în cadrul programului se va face pe baza unei evaluări al unui expert evaluator ANEVAR, cu excepția spațiilor mobile de lucru/ producție/prestări servicii/comerț, corturilor pentru organizare evenimente și a baloanelor presostatice. Activele din cadrul acestei categorii **nu trebuie să aibă destinație locativă**, la momentul achiziției.

Atenție!

Nu se finanțează cheltuielile cu amenajarea acestor spații și nici achiziția/amenajarea terenului aferent acestor spații.

Atenție!

Software-urile necesare desfășurării activității pentru care se solicită finanțare inclusiv licențe au valoare eligibilă de maxim 60000 lei. Software pentru comerțul on-line este eligibil indiferent de codul CAEN pentru care solicită finanțare, cu excepția codului CAEN 6201.



Atenție!

Pentru codul CAEN 6201 nu sunt eligibile software-uri necesare desfășurării activității (software-uri la comandă) pentru care se solicită finanțare și nu este eligibilă realizarea de pagini web și promovarea online a paginii web pe alte site-uri.

Atenție!

Nu se finanțează cheltuielile aferente activităților de astrologie și spiritism, inclusiv on-line, servicii personale cu caracter social, cum ar fi servicii de escortă, servicii de stabilire a întâlnirilor, video chat, servicii ale agențiilor matrimoniale, video chat on-line pentru consiliere matrimonială și psihologică.

Atenție!

Nu se finanțează vehiculele de transport rutier de mărfuri în contul terților sau contra cost, solicitate de întreprinderile care efectuează transport rutier de mărfuri.

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

Pentru alte activități în afara de rent a car, școli de șoferi și pilotaj și transporturi cu taxi-uri, autoturismele sunt eligibile pentru toate activitățile din cadrul programului cu justificarea necesității achiziționării acestora în planul de afaceri, în valoare eligibilă de maxim 36000 lei (cu TVA inclus) și maxim 1 autoturism / beneficiar.

Atenție!

Salariile, utilitățile (energie electrică, consum apă, gaze, salubritate, abonament telefon și internet), servicii de contabilitate și cheltuielile aferente chiriilor pentru spații de lucru, sunt eligibile.

Valoarea acestor cheltuieli (salarii, utilități, servicii de contabilitate și chirii) reprezintă o sumă forfetară de maxim 30% din valoarea cheltuielilor eligibile menționate în planul de afaceri. Decontarea se face în baza cererii beneficiarului însoțită de documentele care să ateste angajarea numărului și tipului de persoane asumate prin planul de afaceri;

Atenție!

În planul de afaceri on-line trebuie justificată fiecare cheltuială în vederea demonstrării necesității acesteia în desfășurarea activităților pentru care se accesează finanțarea, cu excepția celor acordate forfetar. Cheltuielile efectuate de către operatorul economic trebuie să fie în legătură cu fluxul activităților/subactivităților care sunt necesare desfășurării sau promovării activităților codului CAEN, autorizat la momentul plății ultimei cereri de plată sau rambursare, pentru care se solicită finanțare, așa cum sunt detaliate activitățile codului CAEN în "Clasificarea activităților din economia națională- CAEN Rev 2".

Atenție!

Cheltuielile privind avize sau alte taxe (cu excepția TVA nedeductibil, timbru verde și accize energie electrică), ambalajul, transportul, punerea în funcțiune, instruirea personalului pentru utilizarea echipamentelor/ utilajelor/ programelor software achiziționate, nu sunt eligibile.

Atenție!



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

Atenție!

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

Atenție!

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

Atenție!

Solicitanții care au semnat acordul de finanțare au obligativitatea de a achiziționa bunurile și serviciile eligibile în condiții de piață, cu respectarea principiilor prevăzute în legislația în vigoare privind atribuirea contractelor de achiziție publică, inclusiv principiul celor 3 E (economicitate, eficiența, eficacitate).

Atenție!

Nu se acordă ajutor financiar pentru societățile ai căror asociați/acționari au calitatea de asociați/acționari în cadrul altor societăți beneficiare de alocație financiară nerambursabilă la oricare din programele derulate în anul curent de către Direcția de Antreprenoriat și Programe pentru IMM prin AIMMAIPE, prin care se acordă ajutor de minimis.

Atenție!

O întreprindere nu poate avea în același an calitatea de beneficiar și cea de furnizor pentru alte întreprinderi beneficiare de ajutor financiar nerambursabil, respectiv pentru elemente de cost (bunuri/servicii) achiziționate și decontate în cadrul programului.

Atenție!

O persoană fizică nu poate fi furnizor către firmele beneficiare de AFN în care este asociat/acționar/administrator.

5. PROCEDURA DE ÎNSCRIERE ÎN PROGRAM

5.1 Înregistrarea societății la registrul Comerțului

Se pot înscrie în program societățile înregistrate după data de 30.01.2017 la Oficiile Registrului Comerțului, de care aparține sediul social, (<http://www.onrc.ro/romana/retea.php>).



Atenție!

Pentru informații privind înregistrarea societăților, înregistrarea propriu-zisă solicitantii vor contacta Oficiile Registrului Comerțului, de care aparține sediul social, (<http://www.onrc.ro/romana/retea.php>).

Atenție!

În vederea înmatriculării societăților se desfășoară operațiuni prealabile. Pentru detalii, modele, formulare consultați site-ul Registrului Comerțului <https://www.onrc.ro/index.php/ro/inmatriculari/operatiuni-prealabile>.

Pentru servicii de asistență și orice alte întrebări aveți, contactați Oficiul Registrului Comerțului, de care aparține sediul social.

Atenție!

Documentele necesare înmatriculării societăților le regăsiți în **anexa 1** la prezentul ghid. Pentru detalii, modele, formulare consultați site-ul Registrului Comerțului <https://www.onrc.ro/index.php/ro/inmatriculari/persoane-juridice>.

Pentru servicii de asistență și orice alte întrebări aveți, contactați Oficiul Registrului Comerțului, de care aparține sediul social.

5.2. Înregistrarea planului de afaceri în aplicația online

5.2.1 Înscrierea în program, solicitarea acordului de principiu pentru finanțare și completarea planului de afaceri în vederea obținerii finanțării se fac on-line pe site-ul www.aippimm.ro. Data de la care este activă înregistrarea on-line se comunică pe site-ul instituției în termenul menționat în schema de minimis Start up Nation.

Atenție!

Pentru participarea în *cadrul Programului Start-up Nation*, fiecare solicitant trebuie să se înregistreze cu user și parolă, în vederea creării contului de înscriere.



MINISTERUL PENTRU MEDIUL DE AFACERI, COMERȚ ȘI ANTREPRENORITAT



Daca nu aveti un cont, apasati **aici** pentru a crea un cont nou.

Aplicantul va alege un user și o parolă, va introduce adresa proprie de mail unde va primi un mesaj de confirmare a înscrierii și un link de activare a acesteia.

“Prin prezenta vă aducem la cunoștință faptul că ați fost înregistrat în cadrul programului Start-up Nation cu username-ul _____”. Pentru a putea accesa contul dumneavoastră, trebuie să confirmați înregistrarea accesând următorul link:

Dacă nu v-ați înscris pentru acest program, vă rugăm să ignorați acest mesaj e-mail”

După confirmarea înscrierii de pe adresa proprie de mail, user-ul și parola alese de către utilizator devin active și pot fi folosite pentru logare pentru completarea on-line a planului de afaceri și încărcarea în aplicație a documentelor solicitate..

Atenție!

După crearea contului de înscriere aplicația va trimite automat pe adresa de e-mail a solicitantului un mesaj și un link de confirmare.

Atenție!

Modelul de pagină de mai jos oferă posibilitatea de creare a unui cont utilizator nou, de logare pe bază de username și parolă, de resetat parola dacă ați uitat-o.

Calea Victoriei nr. 152, sector 1, București
directia.imm@imm.gov.ro



Atenție!

După înregistrare se completează on line planul de afaceri și se încarcă documentele însoțitoare conform indicațiilor privind completarea planului de afaceri.

Atenție!

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

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

Atenție!

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

Atenție!

În vederea înscrierii în cadrul Programului, operatorul economic va completa și transmite online în termenul menționat în schema de minimis Start up Nation, planul de afaceri începând cu ora 10.00 a primei zile de înscriere, până la ora 20.00 a ultimei zile de înscriere, cu posibilitatea de prelungire a termenului până la epuizarea bugetului.

Atenție!

Adresa de e-mail **trebuie să aparțină beneficiarului și să se regăsească în toată documentația**, aceeași adresă va fi folosită pentru toată corespondența pe întreaga perioadă de implementare și monitorizare a programului.

Atenție!

După expirarea termenului de înscriere și în conformitate cu punctajul obținut, în termenul menționat în schema de minimis Start up Nation, se va publica pe site-ul instituției, la adresa www.aippimm.ro, lista cu solicitanții acceptați în vederea verificării administrative și a eligibilității în cadrul Programului, precum și lista cu solicitanții respinși care nu au obținut punctajul minim de 50 de puncte sau au înregistrat aceeași societate de 2 ori. Admiterea în Program se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut la evaluarea planurilor de afaceri on-line. La punctaje egale va prevala:

- numărul de locuri de muncă ce urmează a fi create în cadrul programului;
- numărul de locuri de muncă ocupate de persoane din categoria persoane defavorizate/absolvenți după anul 2012/șomeri;
- punctajul obținut la criteriul ponderea valorii echipamentelor tehnologice din valoarea totală a proiectului (secțiunea D din criteriile de evaluare);
- data și ora înscrierii în program.

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

*Notă. Lista categoriilor de persoane defavorizate și a documentelor justificative care dovedesc încadrarea în una dintre aceste categorii conform HG 799/2014, se găsește în **anexa 2** la prezentul ghid.



Atenție!

În cadrul planului de afaceri se solicită completarea și încărcarea în aplicația electronică de înscriere a cererii tip de acord de principiu pentru finanțare (Anexa 3 la schema de minimis Start up Nation) semnată de reprezentantul legal sau împuternicitul societății, și a altor documente justificative.

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

Atenție!

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

6. COMPLETAREA PLANULUI DE AFACERI

Atenție!

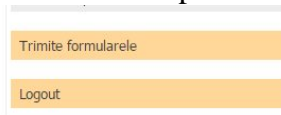
Planul de afaceri(**anexa 1 la schema de minimis Start-up Nation**), se completează conform instrucțiunilor aplicației informatice.

The screenshot shows the user interface of the 'Programul pentru stimularea infintarii intreprinderilor mici si mijlocii' - Start Up Nation. At the top, there is the logo of the Government of Romania and the text 'MINISTERUL PENTRU MEDIUL DE AFACERI, COMERȚ ȘI ANTREPRENORIAL'. Below this is a navigation bar with 'Prima Pagina' and 'Contact' buttons. The main heading is '"Programul pentru stimularea infintarii intreprinderilor mici si mijlocii" - Start Up Nation'. On the left, there is a sidebar menu with items: 'Contul meu', 'Date generale/Cerere de finanțare', 'Viziune, strategie', 'Resurse umane', 'Prezentarea proiectului', 'Analiza pieței', 'Proiectii financiare', 'Justificarea necesității finanțării proiectului', 'Total: 45 puncte', 'Trimite formularele', and 'Logout'. The main content area is titled 'Bine ati venit!' and contains the following text: 'Aceasta este pagina principală a contului dumneavoastră pentru înscrierile la PROGRAMUL START-UP NATION. În meniul din stânga veți găsi 7 secțiuni de formulare pe care trebuie să le completați înainte de a trimite formularele completate operatorilor noștri. Cele 7 secțiuni sunt împărțite în două părți, una destinată informațiilor generale referitoare la firma dumneavoastră și alta care cuprinde 6 secțiuni necesare finanțării. Pentru a putea trimite formularele, **toate cele 7 categorii sunt obligatorii** și nu puteți trimite formularele înainte ca acestea să fie salvate. Odată cu trimiterea formularelor, acestea nu mai pot fi modificate și vă rugăm să le completați cu atenție. Fiecare dintre categorii conține un formular unde se recomandă să completați cât mai detaliat fiecare punct al acestuia. Pentru a salva un formular, apăsați butonul "Salvează" ce se găsește la sfârșitul formularului. Înaintea trimiterii formularelor către operatori, se pot edita și salva formularele de câte ori doriți, aplicația blocând salvarea numai în urma trimiterii acestora. **Nota:** Vă rugăm să completați formularele fără diacritice. Sumele se introduc fara virgule, puncte sau spatii. Pentru evidentiarea zecimalelor se folosește punctul. (ex: 119999.99) Secțiunile salvate sunt evidentiate printr-un fundal albastru deschis, iar secțiunile unde trebuie să completați formularul aferent au un fundal albastru închis. Secțiunea în lucru este evidențiată printr-un text îngroșat în meniu. Anumite subpuncte din formulare au texte explicative oferindu-va niște linii generale de urmat pentru subpunctul respectiv. Acestea sunt de 2 feluri care pot fi diferențiate prin culori. Textele explicative din afara casetelor care trebuie completate au o culoare neagră, iar cele din interiorul casetelor sunt albastre. Aveți posibilitatea de a revedea textele explicative consultând documentele aferente programului "START-UP NATION". Pentru fiecare formular salvat veți primi un punctaj în funcție de opțiunile completate în formularul respectiv, iar acest punctaj va este comunicat atunci când salvați un formular. Punctajul total acumulat la un moment dat este afișat în zona de meniu.

Pagina principală a contului creat, oferă informații cu privire la introducerea datelor, meniurile de accesat, secțiunile de formulare pe care trebuie să le completați înainte de a trimite formularele completate.

Atenție!

Formularele se completează fără diacritice.



Nota: Vă rugăm să completați formularele fără diacritice. Sumele se introduc fara virgule, puncte sau spatii! Pentru evidentierea zecimalelor se folosește punctul. (ex: 119999.99)

Secțiunile salvate sunt evidențiate printr-un fundal albastru deschis, iar secțiunile unde trebuie să completați formularul aferent au un fundal albastru închis.

Secțiunea în lucru este evidențiată printr-un text îngroșat în meniu.

Anumite subpuncte din formulare au texte explicative oferindu-va niște linii generale de urmat pentru subpunctul respectiv. Acestea sunt de 2 feluri care pot fi diferențiate prin culori. Textele explicative din afara casetelor care trebuie completate au o culoare neagră, iar cele din interiorul casetelor sunt albastre. Aveți posibilitatea de a revedea textele explicative consultând documentele aferente programului "START-UP NATION".

Pentru fiecare formular salvat veți primi un punctaj în funcție de opțiunile completate în formularul respectiv, iar acest punctaj va este comunicat atunci când salvați un formular. Punctajul total acumulat la un moment dat este afișat în zona de meniu.

Cum atașez un fișier?

La completarea secțiunilor aveți posibilitatea de a atașa fișiere.

Există două tipuri de atașare a fișierelor, în funcție de situație.

1. Atașarea unui singur fișier:

Atașarea unui singur fișier se face apăsând butonul "Browse" și alegând fișierul. Acesta va fi trimis către server în momentul în care veți salva secțiunea respectivă.

2. Atașarea fișierelor multiple:

La anumite secțiuni va fi nevoie de atașarea mai multor fișiere.

Pentru a atașa fișierele, apăsați butonul "Browse files". Vi se deschide o fereastră unde aveți posibilitatea de a alege unul sau mai multe fișiere.

Se acceptă doar fișiere imagine (jpg, png) sau documente (pdf).

În momentul când ați terminat lista de fișiere, apăsați butonul "Upload fișiere". În acest moment, fișierele sunt trimise și puteți observa progresul fișierului în curs, cât și progresul total.

În momentul când această operațiune este finalizată, fișierele dumneavoastră vor apărea în secțiunea de "Fișiere atașate". Aici aveți posibilitatea de a vizualiza fișierul trimis apăsând pe numele fișierului și posibilitatea de a șterge fișierul apăsând butonul "Șterge".

Atenție!

Trebuie completate 7 secțiuni, care sunt împărțite în două părți, una destinată informațiilor generale referitoare la firma dumneavoastră și alta care cuprinde 6 secțiuni necesare finanțării. Pentru a putea trimite formularele, **toate cele 7 categorii sunt obligatorii** (în cazul în care nu sunt completate toate cele 7 categorii cu detalii se transmite scrisoare de respingere solicitantului) și nu puteți trimite formularele înainte ca acestea să fie salvate.

Odată cu trimiterea formularelor, acestea nu mai pot fi modificate și vă rugăm să le completați cu atenție. Fiecare dintre categorii conține un formular unde se recomandă să completați cât mai detaliat fiecare punct al acestuia. Pentru a salva un formular, apăsați butonul "Salvează" ce se găsește la sfârșitul formularului. Înaintea trimiterii formularelor către operatori, se pot edita și salva formularele de câte ori doriți, aplicația blocând salvarea numai în urma trimiterii acestora.

Cu ajutorul meniurilor din partea stângă se procedează la începerea completării câmpurilor, cu secțiunea " Informații generale" și în continuare se completează

6.2. Pagina " Informatii generale"

6.3. Pagina " Viziune, strategie"

6.4. Pagina " Management, Resurse Umane"

6.5. Pagina “ Prezentarea proiectului”

6.5. Pagina “ Analiza pieței”

6.5. Pagina “ Proiectii financiare”

6.5. Pagina “ Justificarea necesității finanțării proiectului”

După completarea tuturor câmpurilor se tastează “Salvează”.

Atenție!

Anumite subpuncte din formulare au texte explicative, oferindu-vă niște linii generale de urmat pentru subpunctul respectiv. Acestea sunt de 2 feluri care pot fi diferențiate prin culori. Textele explicative din afara casetelor care trebuie completate au o culoare neagră, iar cele din înăuntrul casetelor sunt albastre. Textele explicative din înăuntrul casetelor vor dispărea odată ce ați dat click în caseta respectivă pentru a completa subpunctul formularului. Aveți posibilitatea de a revedea textele explicative consultând documentele aferente "Programului Start-up Nation".

Atenție!

Activele solicitate la finanțare trebuie să poarte denumire generică (ex. laptop, aparat foto profesional, computer desktop).

Atenție!

Pentru fiecare formular salvat, veți primi un punctaj în funcție de opțiunile completate în formularul respectiv, iar acest punctaj vă este comunicat atunci când salvați un formular. Punctajul total acumulat la un moment dat este afișat în zona de meniu.

Atenție!

Solicitanții au obligația descărcării planului de afaceri înainte de transmiterea acestuia. După transmiterea formularului, solicitanții nu mai au acces la planul de afaceri.

Atenție!

Aplicația permite atât salvarea fiecărui formular în parte, cât și trimiterea tuturor formularelor salvate. Până la momentul trimiterii formularelor salvate, aplicația le permite utilizatorilor modificarea informațiilor înregistrate în secțiuni. Din momentul în care se tastează TRIMITE FORMULARELE nu se mai pot face modificări. Acțiunea de trimitere a formularelor se face acționând:



Atenție!

Aplicația va genera automat după trimiterea formularelor un mesaj pe adresa de mail a solicitantului în care se va specifica faptul că formularele au fost înregistrate în baza de date a MMACA.



7. VERIFICAREA ȘI SELECȚIA BENEFICIARILOR

Atenție!

Solicitățile vor fi verificate din punct de vedere administrativ și al eligibilității în ordinea numărului RUE și în baza verificării documentelor justificative încărcate în aplicație.

Solicitanții care nu îndeplinesc criteriile administrative și de eligibilitate prevăzute la pct. 3 din schema de minimis Start up Nation, vor primi scrisori de înștiințare a respingerii din Program.

Atenție!

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

Atenție!

Se verifică veridicitatea și coerența informațiilor înscrise în planul de afaceri, completarea tuturor câmpurilor Planului de afaceri, codul CAEN eligibil, inclusiv legătura activelor achiziționate cu fluxul activităților/subactivităților care sunt necesare desfășurării activităților codului CAEN pentru care se solicită finanțare, concordanța între codul CAEN pe care se accesează și activitățile propuse în planul de afaceri. Verificarea conduce la admiterea planului de afaceri sau respingerea acestuia; în cazul admiterii planului de afaceri, se va emite *Scrisoarea de admitere de principiu la finanțare în limita bugetului*, și se transmite automat de către aplicație.

Se pot solicita clarificări, aplicantului fiindu-i transmisă *Scrisoare de solicitare clarificări*. Clarificările solicitate se trimit la AIMMAIPE în termenul menționat în schema de minimis Start up Nation. Nedeplinirea clarificărilor solicitate în termen conduce la respingerea proiectului.

Atenție!

Aplicanții au obligația de a urmări informațiile postate pe site-ul ministerului la adresa www.aippimm.ro și de a-și verifica adresa de e-mail folosită la înscriere pe toată perioada de implementare.

Atenție!

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

Dacă în urma verificărilor se constată că punctajul solicitantului este inferior celui generat de aplicație, solicitantul va primi *Scrisoare de înștiințare a respingerii planului de afaceri* semnată și ștampilată de Directorul Executiv al AIMMAIPE.



Atenție!

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

Solicitantul se poate adresa AIMMAIPE, formulând o contestație, în termenul menționat în schema de minimis Start up Nation, la *scrisoarea de respingere* pentru neîndeplinirea condițiilor din punct de vedere administrativ și al eligibilității, veridicității și conformității celor înscrise în Planul de afaceri on-line cu documentele justificative depuse.

Contestația se formulează în scris și va cuprinde:

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

Contestația se poate formula în orice etapă de implementare (verificare, semnare acord de finanțare, depunere decont, certificare cheltuieli, efectuare plăți, monitorizare, raportare) cu respectarea indicațiilor de mai sus.

Atenție!

Termenul de soluționare este menționat în schema de minimis Start up Nation. Comunicarea soluționării contestației se va face prin email.

8.SEMNAREA ACORDULUI DE FINANȚARE

Atenție!

După primirea *Scrisorii de acceptare de principiu pentru finanțare* în limita bugetului, conform programării AIMMAIPE, beneficiarii vor semna la sediul AIMMAIPE acordul de finanțare (**anexa nr.9** la schema de minimis Start-up Nation).

Atenție!

În vederea semnării acordului de Finanțare, beneficiarii trebuie să prezinte în original, **documentele solicitate în** schema de minimis Start-up Nation:

Atenție!

În cazul în care AIMMAIPE constată că nu se depun în original documentele solicitate pentru semnarea acordului de finanțare, documentele depuse nu sunt în termen de valabilitate la data depunerii sau nu semnează acordul de finanțare până la termenul limită prevăzut de procedura de implementare, solicitanții vor primi *Scrisoare de înștiințare a respingerii la finanțare*, semnată și ștampilată de Directorul Executiv al AIMMAIPE.

Atenție!

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



Atenție!

Acordurile de finanțare se desfășoară pe parcursul a două perioade succesive:

1. O perioadă de implementare de maxim 12 luni calculate de la data intrării în vigoare a prezentului acord de finanțare, până la depunerea ultimei cereri de rambursare/plată, dar nu mai târziu de data prevăzută în schema de ajutor de minimis;
2. Perioada de 3 ani de monitorizare.

Cele două perioade succesive de implementare și monitorizare alcătuiesc împreună termenul contractual de 4 ani în care se desfășoară prezentul acord, conform schemei de ajutor de minimis.

9. EFECTUAREA CHELTUIELILOR

Atenție!

Documentația de decont poate fi depusă în maxim 2 tranșe. Cererea pentru avans, se depune în maxim 5 luni de la semnarea acordului de finanțare. Nedepunerea cererii pentru avans în maxim 5 luni de la semnarea acordului de finanțare conduce la imposibilitatea obținerii acestei facilități.

Atenție!

Cheltuielile eligibile pentru care se vor aloca fonduri din cadrul Programului vor fi certificate prin vizita la fața locului a reprezentanților instituției partenere. Reprezentanții instituției partenere vor face verificări la fața locului, consemnând cele constatate într-un proces-verbal, contrasemnat de beneficiar, întocmit în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte. Beneficiarii care au obținut punctaj pentru investiții în echipamente trebuie să respecte ponderea asumată prin planul de afaceri pentru care a obținut punctaj.

Atenție!

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

Atenție!

Beneficiarii eligibili declarați admiși în limita bugetului Programului vor deschide conturi curente la instituția parteneră pentru derularea operațiunilor de încasări și plăți.

Atenție!

Aportul propriu în numerar al beneficiarului (unde este cazul), va fi vărsat în contul curent deschis la instituția parteneră până la momentul efectuării plății.

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

Atenție!

Beneficiarii care doresc credit se pot adresa către una din instituțiile partenere. Documentele necesare obținerii creditului sunt detaliate în anexa 3-Documente necesare obținerii creditului la prezentul ghid.



10. DEPUNEREA DOCUMENTAȚIEI AFERENTE CERERII DE PLATĂ/ RAMBURSARE

Atenție!

Acordarea ajutorului de minimis se face pe baza cererii de avans, cererii de plată/rambursare a ajutorului de minimis (**anexa nr. 11** la schema de minimis Start-up nation), pe care beneficiarul trebuie să o depună spre aprobare la AIMMAIPE, însoțită de documentele justificative în funcție de specificul cheltuielilor efectuate, documente enumerate la pct. **6.11. (1)** din schema de minimis Start-up nation, cu excepția sumelor acordate forfetar.

Atenție!

Documentele justificative pentru angajații-persoane din categoria defavorizate/ somer/ absolvenți după 2012 sunt următoarele:

- somer: carnet de evidență somer vizat la ANOFM\ adeverința care atestă evidența persoanei în baza de date ca somer în căutarea unui loc de muncă emisă de ANOFM, dispoziție de repartizare emisă de ANOFM;
- defavorizate: documentele prevăzute la art. 5 alin. 6) din HG 799/2014 și în **anexa 2** la prezentul ghid;
- absolvenți după 2012: diploma(adeverința) sau certificat de absolvire pentru studii conform legii educației naționale nr. 1/2011; prin absolvent după anul 2012 se înțelege absolvent începând cu 1.01.2013.

Atenție!

Documentele se îndosăriază, conform enumerării **de la pct. 6.11. (1)** din schema de minimis Start-up nation, în funcție de specificul cheltuielilor efectuate, de la litera a) la litera r).

Atenție!

Beneficiarii au obligativitatea de a afișa la loc vizibil pe toată perioada implementării anunțul că finanțarea este asigurată prin programul Start-up Nation. Modelul anunțului este prezentat în Anexa 10.

Atenție!

Se pot solicita clarificări, aplicantului fiindu-i transmisă Scrisoare de solicitare clarificări. Completările solicitate se transmit la AIMMAIPE în termenul menționat în schema de minimis Start up Nation. Netransmiterea clarificărilor solicitate în termen conduce la respingerea proiectului.

Noțiunea de “clarificări” poate include și returnarea către beneficiar a cererii de plată/rambursare, însoțită de documentele prevăzute la pct 6.11 din schema de minimis Start up Nation, pentru revizuire, corectare, completare și redepunere.

Atenție!

Anexele 4-10 la prezentul ghid conțin modele pentru:

- Model Proces Verbal de Execuție Contract Consultanță -**anexa 4** la prezentul ghid
- Model Contract Vânzare – Cumpărare -**anexa 5** la prezentul ghid
- Model Certificat de Calitate și Garanție -**anexa 6** la prezentul ghid
- Model Proces verbal de recepție și punere în funcțiune Mijloace-fixe – **anexa 7** la prezentul ghid
- Model Fișa mijlocului fix- **anexa 8** la prezentul ghid
- Model Nota Intrare recepție - **anexa 9** la prezentul ghid



- Model anunt sursa finantare- **anexa 10** la prezentul ghid
- Model sigla **anexa 11** la prezentul ghid

Atenție!

Nu se admit compensări între valorile unitare ale activelor cuprinse în notificarea anexă la acordul de finanțare. Nu se admite efectuarea de plăți compensatorii între furnizori și beneficiarii de AFN. Beneficiarii nu pot schimba, la achiziționare, activele pentru care au primit acordul de principiu.

11. DECONTAREA CERERILOR DE PLATĂ/RAMBURSARE

Atenție!

Plata se face în maxim 2 tranșe pentru toate activitățile certificate, astfel:

- a) pentru mecanismul decontării prin rambursare pentru care s-a făcut dovada achitării integrale a acestora;
- b) pentru mecanismul decontării cererilor de plată pentru care s-au prezentat facturile ;

Descrierea acestor mecanisme se găsește în schema de minimis Start up Nation.

În sensul programului încasarea sumelor virate de către bancă înseamnă că acestea sunt disponibile pentru plata facturilor aferente cererii de plată, respectiv nu există blocaj pe cont și facturile pot fi plătite în vederea depunerii cererii de rambursare aferente cererii de plată.

Atenție!

Beneficiarul este obligat să deconteze integral activele corporale, website-ul și software-ul necesar desfășurării activității într-o singură tranșă.

Atenție!

Pentru plățile efectuate în valută, conversia se face utilizându-se cursul de schimb comunicat de Banca Națională a României, valabil pentru ziua publicării Ordinului de aprobare a schemei de ajutor de minimis în Monitorul Oficial al României.

Atenție!

Pentru mecanismul rambursării cheltuielilor efectuate, beneficiarul poate solicita de la instituția parteneră un credit punte. Documentele necesare sunt prezentate în anexa 3 la prezentul ghid.

Atenție!

Virarea efectivă a sumei care constituie ajutor de minimis către beneficiar, se face după primirea de către instituția parteneră a acordului de utilizare a ajutorului de minimis.

Acordul de utilizare a ajutorului de minimis se transmite de către AIMMAIPE în urma verificării documentelor primite de la beneficiar, a aprobării documentației de decont, a efectuării vizitei de certificare de către instituția parteneră și a întocmirii procesului verbal de certificare.

Atenție!

Facturile originale vor fi restituite beneficiarilor după efectuarea plății, prin ridicarea lor de către operatorii economici de la sediul AIMMAIPE.



Atenție!

În cazul în care beneficiarii eligibili renunță la finanțare pentru una sau mai multe activități, aceștia au obligația de a transmite la AIMMAIPE personal, prin poștă sau curier, cererea-tip de renunțare totală/parțială la finanțare (Anexa nr. 10 la schema de minimis Start up Nation).

Atenție!

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

Atenție!

Beneficiarii vor primi ajutorul de minimis numai pentru activitățile și cheltuielile rămase nemodificate în urma cererii de renunțare parțială la finanțare.

Atenție!

Beneficiarii pot renunța la activitățile pentru care au primit notificarea anexă la acordul de finanțare numai dacă, prin această modificare, punctajul obținut la completarea on-line a planului de afaceri și criteriile de ordonare pentru punctaje egale nu se modifică.

12. MONITORIZAREA, CONTROLUL ȘI RECUPERAREA AJUTORULUI DE MINIMIS

Atenție!

Reprezentanții AIMMAIPE au dreptul să verifice anunțat/inopinat atât la sediul operatorilor economici, cât și la cel al furnizorilor veridicitatea și conformitatea declarațiilor, activităților și cheltuielilor făcute în cadrul Programului.

Beneficiarul trebuie să accepte și să faciliteze controlul reprezentantului AIMMAIPE asupra utilizării ajutorului de minimis acordat prin Program. În caz contrar, **se dispune recuperarea ajutorului de minimis.**

Atenție!

Verificarea la fața locului vizează respectarea prevederilor prezentei scheme de minimis și angajamentelor din acordul de finanțare. Pe durata efectuării controlului la adresa unde întreprinderea a realizat investiția și la sediul social, UMCR trebuie să aibă acces la documentele contabile, în original, care fac obiectul finanțării.

Atenție!

În cazul în care, în urma controalelor efectuate de reprezentanții AIMMAIPE sau la sesizarea organelor de control abilitate ale statului, **se constată că beneficiarii au făcut declarații incomplete și/sau neconforme cu realitatea** pentru a obține ajutorul de minimis sau **au schimbat destinația acestuia**, sau se constată că **nu mai sunt îndeplinite condițiile prevăzute în acordul de finanțare sau în schema de ajutor de minimis**, AIMMAIPE va **propune recuperarea totală** a ajutorului de minimis acordat, și va anunța MMACA că a fost declanșată recuperarea ajutorului de minimis, împreună cu dobânzile aferente.

Atenție!

Recuperarea ajutorului de minimis se va efectua conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 77 / 2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și



pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, aprobată prin Legea nr. 20/2015, cu modificările și completările ulterioare.

Atenție!

Beneficiarii alocațiilor financiare nerambursabile au obligația de a raporta efectele participării la Program către UMCR din cadrul AIMMAIPE, pentru o perioadă de 3 ani, începând cu anul următor acordării alocației financiare nerambursabile, prin completarea și transmiterea formularului prevăzut în anexa nr. 7 la prezenta Procedură, în conformitate cu angajamentul de raportare (anexa nr. 8 la schema de minimis Start up Nation).

Atenție!

Perioada de transmitere a formularului de raportare tehnică este 1-30 iunie a anului următor acordării ultimei plăți efectuate. Formularul de raportare se va transmite letric (semnat de reprezentantul legal al beneficiarului) și electronic în format editabil (word/excel) la adresa de mail a AIMMAIPE (Anexa 4 la schema de minimis Start up Nation) și directia.imm@imm.gov.ro.

Atenție!

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

13. RAPORTAREA ȘI MONITORIZAREA AJUTOARELOR DE MINIMIS

Atenție!

Întreprinderea beneficiară a finanțării nerambursabile va da o declarație, în cererea-tip de acord de principiu pentru finanțare prevăzută în anexa 2 la schema de minimis Start up Nation, cu privire la ajutoarele de stat și ajutoarele de minimis, în conformitate cu prevederile Regulamentului (CE) nr. 1.998/2006 privind aplicarea art. 87 și 88 ale Tratatului CE, publicat în L379/28.12.2006, de care a beneficiat pe parcursul precedentilor 2 ani fiscali și al anului în curs.

Atenție!

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.