



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Anexa nr. 1

Cerere de finanțare



Cuprins

Date generale	3
1. Solicitant	4
2. Atribute proiect	7
3. Responsabil de proiect.....	7
4. Persoana de contact	8
5. Capacitate solicitant.....	8
6. Localizare proiect	9
7. Obiective proiect	9
8. Rezultate așteptate	10
9. Context	10
10. Justificare.....	10
11. Grup țintă	10
12. Sustenabilitate	10
13. Relevanță.....	11
14. Riscuri	12
15. Principii orizontale.....	12
16. Metodologie dupa caz	14
17. Descrierea investiției	15
18. Descrierea tehnică a proiectului.....	15
19. SF/ DALI/ Memoriu justificativ/ Plan de afaceri	15
20. Indicatori prestabiliți	16
21. Plan de achiziții	16
22. Resurse umane implicate	18
23. Resurse materiale implicate.....	19
24. Activități previzionate	20
25. Buget - Activități și cheltuieli -	21
26. Vizualizare proiect.....	22
27. Date de implementare	22



Date generale

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea în aplicația electronică MySMIS a unei cereri de finanțare pentru apelul de proiecte depuse în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

Aici sunt descrise secțiunile cererii de finanțare, aplicabile acestui apel, ce trebuie completate în MySMIS. Sunt incluse instrucțiuni, recomandări și explicații pentru completarea corectă a datelor solicitate.

Pentru a putea întocmi și depune o cerere de finanțare, prin aplicația MySMIS, trebuie să vă creați mai întâi un cont de utilizator –

<http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/1.Creare.cont.pdf>

De asemenea, este necesară identificarea, crearea unei entități juridice -

<http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/4.Identificare.electronic%C4%83.pdf>

După crearea unui cont de utilizator și identificarea unei entități juridice (i.e. solicitantul), puteți selecta, dintre apelurile deschise în cadrul diferitelor programe operaționale, apelul de proiecte aferent priorității de investiții 4 Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale – Titlu măsura: III.2. - Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității (inclusiv costuri de funcționare și animare)- Selectarea Grupurilor de acțiune locală pentru pescuit (FLAG-uri).

Sistemul permite atașarea de documente, cu condiția ca, pentru acel pas, să fi fost permisă atașarea de documente la definirea apelului de către AM. În ghidul solicitantului, sunt precizate documentele care pot fi atașate.

După introducerea informațiilor în pasul respectiv este necesară salvarea acestora. După parcurgerea și completarea cu informații a tuturor pașilor se va putea genera din sistem cererea de finanțare în structura solicitată și cu datele introduse.

ATENȚIE!

Pentru o evitare a pierderii de date, se recomandă salvarea informațiilor după fiecare completare a câmpurilor prin apăsarea butonului "Salvare".

ATENȚIE!

În cazul în care proiectul este finanțat din mai multe apeluri, componenta reprezintă proiectul pentru fiecare apel.

ATENȚIE!

Indicațiile de completare a cererii de finanțare sunt orientative, fiecare Autoritate de Management va stabili pentru fiecare apel în ghidul solicitantului structura cererii de finanțare (pașii) și indicațiile punctuale de completare ale cererilor de finanțare pe apelul respectiv.

Pentru acest apel de proiecte, aplicația MySMIS permite atașarea, la anumite secțiuni, a unor documente la cererea de finanțare, prin încărcarea fișierelor ce conțin aceste documente.

Conform prevederilor din ghidul specific, este obligatorie anexarea documentelor enumerate capitolul 4, punctul 4.2. "Lista documentelor din dosarul Cererii de finanțare" din ghid.

Toate aceste documente vor fi încărcate în MySMIS, în format PDF, după ce au fost semnate digital. Anexele pot fi încărcate în totalitate la o singură secțiune din cererea de finanțare (respectiv, la secțiunea Solicitant).

Pentru unele din anexele obligatorii, ghidul conține modele standard (e.g. declarația de angajament, declarația privind evitarea dublei finanțări, declarație de eligibilitate, declarație privind egalitatea de șanse, declarația de neîncadrare și de angajament pentru Art. 10 din Regulamentul UE 508/2014, declarația privind neductibilitatea TVA, declarația privind încadrarea IMM, macheta ce conține analiza și previziunea financiară din planul de afaceri) sau recomandate (planul de afaceri) – după completare, acestea vor fi salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS. Celelalte documente (e.g. documente statutare, documente cadastrale) vor fi scanate, salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS, la completarea cererii de finanțare. La încărcarea în aplicația MySMIS, denumiți fiecare fișier în mod corespunzător și sugestiv, în câmpul „Fișierul reprezintă”.



1. Solicitant

Informația se completează de către reprezentantul legal/împuternicit al solicitantului.

NOTĂ: Pentru reprezentantul legal al solicitantului se vor urma instrucțiunile din Ghidul Solicitantului, Capitolul 3.

Cererea de finanțare, anexele și declarațiile se semnează de reprezentantul legal al solicitantului sau de un împuternicit al acestuia. Împuternicirea se face prin mandat de reprezentare, autentificat prin notariat, clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea.

DATE DE IDENTIFICARE

Datele cu privire la identificarea solicitantului, a reprezentantului legal și a sediului social sunt obligatorii. Datele trebuie să fie corelate cu cele din documentele statutare.

Tipul organizației - selectați:

- "microîntreprindere", "întreprindere mică" sau "întreprindere mijlocie", dacă solicitantul se încadrează în categoria IMM-urilor cu activitate în domeniul pescuitului, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.
- "întreprindere mare", dacă solicitantul se încadrează în categoria întreprinderilor mari.

Nr. Înregistrare - introduceți numărul de înregistrare în Registrul Comerțului.

Registru - selectați Registrul Comerțului.

Cod CAEN principal - Introduceți codul CAEN de 4 cifre (clasa CAEN) ce reprezintă obiectul principal de activitate al societății. Nu introduceți aici codul CAEN vizat de proiect; acesta va fi introdus într-o altă secțiune din cererea de finanțare.

Înregistrat în scopuri de TVA - selectați DA sau NU. Dacă solicitantul este înregistrat în scopuri de TVA, atunci trebuie anexată la cererea de finanțare inclusiv Certificatul de înregistrare în scopuri de TVA.

În ceea ce privește reprezentantul legal, datele de identificare ale acestuia trebuie să corespundă cu documentul de identificare ce va fi anexat. Reprezentantul legal al solicitantului este persoana care are dreptul, conform actelor constitutive, să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia.

Denumire (obligatoriu)

Tipul organizației (obligatoriu)

Se va selecta tipul organizației în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului, Capitolul 3.1

Cod fiscal (obligatoriu)

Nr. înregistrare (obligatoriu)

Se completează cu nr. de înregistrare din registrele relevante pentru statutul juridic al solicitantului

Registru (obligatoriu)

Se selectează din nomenclator

- *Registrul Comerțului*
- *Registrul Asociațiilor și Fundațiilor*
- *Registrul de evidență a populației*
- *Registrul Autorităților Publice*

Cod CAEN principal

Se va trece codul CAEN principal, dacă este cazul

Data înființării

Înregistrat în scopuri de TVA: Da/Nu

Entitate de drept public: Da/Nu



REPREZENTANT LEGAL

Nume (obligatoriu)

Prenume (obligatoriu)

Data nașterii (obligatoriu)

CNP

Telefon

Fax

Email

SEDIU SOCIAL

Strada

(obligatoriu)

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Informații extra

Localitate (obligatoriu)

Cod Postal

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Judet

Tara (obligatoriu)

Se selectează din nomenclator

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Telefon

Fax

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Email

Pagina Web

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

DATE FINANCIARE

Se vor completa datele de indentificare ale conturilor bancare ce se preconizează a fi utilizate în cadrul proiectului. În acest sens, vă rugăm să aveți în vedere modelul standard de contract de finanțare cu privire la rambursarea/ plata cheltuielilor.

Se vor completa informațiile aferente ultimelor 3 exerciții financiare (sau a tuturor exercițiilor financiare încheiate, în cazul solicitanților care au mai puțin de 3 exerciții financiare încheiate) anterioare depunerii cererii de finanțare. Informațiile trebuie să corespundă cu situațiile financiare aferente. Informațiile referitoare la exercițiile financiare sunt obligatoriu de completat, în caz contrar cererea de finanțare va fi respinsă. Se vor completa, în mod obligatoriu, cel puțin următoarele date:

- Numărul mediu de salariați
- Cifra de afaceri
- Active totale
- Capitalul social subscris
- Capitalul social propriu
- Profitul net
- Profitul din exploatare

Conturi bancare

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa sucursala	Swift	Alte info

Exerciții financiare

Moneda: Lei

Data începere	Data încheiere	Număr mediu angajați	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit în exploatare	Venituri cercetare	Cheltuieli cercetare

Notă: Coloanele aferente veniturilor și cheltuielilor cu cercetarea se vor completa numai în cazul în care se desfășoară activitatea de cercetare, în caz contrar se va completa cu valoarea 0.

FINANTARI

Asistență acordată anterior

Completați datele solicitate pentru toate finanțările din surse publice obținute de entitatea solicitantă în ultimii 3 ani fiscali (i.e. ultimii 2 ani fiscali înainte de data depunerii cererii de finanțare și anul curent depunerii cererii de finanțare).

Asistență acordată anterior

Cod SMIS	Titlu	Nr.inreg. contract	Data semnare	Data începere	Data finalizare	Valoare Totala Proiect	Eligibil Proiect	Eligibil Beneficiar	Sprijin Beneficiar	Rambursare Efectiva	Entitate finanțatoare*	Moneda**	Curs de schimb	Data curs de schimb

* Se va completa cu denumirea instituției care a acordat finanțarea

** LEI.

Asistență solicitată

Asistență solicitată

Completați cu informații despre finanțările solicitate, proiecte depuse pe măsuri din cadrul POPAM, precum și proiecte depuse la alte programe, pentru care nu a fost încă emisă o decizie privind finanțarea.

Titlu	Informatii inregistrare solicitare	Valoare Totala Proiect	Eligibil Proiect	Surse Financiare*	Moneda**	Curs de schimb	Data curs

* Se va completa cu bugetul național și FEPA

**LEI

Structura grupului

Descrierea structurii grupului

--

Dacă este cazul, descrieți relațiile de parteneriat și/sau legătură a solicitantului cu alte întreprinderi, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Corelați informațiile cu cele incluse în Declarația privind încadrarea în categoria IMM - Anexa G.

2. Atribute proiect

Se completează câmpurile cu datele proiectului și se apasă butonul

 Salveaza

Tip proiect

Se va selecta tipul de proiect:

Proiecte de investiții cu construcții montaj / Proiecte de investiții fără construcții montaj / Dotări / Servicii

Proiect major DA / NU

Codul comun de identificare (CCI)

Nu este cazul

Proiectul figurează în lista Proiectelor Majore (PM) DA / NU

Proiect finalizat DA / NU

Numărul fazei

Nu este cazul

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeană DA / NU

Operațiunea este Plan de Acțiune Comun (PAC) DA / NU

Codul comun de identificare al planului de acțiune comun

Nu este cazul

Proiectul include finanțare Inițiativa Locuri de Muncă pentru Tineri (ILMT): Da/NU

Srijinul public va constitui ajutor de stat: DA / NU

Se va selecta NU

Proiectul este în cadrul unei structuri Parteneriat Public Privat (PPP): Da/NU

Proiectul este generator de venit: DA / NU

Pro rată a venitului net actualizat(%)	Pro rată a venitului net actualizat(%)	Pro rată a venitului net actualizat(%)


Dacă răspunsul anterior este NU, nu se completează tabelul de mai sus

Proiectul este asociat cu sit-ul Natura2000 DA / NU

Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării DA/NU

3. Responsabil de proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

 Salveaza

Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul

 Adauga

editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele



pentru editare și



pentru ștergere.

Nume:	Prenume:	Functia:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon	Fax	Email
Nu exista inregistrari	Nu exista inregistrari	Nu exista inregistrari
<input type="button" value="+Adauga"/>	<input type="button" value="+Adauga"/>	<input type="button" value="+Adauga"/>
<input type="button" value="✓Salveaza"/>		

Completați cu datele persoanei responsabile din partea solicitantului cu implementarea prezentului proiect (managerul de proiect).

4. Persoana de contact

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.

Nume:	Prenume:	Functia:
Badarau	Cristian Sebastian	Expert
Telefon	Fax	Email
0755024734	Nu exista inregistrari	cristian.badarau@yahoo
<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/>		<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/>
<input type="button" value="+Adauga"/>	<input type="button" value="+Adauga"/>	<input type="button" value="+Adauga"/>
<input type="button" value="✓Salveaza"/>		

Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să mențină contactul cu Autoritatea de Management în procesul de evaluare și selecție a Cererii de finanțare. Persoana de contact poate fi aceeași cu reprezentantul legal sau managerul de proiect.

5. Capacitate solicitant

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

Sursa de cofinanțare

Contribuție privată / fără cofinanțare

Calitatea entității în proiect

Nu se completează

Alegeți cod CAEN relevant

Capacitate administrativa

Capacitatea administrativa (vă rugăm să menționați după caz, documente de înființare, acționari, existența unei echipe de management capabile să implementeze și să deruleze proiectul și, dacă este posibil, includeți organigrama propusă pentru implementarea și derularea proiectului).

Capacitate financiara

Capacitatea financiară (vă rugăm să confirmați cel puțin capacitatea financiară a organismului responsabil

pentru implementarea proiectului, pentru a demonstra că acesta este în măsură să garanteze lichiditățile necesare pentru o finanțare adecvată a proiectului, astfel încât să se asigure implementarea cu succes a acestuia și funcționarea în viitor, în plus față de celelalte activități ale organismului)

Capacitate tehnica

Capacitatea tehnică (vă rugăm să furnizați cel puțin un rezumat al expertizei necesare pentru implementarea proiectului și să precizați numărul persoanelor cu o astfel de expertiză disponibile în cadrul organizației și alocate proiectului)

Se va descrie succint solicitantul (personalul angajat, serviciile oferite, alte informații relevante)

Capacitate juridica

Capacitatea juridică (indicați cel puțin statutul juridic al beneficiarului care permite implementarea proiectului, precum și capacitatea sa de a întreprinde acțiuni legale, dacă este necesar).

6. Localizare proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date precum județ, localitate și informații proiect se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.

Se completează pentru fiecare componentă

Regiune	Judet	Localitate	Informații proiect
<i>Se completeaza regiunea/regiunile de dezvoltare unde va fi implementat proiectul propus spre finanțare.</i>	<i>Se completează județul/județele</i>	<i>Se completează ază localitatea/localitățile</i>	<i>Se va completa cu alte informații relevante despre localizarea proiectului, după caz</i>

7. Obiective proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date precum descriere obiective specifice ale proiectului se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Se va prezenta și descrie obiectivul general ale proiectului; de asemenea, se va explica cum contribuie proiectul la realizarea obiectivelor măsurii de finanțare.

Obiectivele specifice ale proiectului

Nr. crt.	Descriere obiective specifice ale proiectului
	<i>Se vor formula obiectivele specifice ale proiectului. Se va descrie ce se dorește să se realizeze prin proiect, respectiv, crearea de noi capacități de producție eficiente și competitive, produse cu valoare adăugată cât mai mare, utilizarea optimă a resurselor existente, productivitate sporită a muncii, implementarea standardelor comunitare etc. Se va descrie conformitatea obiectivelor investiției urmarite prin proiect cu obiectivele măsurii și se va preciza capacitatea existentă și capacitatea propusă a se realiza la finalizarea investiției. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cantificate și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele (output) prevăzute a se realiza/obține.</i>

8. Rezultate așteptate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .
 Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.

Se completează pentru fiecare activitate

Nr. crt.	Detalii rezultat
	<i>Se completează cu formularea și descrierea fiecărui rezultat</i>

9. Context

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta, cu titlu de exemplu, următoarele:

- *Contextul promovării proiectului, precum și complementaritatea cu alte proiecte finanțate din fonduri europene sau alte surse*
- *Date generale privind investiția propusă*
- *Componentele și activitățile investiției, și modul în care adresează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului*
- *Aspecte detaliate legate de localizarea proiectului*

10. Justificare

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

În vederea justificării proiectului, se vor prezenta următoarele elemente:

- *modul în care proiectul relaționează/se încadrează/răspunde unei strategii naționale în domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanțate din fonduri publice/private în regiune/județ/național, modul în care proiectul se încadrează în strategia națională sau locală de dezvoltare, Politica Comună de Pescuit, etc.*
- *principalele probleme care justifică intervențiile*
- *probleme legate de guvernanta în domeniu care justifică necesitatea/oportunitatea proiectului*

11. Grup țintă

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

Se va completa cu descrierea grupului/grupurilor țintă, cuantificarea grupului țintă (cu menționarea sursei de informații) precum și informații referitoare la efectul proiectului asupra grupului țintă.

Se vor indica grupurile/entitățile care vor beneficia sau care sunt vizate de rezultatele proiectului, direct sau indirect (beneficiarul finanțării, comunitatea locală, bugetul local, sectorul în care activează, etc.)

Specificați în clar dacă proiectul prevede angajarea de persoane din categorii defavorizate (a se vedea precizările din grila de evaluare tehnică și financiară în acest sens). Dacă da, menționați categoria (categoriile) avute în vedere, precum și alte detalii pe care le considerați relevante în acest context.

12. Sustenabilitate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

Descriere/valorificarea rezultatelor:

Se va preciza modul în care proiectul se va autosuține financiar după încetarea finanțării solicitate prin

prezenta cerere de finanțare, capacitatea de a asigura operarea și întreținerea investiției după finalizare (entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp. De asemenea, se va preciza modalitatea prin care proiectul va evalua/cuantifica și estima impactul pe care îl au activitățile de diseminare/conștientizare, atât în perioada de implementare, cât și după finalizarea proiectului):

- *Ce acțiuni/activități vor trebui realizate și/sau continuate după finalizarea proiectului*
- *Cum vor fi realizate aceste acțiuni/activități și ce resurse vor fi necesare*
- *Posibilitatea de a obține alte fonduri după finalizarea proiectului*
- *Nivelul/Statutul de protecție vizat conform legislației naționale cu privire la (dacă este relevant)*
- *Cum, unde și de cine va fi utilizat echipamentul/locația/etc. după finalizarea proiectului*
- *În ce măsură vor fi diseminate rezultatele și experiențele după finalizarea proiectului către persoanele și/sau organizațiile care le-ar putea utiliza cel mai bine (vă rugăm identificați pe cât posibil aceste persoane/organizații)*

Alte aspecte relevante

Furnați informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și eventual încheiate

Daca este cazul

Oferiți detalii cu privire la modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului (și anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publică sau concesiune; tip de contract etc.)

Cum va fi asigurată operarea infrastructurii, unde este cazul

Transferabilitatea rezultatelor

Nu este cazul

13. Relevanță

Referitoare la proiect

Se va completa cu informații despre relevanța proiectului

Referitoare la SUERD

Se va completa cu nu este cazul

Aria prioritara SUERD

Se va completa cu nu este cazul

Referitoare la alte strategii

Se va completa cu informații privind modul în care proiectul va contribui la realizarea obiectivelor uneia / a mai multora dintre strategiile enumerate mai jos, sau a altor strategii relevante:

- *Strategia Guvernamentală pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și Mijlocii (IMM)*
- *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul 1: Protecția resurselor naturale și a mediului*
- *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul II: Dezvoltarea durabilă, în scopul de a sprijini economia locală și oportunitățile locale de îmbunătățire*
- *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul III: Sporirea conectivității și accesibilității*
- *Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020*
- *Strategia Națională privind Învățarea pe tot Parcursul Vieții*
- *Strategia Națională de Competitivitate 2014-2020*
- *Planul Național de Acțiune privind Energia Regenerabilă*

- Strategia Națională de Gestionare a Deșeurilor 2014-2020
- Strategia Națională a României privind Schimbările Climatice 2013 - 2020
- Cadrul de Acțiune Prioritară pentru Natura 2000
- Strategia Națională și Planul de Acțiune pentru Conservarea Biodiversității 2013 - 2020
- Planul Național de Acțiune în Domeniul Eficienței Energetice III
- Planul Național de Acțiune în Domeniul Energiei din Surse Regenerabile
- Strategia pentru Mediul Marin

Se completează conform opțiunii selectate

14. Riscuri

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.

Identificați riscurile ce pot afecta implementarea proiectului în condițiile prevăzute (activități, rezultate, obiective, buget, plan de achiziții etc) și măsurile de atenuare a acestora.

Descriere:

Se vor descrie principalele constrângeri și riscuri identificate pentru implementarea proiectului

Detaliere riscuri:

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
	<i>Se va completa pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului</i>	<i>Se vor descrie măsurile de diminuare/remediere cu precizarea impactul pentru fiecare risc identificat – semnificativ/mediu/mic.</i>

15. Principii orizontale

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

Egalitate de șanse

A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020

Egalitatea de gen

Pentru a promova egalitatea de gen, proiectul trebuie să încorporeze diverse acțiuni, ca parte integrantă a stadiilor din ciclul de viață al unui proiect, care să reflecte modul în care va fi transpus principiul mai sus menționat.

Respectarea principiului egalității de gen presupune asigurarea unui nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferile vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate.

Se vor prezenta, după caz, acele măsuri specifice prin care se asigură respectarea prevederilor legale în domeniul egalității de gen.

Se completează cu o prezentare sumară a modului în care beneficiarul va asigura egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.

Nediscriminare

Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activitățile desfășurate se supun reglementărilor care interzic discriminarea.

Se completează cu o prezentare sumară a modului în care beneficiarul va asigura condițiile pentru prevenirea oricărei forme de discriminare în implementarea proiectului.

Prin discriminare se înțelege „orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică

necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice” (Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Art. 2.1).

Accesibilitate persoane cu dizabilități

Conceptul de accesibilitate este definit în „Strategia europeană a dizabilității 2010-2020 - Reînnoirea angajamentului către o Europă fără bariere” ca “posibilitatea asigurată persoanelor cu dizabilități de a avea acces, în condiții de egalitate cu ceilalți cetățeni, la mediul fizic, transport, tehnologii și sisteme de informații și comunicare, precum și la alte facilități și servicii”.

Se completează cu o prezentare sumară a modului în care solicitantul se va asigura că principiul accesibilității va fi respectat. (în cadrul tuturor investițiilor în infrastructură, se va avea în vedere ca toate obstacolele fizice să fie înlăturate/ ameliorate, vor fi prevăzute spații speciale de acces în vederea asigurării accesibilității pentru persoanele cu dizabilități, îndeplinind astfel prevederile legislației în vigoare cu privire la accesul în clădirile și structurile de utilitate publică).

Schimbări demografice

- **Nu este cazul**

DEZVOLTARE DURABILĂ

A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020, partea a II-a

In calitate de potențial beneficiar, puteți utiliza o serie de întrebări în stadiul de definire a proiectului, cum ar fi:

- *Implementarea proiectului ar putea avea un efect direct negativ direct sau indirect asupra mediului, utilizării eficiente a resurselor, biodiversității?*
- *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea avea un impact pozitiv asupra utilizării resurselor?*
- *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea avea impact asupra atenuării efectelor schimbărilor climatice?*
- *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea contribui la ameliorarea stării de sănătate a populației? (spre exemplu prin diminuarea/ eliminare riscului de poluare sau reducerea volumului de deșeurii)*
- *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea contribui la protejarea cadrului natural (terestru și acvatic) sau la conservarea și protejarea habitatelor din ariile protejate?*
- *Implementarea proiectului ar putea contribui la creșterea gradului de siguranță în condiții de riscuri naturale (alunecări de teren, risc de inundații)?*
- *Implementarea proiectului ar putea contribui la creșterea responsabilității față de mediul înconjurător?*
- *Implementarea proiectului ar putea contribui la revitalizarea zonelor degradate?*
- *Există informații, studii sau analize pentru determinarea situației inițiale?*
- *Există o prognoză a efectelor negative pe termen lung asupra mediului?*

Răspunsul la întrebările propuse vă vor sprijini să determinați dacă un anumit proiect are implicații directe sau indirecte asupra protecția mediului, utilizării eficiente a resurselor, conservării și protejării biodiversității. De asemenea, pot fi identificate măsuri de atenuare și adaptare la schimbările climatice, dezvoltare a rezistenței în fața dezastrelor, precum și prevenirea și gestionarea riscurilor.

Poluatorul plătește

Conform prevederilor de Drept al mediului, principiul „Poluatorul plătește” impune obligația ca poluatorul să suporte cheltuielile pentru realizarea măsurilor de prevenire a poluării sau să plătească pentru pagubele provocate de poluare.

Implementarea acestui principiu la nivel european a fost realizată prin Directiva 2004/35/CE privind răspunderea de mediu, care a fost transpusă în legislația românească prin OUG nr. 68/2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea și repararea prejudiciului asupra mediului.

Principiul prevede ca potențialul poluator să suporte toate costurile poluării pe care el a cauzat-o. Cu toate acestea, principiul este unul economic și nu unul juridic. Aceasta înseamnă că nu se intenționează să se pedepsească poluatorul, ci să se stabilească condițiile economice necesare astfel încât să fie luate în

considerare toate costurile de mediu asociate cu operațiunile poluatorului, acest proces ducând la o dezvoltare durabilă.

Principiul „Poluatorul plătește” urmărește ca sarcina costurilor controlului asupra mediului să revină în primul rând poluatorilor, asigurându-se astfel faptul că mecanismele de piață iau în considerare aceste costuri și că resursele vor fi alocate corespunzător în producție și consum.

Oricine produce daune mediului, pericole sau riscuri este responsabil să evite, să reducă și să combată acele daune, pericole și riscuri. Acest principiu exprimă astfel răspunderea în sens larg, cuprinzând orice obligație de a respecta prevederile legislative, până la suportarea sancțiunilor contravenționale penale sau civile.

Se completează prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuție la respectarea principiului care prevede ca plata costurilor cauzate de poluare să fie suportată de cei care o generează.

Protecția biodiversității

În vederea protejării acestui valoros capital natural și asigurării unei stări favorabile de conservare a habitatelor naturale, este importantă implementarea măsurilor privind conservarea și protejarea biodiversității în orice proiect de dezvoltare viitoare.

Biodiversitatea implică patru nivele de abordare, respectiv diversitatea ecosistemelor, diversitatea speciilor, diversitatea genetică și diversitatea etnoculturală.

Se completează, spre exemplu, prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuție la implementarea legislației privind managementul ariilor naturale protejate, conservarea zonelor umede, etc.

Utilizarea eficientă a resurselor

Se va completa cu descrierea efectivă a activităților din proiect orientate către direcționarea investițiilor spre opțiunile cele mai economice din punct de vedere al utilizării resurselor și cele mai durabile, evitarea investițiilor care pot avea un impact negativ semnificativ asupra mediului sau climatului și sprijinirea acțiunilor de atenuare a altor eventuale impacturi, adoptarea unei perspective pe termen lung pentru compararea costului diferitelor opțiuni de investiții asupra ciclului de viață sau creșterea utilizării achizițiilor publice ecologice.

Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

Prin schimbări climatice se înțeleg acele schimbări ale climatului pe glob datorită activității umane, în principal datorită emisiilor de gaze cu efect de seră (CO₂, metan, monoxid de azot etc.), al căror efect principal este încălzirea globală a atmosferei.

Adaptarea înseamnă luarea de măsuri pentru a consolida rezistența societății la schimbările climatice și pentru a reduce la minimum impactul efectelor negative ale acestora.

Atenuarea înseamnă reducerea sau limitarea emisiilor de gaze cu efect de seră.

Se completează, spre exemplu, cu descrierea modului în care activitățile proiectului, prin măsurile dedicate ariilor naturale protejate, în special zonele împădurite, zonele umede sau alte tipuri de infrastructură verde, contribuie direct sau indirect la sechestrarea carbonului, etc;

Reziliența la dezastre

Se completează cu descrierea modului în care activitățile proiectului contribuie, spre exemplu, la măsurile de protecție a biodiversității, inclusiv crearea de zone umede, refacerea ecosistemelor și alte măsuri de infrastructură verde, ce contribuie la reținerea naturală a apei și reducerea riscului de secetă, prevenirea și reducerea riscurilor de inundații și incendii de pădure.

Se va completa dacă este cazul.

16. Metodologie dupa caz

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



Metodologie

Vor fi descrise/detaliate:

- managementul proiectului: organizațiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect și a celorlați membri ai echipei de implementare, repartizarea atribuțiilor, rolurile persoanelor implicate etc.*
- cheltuielile cu salariile, respectiv pentru fiecare persoană care implementează activități din cadrul beneficiarului (valoarea netă/oră, valoarea totală/oră, nr. ore/zi, nr zile/luni lucrate).*

17. Descrierea investiției

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

Descrierea investiției

La această secțiune se va completa cu titlul investiției, se va fundamenta necesitatea și oportunitatea investiției. Se va descrie rezumativ investiția ce urmează a fi executată.

18. Descrierea tehnică a proiectului

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

Descrieți proiectul, specificând ce se dorește a se realiza prin implementarea acestuia.

Nu este necesar să enumerați activitățile proiectului, acestea făcând obiectul secțiunii dedicate activităților.

Descrierea tehnică a proiectului

Pentru clădiri și rețele se va face o descriere a soluțiilor tehnice avute în vedere, cu recomandări privind tehnologia de realizare și condițiile de exploatare ale fiecărui obiect. Se vor prezenta caracteristicile tehnice și funcționale ale componentelor investiției.

19. SF/ DALI/ Memoriu justificativ/ Plan de afaceri

Pentru proiectele de investiții care prevăd lucrări de construcții montaj:

- Studiu de fezabilitate însoțit de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016, în cazul proiectelor ce prevăd obiective noi de investiții, împreună cu Anexa 11 și 12 - Anexe financiare și Anexa 14 - Ipoteze ce stau la baza proiecțiilor financiare;
- Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții însoțită de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016, în cazul proiectelor ce prevăd intervenții la construcțiile existente, împreună cu Anexa 11 și 12 - Anexe financiare și Anexa 14 - Ipoteze ce stau la baza proiecțiilor financiare;
- Studiu de fezabilitate, completat cu elementele specifice din documentația de avizare a lucrărilor de intervenții, însoțit de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016, în cazul obiectivelor mixte de investiții, împreună cu Anexa 11 și 12 - Anexe financiare și Anexa 14 - Ipoteze ce stau la baza proiecțiilor financiare;

Pentru proiecte care nu prevăd lucrări de construcții-montaj:

- Anexa nr. 10A sau 10B - Memoriul justificativ, împreună cu Anexa 11 și 12 - Anexe financiare și Anexa 14 - Ipoteze ce stau la baza proiecțiilor financiare.

Solicitanții care își încep activitatea în domeniul acvaculturii, iar valoarea investiției nu depășește 50.000 EURO vor prezenta:

- o un plan de afaceri (Anexa nr. 9), împreună cu Anexa 11 și 12 - Anexe financiare și Anexa 14 - Ipoteze ce stau la baza proiecțiilor financiare;

Solicitanții care își încep activitatea în domeniul acvaculturii, iar valoarea investiției depășește 50.000 EURO vor prezenta:

- o studiu de fezabilitate însoțit de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016 în cazul proiectelor cu lucrări de construcții-montaj, împreună cu Anexa 11 și 12 - Anexe financiare și Anexa 14 - Ipoteze ce stau la baza proiecțiilor financiare;

sau

- o Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții însoțită de devizul general și devizele pe obiect ale investiției, întocmite conform HG 907/2016, în cazul proiectelor ce prevăd intervenții la construcțiile existente, împreună cu Anexa 11 și 12 - Anexe financiare și Anexa 14 - Ipoteze ce stau la baza proiecțiilor financiare;

sau

- o Studiu de fezabilitate, completat cu elementele specifice din documentația de avizare a lucrărilor de intervenții, însoțit de devizul general și devizele pe obiect ale investiției, întocmite conform HG 907/2016 în cazul obiectivelor mixte de investiții, împreună cu Anexa 11 și 12 - Anexe financiare și Anexa 14 - Ipoteze ce stau la baza proiecțiilor financiare.

20. Indicatori prestabiliți

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.

Se completează pentru fiecare componentă:

Indicatori prestabiliți de rezultat (1) *(de program)*

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Valoare referință	Anul de referință	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
1.	Locuri de muncă nou create	Număr				<i>Nu este cazul</i>	<i>Nu este cazul</i>		
2.	Locuri de muncă menținute	Număr				<i>Nu este cazul</i>	<i>Nu este cazul</i>		

Indicatori prestabiliți de realizare *(de proiect)*

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Anul de referință	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
1.	Proiect investiții / fără investiții / servicii	Număr		(se va completa cu numărul 1)	<i>Nu este cazul</i>	<i>Nu este cazul</i>		

An de referință - completați cu anul (anterior) depunerii cererii de finanțare.

Valoare referință - completați cu 0 în cazul unităților nou înființate sau cu valoarea înregistrată în anul (anterior) depunerii cererii de finanțare

Total - completați cu valoarea țintă a indicatorului ca urmare implementării proiectului ce va trebui atinsă până la sfârșitul perioadei de monitorizare a proiectului (în cel puțin unul din anii ulteriori implementării proiectului, dar nu mai târziu de ultimul an al perioadei de monitorizare).

Femei, Bărbați - nu completați aceste câmpuri

21. Plan de achiziții

Se completează câmpuri funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.

Se completează doar pentru proiectele care au prevăzute achiziții.

Nr. crt.	Titlu achiziție	Descriere achiziție	CPV	Tip contract	Valoare contract	Moneda	Tip procedura	Data publicare procedura	Data publicare rezultat	Data semnare contract	Data transmitere J.O.U.E
	obligatoriu	Succint	Obligatori Se selectează din nomenclator	Obligatori Se selectează din nomenclator	Obligatori - introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala afereantă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.	(obligatoriu) - selectați din nomenclator	(obligatoriu) - selectați din nomenclator	selectați data completă (an, lună, zi)	selectați data completă (an, lună, zi)	selectați data completă (an, lună, zi)	(dacă este cazul)

Completați detaliile aferente tuturor contractelor de achiziție atribuite și/sau preconizate a fi atribuite pentru implementarea proiectului, indiferent de procedura de atribuire urmată, indiferent dacă este vorba de cheltuieli eligibile/neeligibile.

Atribuirea contractelor de achiziție lucrări, servicii, bunuri trebuie să se realizeze cu respectarea prevederilor Ordinului ministrului fondurilor europene nr. 1.284/2016, privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.

Atribuirea contractelor de achiziție pentru cheltuielile ce pot fi considerate eligibile înainte de semnarea contractului de finanțare (ex. consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare) trebuie să fie realizate cu respectarea prevederilor aceluiași Ordin.

Pentru achizițiile realizate deja (contracte de achiziție atribuite) până la depunerea cererii de finanțare (e.g. serviciile de consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare), completați următoarele:

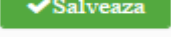



Titlu achiziție (obligatoriu) - titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv

- **Descriere achiziție** - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV** (obligatoriu) - selectați din nomenclator, conform Vocabularului comun privind achizițiile publice (Common Procurement Vocabulary), aprobat prin Regulamentul (CE) nr. 2195/2002 (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=celex:32002R2195>)
- **Tip contract** (obligatoriu) - selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă
- **Tip procedura** (obligatoriu) - selectați din nomenclator „Achiziție directă” sau „Achiziție privată”, după caz
- **Valoare contract** (obligatoriu) - introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.
- **Moneda** (obligatoriu) - selectați din nomenclator
- **Data publicare procedură** - selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data publicare rezultat** - selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data semnare contract** (obligatoriu) - selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

Pentru achiziții previzionate după semnarea contractului de finanțare completați următoarele:

- **Titlu achiziție** (obligatoriu) - titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv
- **Descriere achiziție** - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV** (obligatoriu) - selectați din nomenclator
- **Tip contract** (obligatoriu) - selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă
- **Tip procedura** (obligatoriu) - selectați din nomenclator „Achiziție directă” sau „Achiziție privată”, după caz
- **Valoare contract** (obligatoriu) - introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.
- **Moneda** (obligatoriu) - selectați din nomenclator
- **Data publicare procedură** (obligatoriu) - selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Data publicare rezultat** (obligatoriu) - selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Data semnare contract** (obligatoriu) - selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Data transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

22. Resurse umane implicate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  .
 Pentru adăugarea de date se apasă butonul  . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Resurse umane implicate

Se completează pentru toți experții cu următoarele informații: rol în proiect, iar codul ocupațional se selectează din nomenclator.

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATĂ	
Descriere	
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATĂ	
Descriere	
Durată solicitată	
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	<i>Se va completa cu descrierea competenței specifice</i>
LIMBI STRĂINE SOLICITATE	
Limba 1	
Înțelegere	<i>Se va detalia nivelul de audiere și scriere</i>
Vorbire	<i>Se va detalia nivelul de conversație și pronunție</i>
Scriere	<i>Se va detalia nivelul de scriere</i>
CURRICULUM VITAE	
Competențe	

Nume	
Prenume	
Data nașterii	
Țara	
Telefon	
Fax	
Email	
EDUCAȚIE	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituție	
Adresă	
Calificare	
EXPERIENȚĂ	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituție	
Adresă	
Poziție	
Detalii	
COMPETENȚE	
Denumire	
Detalii	
LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE Se va completa în mod similar pentru fiecare limbă străină cunoscută	
Limba 1	
Înțelegere	Se va detalia nivelul de audiție și scriere
Vorbire	Se va detalia nivelul de conversație și pronunție
Scriere	Se va detalia nivelul de scriere

23. Resurse materiale implicate

Resurse materiale implicate

Se va completa în mod similar pentru fiecare localizare a proiectului

Titlu	
Pus la dispoziție de	Se va completa cu numele entității implicate în proiect care pune la dispoziție resursa materială
Adresa	Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei fie cu adresa exactă unde este localizată
Informații extra	Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect: - informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția, Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa inclusiv nr. cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția. În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect. În cazul în care proiectul vizează mai multe suprafețe de teren, se va preciza nr. cadastral pentru fiecare dintre acestea Se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se

- Elaborarea documentațiilor de atribuire a contractelor de achiziție și derularea procedurilor de atribuire aferente
- Execuția și monitorizarea fiecăruia din contractele de achiziție lucrări, bunuri, servicii
- Angajarea de personal
- Raportarea progresului în implementarea proiectului, conform prevederilor contractului de finanțare
- Implementarea măsurilor de informare și publicitate obligatorii, conform prevederilor contractului de finanțare
- Auditul financiar al proiectului

Durata de implementare a proiectului va fi calculată în mod automat.

Aceste activități și subactivități se vor prelua în funcția ”**Buget - Activități și cheltuieli**” unde se vor completa cheltuielile aferente. În cazul în care există activități fără subactivități în cadrul proiectului, pentru a putea introduce datele complete, se va crea o subactivitate.

Titlu activitate/subactivitate	Data start	Data încheiere	Durată	Parteneri implicați

Detalierea subactivității


Rezultate previzionate


Amplasamentele din cadrul subactivității


Denumire	



25. Buget - Activități și cheltuieli -

Introducerea datelor în această funcție depinde de definirea activităților și subactivităților din funcția ”**Activități previzionate**”. Aceste activități și subactivități se vor prelua în funcția ”**Buget - Activități și cheltuieli**” unde se vor completa cheltuielile aferente.

Pentru adăugarea cheltuielilor se apasă butonul  și se completează datele solicitate. Dacă se dorește atașarea de documente la nivel de detaliere a cheltuielilor (ex. facturi...) ele vor trebui să fie atașate premurgător în pagina principală a funcției ”**Buget - Activități și cheltuieli**”.

Pentru a atașa un document se apasă butonul , se completează datele din fereastra ce se va deschide și apoi se salvează.

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare  și butonul pentru ștergere .

Observație:

Câmpul **TVA** este un câmp editabil. În cazul cheltuielilor nepurtătoare de TVA, TVA-ul este 0. Pentru a șterge o activitate se aplică principiul ștergerii informațiilor de la sfârșit la început (respectiv se vor șterge subactivitățile, iar apoi activitatea principală).

Introducerea cheltuielilor se realizează la nivel de subactivitate. Nu este posibilă introducerea, în bugetul proiectului, a unei cheltuieli care nu poate fi asociată unei anumite subactivități. Nu este posibilă introducerea, în bugetul proiectului, a unei cheltuieli care să fie asociată unei activități

Toate valorile se introduc în lei.

Activități/Cheltuieli	Descrierea cheltuielii	Achiziție	U.M.	Cantitate	Preț unitar (fără TVA) [LEI]	Valoare totală (fără TVA) [LEI]	Valoare TVA [LEI]	Eligibile [LEI]	TVA eligibile [LEI]
-----------------------	------------------------	-----------	------	-----------	------------------------------	---------------------------------	-------------------	-----------------	---------------------

Neeligibile [LEI]	TVA neeligibile [LEI]	Total eligibile [LEI]	Total eligibile Less [LEI]	Total eligibile More [LEI]	Public [LEI]	Public Less [LEI]	Public More [LEI]	Nerambursabil [LEI]	Nerambursabil Less [LEI]
-------------------	-----------------------	-----------------------	----------------------------	----------------------------	--------------	-------------------	-------------------	---------------------	--------------------------

Nerambursabil More [LEI]	UE [LEI]	UE Less [LEI]	UE More [LEI]	Contribuție proprie [LEI]	Contribuție proprie Less [LEI]	Contribuție proprie More [LEI]	Buget de stat [LEI]	Buget de stat Less [LEI]	Buget de stat More [LEI]
--------------------------	----------	---------------	---------------	---------------------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------	--------------------------	--------------------------

Ajutor de stat	Tip Ajutor de stat	Furnizat	Intensitatea intervenției (%)	Referință document justificativ	Justificare calcul buget eligibil atunci când este diferit de bugetul total
Nu este cazul	Nu este cazul				

26. Vizualizare proiect

Va genera Cererea de finanțare cu toate datele introduse și salvate în funcțiile anterioare

27. Date de implementare

Se va completa tabelul cu datele de implementare de mai jos, după caz.

Tipul de investiție

106	<input type="checkbox"/>	Valoare adăugată
107	<input type="checkbox"/>	Diversificare
108	<input type="checkbox"/>	Mediu
109	<input type="checkbox"/>	Sociocultură
110	<input type="checkbox"/>	Guvernanță
111	<input type="checkbox"/>	Costuri de funcționare și animare