

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

1. Obiectivul Programului

Programul Start–up Nation, denumit în continuare Program, este un program de încurajare și de stimulare a înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, implementat de către Ministerul pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenoriat (MMACA) prin intermediul Agențiilor pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Atragere de Investiții și Promovare a Exportului (AIMMAIPE), în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr.108/2018 pentru modificarea și completarea 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 prezenta procedură se instituie o schemă de ajutor de minimis. Acordarea ajutoarelor de minimis în cadrul Programului se va face numai cu respectarea criteriilor privind ajutorul de minimis prevăzute de Regulamentul CE nr. 1407/2013 privind aplicarea art.107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L352/24.12.2013.

Obiectivul principal al schemei de minimis îl constituie stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii și îmbunătățirea performanțelor economice ale acestora, 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 schemei de minimis și modalitatea de acordare a ajutoarelor de minimis

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

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

Bugetul alocat schemei de minimis pentru anul bugetar 2018, aprobat prin Legea nr. 2/2018 a Bugetului de Stat pe anul 2018 este de 2.000.000.000 lei.

Bugetul estimativ al schemei de minimis pentru anii 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 anual 10000 de beneficiari.

3. Beneficiarii de ajutor de minimis în cadrul Programului

3.1. Întreprinderea unică include toate întreprinderile între care există cel puțin una dintre relațiile următoare:

(a) o întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților unei alte întreprinderi;

(b) o întreprindere are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi;

(c) o întreprindere are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra altei întreprinderi în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea în cauză sau în temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia;

(d) o întreprindere care este acționar sau asociat al unei alte întreprinderi și care controlează singură, în baza unui acord cu alți acționari sau asociați ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociațiilor întreprinderii respective.

Întreprinderile care întrețin, cu una sau mai multe întreprinderi, relațiile la care se face referire la literele (a)-(d) sunt considerate întreprinderi unice.

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

sunt înregistrate conform Legii nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare sau în baza Legii nr.1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperăției sau în baza Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr.6/2011 pentru stimularea înființării și dezvoltării microîntreprinderilor de către întreprinzătorii debutanți în afaceri, cu modificările și completările ulterioare;

a) sunt IMM, conform prevederilor art. 2 și ale art. 4 alin. (1) lit. a), b) sau c) din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare, care transpune în legislația națională Recomandarea CE nr. 361 din data 6 mai 2003, publicată în Jurnalul Oficial al UE nr. L124 din data de 20 mai 2003 (au până la 249 de angajați și realizează o cifră de afaceri anuală netă de până la 50 milioane euro sau dețin active totale de până la 43 milioane euro, echivalent în lei).

c) sunt considerate întreprinderi autonome, legate, partenere sau întreprinderi unice;

d) au capital social integral privat;

e) asociații sau acționarii care dețin mai multe societăți nu pot aplica în cadrul prezentului program decât cu o singură societate;

f) sunt înregistrate la Oficiul Registrului Comerțului, au sediul social/punct de lucru și își desfășoară activitatea pe teritoriul României;

g) codul CAEN pentru care solicită finanțare este eligibil în cadrul Programului (Anexa 13) și autorizat până la momentul plății ultimei cereri de rambursare/plată, conform art. 15 din Legea 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în Registrul Comerțului a persoanelor fizice, asociațiilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice, cu modificările și completările ulterioare. Solicitarea finanțării se face pe un singur cod CAEN;

h) sunt înființate de către persoane fizice după intrarea în vigoare a ordonanței de urgență nr. 10/2017, respectiv după data de 30 ianuarie 2017;

i) nu au datorii la bugetul general consolidat și la bugetele locale, atât pentru sediul social, cât și pentru toate punctele de lucru, la data semnării contractului de finanțare, denumit în continuare acord de finanțare; Solicitanții care au datorii eşalonate, nu sunt eligibili pentru a accesa Programul.

j) nu au depășit plafonul de minimis de 200.000,00 Euro pe durata a trei exerciții financiare consecutive pentru o întreprindere unică, așa cum este aceasta definită de Regulamentul UE nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis și 100.000 Euro pe durata a trei exerciții financiare pentru beneficiarii care desfășoară activități de transport de mărfuri în contul terților sau contra cost. Plafioanele se aplică indiferent de forma ajutorului de minimis sau de obiectivul urmărit și indiferent dacă ajutorul este acordat din fonduri de la bugetul de stat sau din fonduri comunitare.

În cazul în care valoarea totală a ajutoarelor de minimis acordate unei întreprinderi unice pe o perioadă de trei ani fiscali consecutivi, cumulată cu valoarea alocării financiare acordate în conformitate cu prevederile prezentei scheme, depășește plafioanele de minimis menționate la

litera j), întreprinderea solicitantă nu poate beneficia de prevederile schemei, nici chiar pentru acea fracție din ajutor care nu depășește aceste plafoane.

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

În cazul în care o întreprindere se împarte în două sau mai multe întreprinderi separate, ajutoarele de minimis acordate înainte de separare se alocă întreprinderii care a beneficiat de acestea, și anume, în principiu, întreprinderii care preia activitățile pentru care au fost utilizate ajutoarele de minimis. În cazul în care o astfel de alocare nu este posibilă, ajutoarele de minimis se alocă proporțional pe baza valorii contabile a capitalului social al noilor întreprinderi la data la care separarea produce efecte. Ajutorul de minimis acordat prin prezenta măsură poate fi cumulat cu ajutoarele de minimis acordate în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 360/2012¹ al Comisiei, în limita plafonului stabilit în regulamentul respectiv.

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

Pentru fuziunile și/sau a achizițiile ce modifică statutul controlului, în cazul depășirii plafoanelor valorice prevăzute de art. 12 din Legea concurenței nr. 21/1996 republicată, cu modificările și completările ulterioare, acestea vor fi notificate Consiliului Concurenței, punerea în aplicare a tranzacției de natura concentrării economice fiind posibilă doar după obținerea unei decizii de autorizare din partea autorității de concurență.

Aspectul poate viza și tranzacțiile de divizare menționate mai sus, în cazul în care activele și/sau întreprinderea cu funcționare deplină rezultate, depășesc pragurile valorice prevăzute de Legea concurenței.

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

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

l) nu au fost subiectul unei decizii emise de către Comisia Europeană / AIMMAIPE / alt furnizor de ajutor de stat/Consiliul Concurenței, de recuperare a unui ajutor de stat/de minimis sau, în cazul în care au făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta a fost deja executată și creanța integral recuperată, cu penalități aferente;

m) este înființată de către persoane fizice care nu au sau nu au avut calitatea de acționar sau asociat într-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. **În sensul programului, activitate autorizată desfășurată înseamnă cod CAEN autorizat.**

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

n) să creeze cel puțin un loc de muncă cu normă întreagă pe perioadă nedeterminată după intrarea în vigoare a acordului de finanțare și să mențină locul de muncă ocupat, în locația de implementare a proiectului cel puțin 2 ani după finalizarea implementării proiectului; În cazul în care locul/locurile de muncă create în cadrul schemei se vacantează din diverse cauze, sau se suspendă, după crearea lor în cadrul schemei, beneficiarul are un termen de maxim 30 de zile să ocupe locul/locurile de muncă vacante, păstrând numărul și tipul acestora pentru care a primit punctaj în planul de afaceri. La tipul locurilor de muncă se permit modificări în perioada de raportare între șomer, absolvent după anul 2012 sau persoană defavorizată definită conform legislației. Documentul justificativ care atestă calitatea de șomer trebuie să fie emis de AJOFM/ANOFM.

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

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

- a) activități de pescuit și acvacultură, acoperite de Regulamentul Consiliului (CE) nr. 104/2000²:
 - 031 - Pescuitul
 - 032 - Acvacultura
- b) activități legate de producția primară a produselor agricole așa cum sunt enumerate în anexa 1 la Tratatul de instituire a Comunității Europene, cu excepția produselor obținute din pescuit și acvacultură prevăzute în Regulamentul (CE) nr. 104/2000 ;
- c) activități de prelucrare și comercializare ale produselor agricole listate în anexa 1 la Tratatul de instituire a Comunității Europene, în următoarele cazuri:
 - i. când valoarea ajutorului este stabilit pe baza prețului sau a cantității produselor de acest tip achiziționate de la producătorii primari sau puse pe piață de operatorii economici respectivi;
 - ii. când ajutorul este condiționat de a fi parțial sau integral transferat producătorilor primari (fermieri);

Prin „prelucrarea produselor agricole” se înțelege orice operațiune efectuată asupra unui produs agricol care are drept rezultat un produs care este tot un produs agricol, cu excepția activităților desfășurate în exploatațiile agricole, necesare în vederea pregătirii unui produs de origine animală sau vegetală pentru prima vânzare. Prin „comercializarea produselor agricole” se înțelege deținerea sau expunerea unui produs agricol în vederea vânzării, a punerii în vânzare, a livrării sau a oricărei alte forme de introducere pe piață, cu excepția primei vânzări de către un producător primar către revânzătorii sau prelucrătorii și a oricărei alte activități de pregătire a produsului pentru această primă vânzare; o vânzare efectuată de către un producător primar către consumatori finali este considerată comercializare în cazul în care se desfășoară în localuri distincte, rezervate acestei activități.

- d) activități legate de export și anume, ajutoarele legate direct de cantitățile exportate, de înființarea și funcționarea unei rețele de distribuție sau pentru alte cheltuieli curente legate de activitatea de export;
- e) ajutoarele condiționate de utilizarea preferențială a produselor naționale față de produsele importate;
- f) ajutoarele destinate agenților economici care activează în sectorul carbonifer, așa cum este definit în Regulamentul CE nr. 1.407/2002 privind ajutorul de stat pentru industria cărbunelui (CAEN Rev.2)
 - 051 - Extracția cărbunelui superior
 - 052 - Extracția cărbunelui inferior

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

- 061 - Extracția petrolului brut
- 062 - Extracția gazelor naturale
- 0721 - Extracția minereurilor de uraniu și toriu
- 0892 – Extracția turbei
- 091 - Activități de servicii anexe extracției petrolului brut și gazelor naturale
- 099 – Activități de servicii anexe pentru extracția mineralelor

g) ajutoarele pentru achiziționarea vehiculelor de transport rutier de marfă acordate agenților economici care au ca obiect de activitate prestarea de servicii de transport rutier de marfă în contul terților sau contra cost.

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

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

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

Notă referitoare la conflictul de interese :

Legislație conexasă: Legea nr 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr 477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din instituțiile și autoritățile publice; Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției și Noul Cod Penal al României;

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

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.

(5) Nu sunt eligibile în cadrul programului:

- societățile ai căror acționari/asociați au deținut societăți pentru care au semnat acord de finanțare și au înstrăinat parțial sau total părți sociale;
- societățile ai căror acționari/ asociați au semnat acord de finanțare, nu au implementat și nu au depus cerere de renunțare totală până la data limită de depunere a ultimei cereri de plată/rambursare (01 octombrie 2018);

(6) Pot aplica pentru finanțare societăților care nu au primit AFN în anii anteriori prin programul Start-up Nation și îndeplinesc toate condițiile de eligibilitate ale programului.

4. Tipurile de ajutor financiar

4.1 Ministerul pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenoriat denumit în continuare MMACA prin intermediul Agențiilor pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Atragere de Investiții și Promovare a Exportului denumite în continuare AIMMAIPE, administrează, gestionează și derulează direct sau prin intermediul organizațiilor ori instituțiilor de drept privat, selectate printr-o procedură deschisă, transparentă, nediscriminatorie, necondiționată și suficient promovată, programele de încurajare și stimulare a înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, finanțate de la bugetul de stat la nivel național și la nivel local și asigură managementul financiar și/sau tehnic al fondurilor alocate de la bugetul de stat, conform Legii nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare, care transpune în legislația națională Recomandarea CE nr. 361 din data 6 mai 2003, publicată în Jurnalul Oficial al UE nr. L124 din data de 20 mai 2003. Între MMACA și organizația/organizațiile ori instituția/instituțiile de drept privat selectată/selectate, denumită/denumite în continuare instituție/instituții parteneră/partenere, se încheie o convenție de colaborare în baza căreia se derulează programul. Instituția parteneră selecționată are calitatea de agenție de implementare a ajutoarelor de minimis și poate acorda din surse proprii facilități de creditare pentru implementarea planurilor de afaceri.

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

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

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

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

Prin echipamente tehnologice, conform grilei de punctaj, se înțeleg toate bunurile descrise în grupele 2.1, 2.2. și 2.3.6. din H.G. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, sau obiecte de inventar asimilate grupelor menționate. În categoria echipamentelor pentru care se obține punctaj suplimentar sunt asimilate următoarele: mijloace fixe și obiecte de inventar pentru locurile de joacă și săli de sport, fitness, x-body și de forță, drone, terenuri artificiale pentru sport.

b) Achiziționarea de spații de lucru, spații de producție și spații pentru prestări servicii și comerț. Valoarea activului ce urmează a fi achiziționat în cadrul programului se va face pe baza unei evaluări al unui expert evaluator ANEVAR, cu excepția spațiilor mobile de lucru/ producție / prestări servicii / comerț. Activele din cadrul acestei categorii nu trebuie să aibă destinație locativă, la momentul achiziției. În categoria spații sunt incluse corturile pentru organizare evenimente și baloanele presostatice. Pentru aceste cheltuieli nu este necesar raport ANEVAR.

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

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

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

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

d) Achiziționarea de mobilier, aparatură birotică și sisteme de protecție a valorilor umane și materiale, conform grupeii nr. 3 din HG 2139/2004;

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

f) Achiziționarea de echipamente de încălzire sau climatizare, respectiv sisteme aferente spațiului de desfășurare a activității de comerț, producție sau servicii;

g) Salariile, utilitățile (energie electrică, consum apă, gaze, salubritate, abonament telefon și internet), servicii de contabilitate și cheltuielile aferente chiriilor pentru spații de lucru, spații de producție sau spații pentru prestări servicii și comerț;

Valoarea acestor cheltuieli (salarii, utilități, servicii de contabilitate și chirii) reprezintă o sumă forfetară de maxim 30% din valoarea cheltuielilor eligibile aprobate în urma verificării planului de afaceri, respectiv din suma cheltuielilor aprobate la decont. Decontarea se face în tranșa a doua în baza cererii beneficiarului însoțită de documentele care să ateste angajarea numărului și tipului de persoane asumate prin planul de afaceri;

h) Realizarea unei pagini web pentru prezentarea și promovarea activității solicitantului și a produselor sau serviciilor, promovare online a site-ului și cheltuieli înregistrare domeniu fără hosting, pentru operatorii economici care nu dețin alt site și care trebuie să fie funcțional la data depunerii cererii de eliberare a ajutorului de minimis și pe toată perioada de monitorizare, în valoare eligibilă de maxim 4000 lei; pentru codul CAEN 6201 nu este eligibilă cheltuiela cu realizarea de pagini web.

i) Active necorporale referitoare la brevete de invenție, francize³, etichetare ecologică;

j) Cursuri de dezvoltare a abilităților antreprenoriale desfășurate în România sau în altă țară membră a Uniunii Europene – pentru asociatul/ actionarul/ administratorul/ angajatii societății aplicante, în valoare eligibilă de maxim 1000 lei;

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

l) Consultanță pentru întocmirea documentației în vederea obținerii finanțării în cadrul prezentului program și/sau pentru implementarea proiectului, în valoare eligibilă de maxim 8000 lei, decontabilă în ultima cerere de rambursare/plată; Această activitate poate fi efectuată înainte de semnarea acordului de finanțare. Furnizorii de servicii de consultanță eligibili în cadrul Programului pot fi numai organizații furnizoare de consultanță care au dreptul legal de a desfășura acest tip de activitate, respectiv au activitatea de consultanță în statut sau sunt întreprinderi care au ca activitate autorizată a fi desfășurată una dintre activitățile incluse în cod CAEN clasa 70. Societățile, asociații/acționarii societăților care furnizează servicii de consultanță în cadrul programului Start Up Nation nu pot avea calitatea de furnizori pentru alte cheltuieli eligibile în cadrul programului.

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

m) Programe software necesare desfășurării activității pentru care se solicită finanțare, inclusiv licențe, în valoare eligibilă de maxim 60.000 lei. Software pentru comerțul on-line este eligibil indiferent de codul CAEN pentru care solicită finanțare, cu excepția codului CAEN 6201. Valoare maximă eligibilă pentru software comerț on-line este de 20.000 lei din totalul cheltuielilor pentru programe software. Pentru codul CAEN 6201 nu sunt eligibile cheltuielile cu programe software necesare desfășurării activității (programe software la comandă) pentru care se solicită finanțare.

n) Cheltuieli financiare aferente creditelor/garanțiilor obținute pentru creditele contractate de beneficiari în vederea realizării planurilor de afaceri acceptate în cadrul programului, pentru solicitantii care utilizează credit pentru implementarea proiectului. Decontarea acestor cheltuieli se face numai pe bază de cerere de rambursare pentru valoarea cheltuielilor financiare de după momentul semnării acordului de finanțare, pentru perioada de implementare.

o) Două plăcuțe informative obligatorii în valoare de maxim 500 de lei care vor fi plasate astfel:

-una în interiorul spațiului de la locația de implementare a proiectului (indoor), în locul cu vizibilitatea cea mai bună pentru vizitatori (recepție, secretariat, loc de așteptare etc);

-una în exteriorul spațiului de la locația de implementare a proiectului (outdoor), în locul cu vizibilitatea cea mai bună pentru clienți, pe lângă spațiul unde se desfășoară activitatea (fațada stradală, intrare în clădire etc).

4.3.2 (1) Sistemele de minare/stocare pentru criptomonede, tabletele și telefoanele mobile nu se finanțează.

(2) Nu se finanțează cheltuielile aferente activităților de astrologie și spiritism, inclusiv on-line, servicii personale de tipul: servicii de escortă, servicii de stabilire a întâlnirilor, video chat, servicii ale agențiilor matrimoniale, video chat on-line pentru consiliere matrimonială și psihologică.

(3) Pentru obținerea punctajului, atât sediul social cât și locația implementării trebuie să se afle în tipul de localitate pentru care a optat. De asemenea, pe toată perioada de implementare și monitorizare (3 ani începând cu anul următor acordării AFN) sediul social și locația implementării trebuie menținute în tipul de localitate pentru care a obținut punctaj.

4.3.3 Activele corporale achiziționate în cadrul programului sunt considerate cheltuieli eligibile dacă fac parte din categoria mijloacelor fixe sau a obiectelor de inventar.

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

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

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

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

4.7. Solicitanții (asociați, acționari sau întreprinderi) pot beneficia de finanțarea nerambursabilă obținută în cadrul Programului o singură dată pe perioada 2017-2020.

4.8. Beneficiarii sunt obligați să asigure în favoarea Agențiilor pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Atragere de Investiții și Promovare a Exportului 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 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.

4.9. Aplicarea prevederilor referitoare la achiziții

Solicitanții care au semnat acordul de finanțare au obligativitatea de a achiziționa bunurile și serviciile eligibile cu respectarea principiilor prevăzute în legislația în vigoare privind atribuirea contractelor de achiziție publică, inclusiv principiul celor 3 E (economicitate, eficiență și eficacitate). În cazul în care există o suspiciune privind nerespectarea principiului celor 3 E, AIMMAIPE poate solicita clarificări sau poate refuza plata.

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

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

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. 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 ministerului www.aippimm.ro. Aplicații au obligația de a urmări informațiile referitoare la program postate pe site-ul ministerului la adresa www.aippimm.ro pe toată perioada de implementare (verificare, semnare acord de finanțare, depunere decont, certificare cheltuieli, efectuare plăți, monitorizare, raportare).

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

5.3. Pentru participarea la program fiecare solicitant trebuie să se înregistreze cu user și parolă. După crearea contului de înscriere aplicația va trimite automat pe adresa de e-mail a solicitantului un mesaj și un link de confirmare. Adresa de e-mail trebuie să aparțină beneficiarului și să se regăsească în toată documentația, aceeași adresă va fi folosită pentru toată corespondența pe întreaga perioadă de implementare și monitorizare a programului. După confirmare aplicația de înregistrare a planului de afaceri va deveni activă pentru completarea on-line a planului de afaceri și încărcarea în aplicație a documentelor solicitate conform anexei nr. 1 la prezenta procedură. În vederea înscrierii în cadrul Programului, operatorul economic va completa și transmite on-line planul de afaceri începând cu ora 10.00 a primei zile de înscriere, timp de 30 zile lucrătoare de la demararea înscrierii în Program, până la ora 20.00 a ultimei zile de înscriere, cu posibilitatea de prelungire a termenului până la epuizarea bugetului.

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

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

5.6. (1) În momentul salvării și trimiterii planului de afaceri online, aplicația electronică va genera automat solicitantului un mesaj de confirmare a efectuării înregistrării și cu datele corespunzătoare, completate de către acesta, punctajul obținut, mesaj care va ajunge automat pe adresa de email a solicitantului. După trimiterea planului de afaceri solicitantii au posibilitatea de descărcare a acestuia, până la data închiderii aplicației. După data închiderii aplicației aplicantul nu mai are acces la plan.

(2) După completarea și trimiterea on-line a planurilor de afaceri, nu se mai pot face completări/modificări asupra acestuia.

(3) După expirarea termenului prevăzut la subpct. 5.3 și în conformitate cu punctajul obținut, în maxim 5 zile se va publica pe site-ul instituției, la adresa www.aippimm.ro, 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:

- o numărul de locuri de muncă ce urmează a fi create în cadrul programului;
- o numărul de locuri de muncă ocupate de persoane din categoria persoane defavorizate/absolvenți după anul 2012/șomeri;
- o punctajul obținut la criteriul ponderea valorii echipamentelor tehnologice din valoarea totală a proiectului (secțiunea D din criteriile de evaluare);
- o data și ora înscrierii în program. După această etapă, aplicația electronică va genera un număr de identificare pentru fiecare proiect în Registrul Unic Electronic, denumit număr RUE.

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

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

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

6. Verificarea și selecția beneficiarilor

În scopul verificării solicitărilor și implementării Programului, în cadrul AIMMAIPE se va constitui Unitatea Programare, Selecție, Evaluare și Contractare a Programului, denumită în continuare UPSEC, al cărei număr de persoane, atribuții și responsabilități vor fi stabilite prin decizia ordonatorului terțiar de credite al fiecărui AIMMAIPE. Planurile de afaceri care intră în verificare în limita bugetului vor fi repartizate de către minister în ordinea RUE și în mod egal pentru verificare la cele 9 agenții.

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

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

b) verificarea planurilor de afaceri (Anexa 1 la procedură) se va face doar pentru solicitările care au fost admise din punct de vedere administrativ și al eligibilității, în ordinea numărului RUE, în limita bugetului aprobat. Peste limita bugetului aprobat, verificarea planurilor de afaceri se efectuează în cazul în care aplicanții admiși la finanțare în limita bugetului, depun cerere-tip de renunțare totală/parțială la finanțare, în cazul în care 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.

(2) Verificarea veridicității și coerenței informațiilor înscrise în planul de afaceri, completarea tuturor câmpurilor Planului de afaceri, codul CAEN eligibil, inclusiv a legăturii 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, se realizează de către UPSEC din cadrul AIMMAIPE și conduce la admiterea planului de afaceri sau respingerea acestuia; în cazul admiterii planului de afaceri, se va emite *Scrisoarea de admitere de principiu la finanțare în limita bugetului*, și se transmite automat de către aplicație. Aplicații au obligația de a urmări informațiile referitoare la program postate pe site-ul ministerului la adresa www.aippimm.ro.

Se pot solicita clarificări, aplicanților fiindu-i transmisă *Scrisoare de solicitare clarificări* pe adresa de email înregistrată în aplicația electronică. Clarificările solicitate se trimit la AIMMAIPE în 5 zile de la transmitere. Netransmiterea clarificărilor solicitate în termen conduce la respingerea proiectului. Termenul de verificare a planurilor de afaceri în limita bugetului este 31 mai al anului următor deschiderii aplicației de înscriere și 31 octombrie al anului următor deschiderii aplicației de înscriere pentru dosarele care pot intra la finanțare în urma eliberării de buget.

(3) Dacă în urma analizei planului de afaceri integral completat se constată neconcordanțe sau că informațiile declarate de solicitant în planul de afaceri on-line nu sunt 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 transmisă automat de către aplicație.

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

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

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

6.5. Contestația se formulează în scris și va cuprinde:

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

Contestația se poate formula în orice etapă de implementare (verificare, semnare acord de finanțare, depunere decont, certificare cheltuieli, efectuare plăți, monitorizare, raportare) cu respectarea prevederilor de la punctele 6.3 -6.5.

6.6 Pentru soluționarea contestațiilor, se va constitui o Comisie de contestație din cadrul AIMMAIPE, formată din membrii care nu au participat la procesul de verificare al planului de afaceri pentru care s-a depus contestație.

6.7. Termenul de soluționare este de 20 zile lucrătoare de la data primirii contestației. Comunicarea soluționării contestației se va face prin email.

6.8 (1) 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 prezenta Procedură). Termenul limită de semnare a acordurilor de finanțare este 28 iunie al anului în care a fost acceptat de principiu la finanțare pentru dosarele admise în buget și 15 noiembrie al anului în care a fost acceptat de principiu la finanțare pentru dosarele admise în afara bugetului și care intră la finanțare în urma eliberării de buget.

MMACA prin AIMMAIPE va transfera în contul de tranzit deschis la instituția parteneră selectată, cu rol de agenție de implementare, sumele reprezentând ajutor de minimis aferente acordurilor de finanțare.

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

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

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

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

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

- documentul emis de către ONRC din care să rezulte dacă acționarii/ asociații solicitantului au avut/nu au avut calitatea de administrator sau asociat unic într-o societate comercială care a fost declarată în insolvență sau faliment în ultimii 5 ani (2013, 2014, 2015, 2016, 2017).

Acordurile de finanțare în cadrul Programului Start-up Nation se încheie pe o perioadă de maxim 4 ani, începând cu data intrării în vigoare.

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

a. O perioadă de implementare de maxim 12 luni calculate de la data intrării în vigoare a acordului de finanțare, până la depunerea ultimei cereri de rambursare/plată, dar nu mai târziu de data prevăzută în schema de ajutor de minimis;

b. Perioada de 3 ani de monitorizare.

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

(3) În cazul în care AIMMAIPE constată că nu se depun documentele prevăzute la 6.8.(2), documentele depuse nu sunt în termen de valabilitate la data depunerii sau nu semnează acordul de finanțare până la termenul limită prevăzut în prezenta procedură, solicitanții vor primi *Scrisoare de înștiințare a respingerii la finanțare*, transmisă automat de către aplicație.

(4) Acordul de finanțare va fi reziliat și alocația financiară nerambursabilă acordată, împreună cu dobânzile aferente, vor fi recuperate și în cazul în care obiectele/bunurile, fie ele mobile sau imobile finanțate în cadrul acordului nu sunt folosite conform scopului destinat, precum și în cazul în care acestea sunt vândute, închiriate (cu excepția activităților de închiriere) sau înstrăinate, sub orice formă prevăzută de legislația în vigoare, sau instituie asupra lor o formă de garanție reală, oricând pe perioada de valabilitate a acordului de finanțare semnat de părți. Pentru solicitanții care implementează cu credit acordat de instituțiile de credit partenere se acceptă instituirea garanției de către banca parteneră până la plata AFN.

(5) În maxim 1 an de la intrarea în vigoare a acordului de finanțare, dar nu mai târziu de 28 iunie al anului următor semnării acordului de finanțare pentru dosarele admise în buget și 15 noiembrie al anului următor semnării acordului de finanțare pentru dosarele admise în afara bugetului și care intră la finanțare în urma eliberării de buget, beneficiarul este obligat să efectueze cheltuielile și să depună documentația aferentă cererii de plată/rambursare la sediul AIMMAIPE. Documentația de decont poate fi depusă în maxim 2 tranșe, respectiv prima tranșă pentru avans și a doua tranșă pentru cerere de plată/rambursare. Beneficiarii care nu solicită avans sau care se află în imposibilitatea obținerii acestei facilități pot depune cererea de plată/rambursare într-o singură tranșă. Avansul se poate acorda conform legislației în vigoare, respectiv maxim 30% din valoarea cheltuielilor eligibile aprobate. Cererea pentru avans (Anexa 11) se depune în maxim 3 luni de la semnarea acordului de finanțare. Nedeținerea cererii pentru avans în maxim 3 luni de la semnarea acordului de finanțare conduce la imposibilitatea obținerii acestei facilități. În cazul în care aplicanții au optat pentru avans și din diverse motive nu îl obțin, toată valoarea eligibilă a proiectului va putea fi solicitată la ultima tranșă de rambursare / plată. 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 procentul asumat prin planul de afaceri pentru care a obținut punctaj.

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

(7) Beneficiarii eligibili declarați admiși vor deschide conturi curente la instituția parteneră.

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

6.10. Ajutorul de minimis va fi eliberat beneficiarilor care au efectuat activitatea/activitățile eligibilă/eligibile, în conformitate cu acordul de finanțare semnat între părți, însoțit de notificarea privind acordul de principiu pentru finanțare (Anexa 9). În sensul programului, depunerea ultimei cereri de rambursare/plată se consideră finalizată după primirea tuturor clarificărilor, la data plății ultimei cereri de rambursare/plată.

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

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

- b)** certificat constatator care să ateste autorizarea codului CAEN la locul implementării proiectului, până la momentul plății ultimei cereri de plată/rambursare, conform art. 15 din Legea 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în Registrul Comerțului a persoanelor fizice, asociațiilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice, cu modificările și completările ulterioare;
- c)** declarația pe propria răspundere a beneficiarului că activul/activele achiziționate/achiziționate este/sunt nou/noi și puse în funcțiune la locul implementării proiectului, și că nu aplică pentru acesta/acestea, amortizarea accelerată prevăzută în Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- d)** contract/polița de asigurare pentru bunurile achiziționate prin program împotriva tuturor riscurilor, cesionată în favoarea AIMMAIPE /instituție parteneră, cu mențiunea reînnoirii pe o perioadă de 3 ani (3 ani de monitorizare). Această asigurare poate fi făcută și anual; cu obligativitatea trimerii către AIMMAIPE anual a unei copii după aceasta la momentul reînnoirii.
- e)** dovada înregistrării brevetului de invenție sau serviciului/indicației geografice/designului industrial la O.S.I.M.
- f)** Copia certificată a cărții de identitate a mijlocului de transport achiziționat, din care să rezulte categoria de folosință, după caz;
- g)** pentru toate documentele provenite din străinătate vor fi prezentate traduceri autorizate;
- h)** dovada achiziției proprietății pentru spații de lucru, spații de producție și spații pentru prestări servicii și comerț, inclusiv pentru corturi pentru organizare evenimente și baloane presostatice (contract de vânzare-cumpărare), raportul de evaluare a activului întocmit de expert autorizat ANEVAR și extras de carte funciară din care să reiasă destinația nonlocativă a spațiului, cu excepția spațiilor mobile de lucru/ producție / prestări servicii / comerț, corturi pentru organizare evenimente și baloane presostatice.
- i)** pentru francize - contractul cu francizorul, cu traducere autorizată în limba română (dacă este cazul), factura fiscală, cu traducere autorizată în limba română (dacă este cazul), dovada înregistrării mărcii francizate la organismul abilitat din România sau din țara de origine, cu traducere autorizată în limba română;
- j)** pentru licențe și software - factura fiscală, tradusă în limba română de către un traducător autorizat (pentru furnizori externi);
- k)** pentru etichetare ecologică - documente care să ateste certificarea etichetării ecologice de către un organism abilitat;
- l)** pentru cursuri de dezvoltare a abilităților antreprenoriale - statutul sau certificatul constatator al furnizorului de cursuri cu codul CAEN autorizat pentru desfășurarea acestora, în copie certificată, factură fiscală, în original și copie certificată, copie certificată după diploma de absolvire;
- m)** pentru consultanță pentru întocmirea documentației în vederea obținerii finanțării în cadrul programului și/sau implementarea proiectului - contractul de prestări servicii cu furnizorul de servicii de consultanță ⁴; statutul (ONG, asociații, fundații etc.) sau certificatul constatator al furnizorului de consultanță pentru întreprinderile definite conform legii nr. 346/2004, cu codul CAEN autorizat din clasa 70 (în copie certificată), factură fiscală, în original și copie certificată, proces-verbal privind execuția contractului de consultanță.
- n)** pentru locurile de muncă nou create în cadrul proiectului - dovada creării acestora se va face la data plății ultimei cereri de plată/ rambursare, cu contractul individual de muncă înregistrat, cu normă întreagă de 8 ore/zi, cu excepția celor cărora legislația nu le permite 8 ore, încheiat pe perioada nedeterminată, extras REGES, Registru salariați din Revisal și Raport pe salariat din REVISAL și, ulterior, pe o perioadă de raportare de doi ani după finalizarea implementării

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

proiectului, se va face dovada menținerii acestora cu documentele prevăzute de legislația în vigoare (extras REGES, Registrul salariați din Revisal și Raport pe salariat din REVISAL).

o) pentru fiecare tip de cheltuială efectuată, cu excepția sumei forfetare, conform planului de afaceri, la formularul de decont, în cazul cererilor de rambursare/cererilor de rambursare aferente cererilor de plată, se anexează facturile în original, însoțite de instrumentele care dovedesc efectuarea plății (ordine de plată/ chitanță/ cotor filă CEC emisă de beneficiar și plătit prin bancă/ foaie de vărsământ/ bilet la ordin trecut prin bancă și plătit prin bancă/ dispoziții de plată interne și externe, traduse în limba română și legalizate, extras de cont).

Se pot solicita clarificări, aplicantului fiindu-i transmisă Scrisoare de solicitare clarificări. Completările solicitate se transmit la AIMMAIPE în 5 zile de la transmitere. Netransmiterea clarificărilor solicitate în termen conduce la respingerea proiectului.

Agentia poate dispune o singură dată returnarea către beneficiar a cererii de plată/ rambursare, însoțită de documentele prevăzute la pct. 6.11 din prezenta schemă pentru revizuire, corectare, completare și redepunere. Redepunerea se poate face în maxim 20 zile lucrătoare, dar nu mai târziu de termenul limită de depunere a cererii de plată/ rambursare.

În sensul Programului se consideră că:

- valoarea decontată este alcătuită din valoarea totală fără TVA și TVA nedeductibil. În cazul în care TVA devine deductibil sau furnizorul este neplătitor de TVA, valoarea decontată este valoarea totală fără TVA;

- beneficiarii au voie să schimbe la decont numele mărcii, producătorului pentru echipamente/utilaje, în cazul în care au trecut în aplicație nume de mărci, producători, cu păstrarea denumirii și cel puțin a operațiilor pe care le efectua echipamentul/utilajul inițial.

- beneficiarii au voie să schimbe la decont caracteristicile echipamentelor/utilajelor cu caracteristici mai performante, dar cu păstrarea denumirii și cel puțin operațiilor pe care le efectua echipamentul inițial.

- beneficiarul poate schimba locația implementării proiectului cu notificarea a AIMMAIPE cu condiția ca schimbarea să fie în locații similare celei pentru care a obținut punctaj.

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

(3) Virarea efectivă a sumei care constituie ajutor de minimis către beneficiar, se face după primirea de către instituția parteneră a acordului de utilizare a ajutorului de minimis, în contul deschis la instituția parteneră.

Acordul de utilizare a ajutorului de minimis se transmite de către AIMMAIPE în urma verificării documentelor primite de la beneficiar și instituția parteneră.

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

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

I. Destinatar:

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

II. Expeditor:

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

6.13. Nu se admit compensări între valorile unitare ale activelor cuprinse în notificarea anexă la acordul de finanțare (Anexa 9). Nu se admit compensări între beneficiarii de AFN și furnizorii lor.

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

6.15. Cheltuielile efectuate, inclusiv facturile emise înainte de intrarea în vigoare a acordului de finanțare, nu sunt eligibile, cu excepția celor de la pct. 4.3 lit. l) și n).

6.16. (1) Plata se face în maxim 2 tranșe astfel:

a) avans maxim 30% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile aprobate, cu excepția cheltuielilor care constituie sumă forfetară, acordat în condițiile legislației în vigoare;

b) cerere plată și/sau rambursare;

Pentru solicitanții care nu optează sau nu obțin avans, decontarea se face într-o singură tranșă conform mecanismului decontării prin rambursare pentru care s-a făcut dovada achitării integrale a cheltuielilor eligibile și / sau conform mecanismului decontării cererilor de plată pentru care s-au prezentat facturile. Dacă procentul din valoarea planului de afaceri, aferent echipamentelor tehnologice și software-ului necesar desfășurării activității este mai mic decât cel pentru care a obținut punctaj la momentul depunerii cererii de avans, se redimensionează valoarea totală a proiectului, astfel încât condiția de procent pentru care a obținut punctaj să fie îndeplinită. În cazul în care beneficiarul a primit avans, valoarea alocației financiare, redimensionată, include și suma primită în avans.

Beneficiarul poate schimba cererea de plată în cerere de rambursare și invers fără a fi necesar acordul AIMMAIPE.

(2) Mecanismul decontării cererilor de plată este următorul:

- După primirea facturilor pentru livrarea bunurilor/ prestarea serviciilor, acceptate la plată, beneficiarul depune la AIMMAIPE formularul de decont și documentele justificative aferente acestuia.

- AIMMAIPE efectuează verificarea formularului de decont și în cazul în care sunt aprobate cheltuielile, formularul se încarcă în aplicația informatică. Banca este notificată automat de către aplicație și programează vizită de certificare a cheltuielilor. După efectuarea certificărilor și întocmirea procesului verbal de certificare, banca îl încarcă în aplicația informatică. AIMMAIPE întocmește acordul de utilizare însoțit de formularul aferent cererii de plată și îl încarcă în aplicația informatică. Banca parteneră virează beneficiarului valoarea cheltuielilor rambursabile, în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul de la care aceasta dispune de resurse în conturile sale, într-un cont distinct disponibil, deschis pe numele beneficiarilor la unitățile băncii parteneră pentru care a optat beneficiarul, din care acesta va efectua plățile condiționate către furnizori, conform formularului aferent cererii de plată.

- Sumele primite de beneficiar în baza formularelor de decont nu pot fi utilizate pentru o altă destinație decât cea pentru care au fost acordate.

- În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data încasării sumelor virate de către bancă, beneficiarii au obligația de a depune cererea de rambursare aferentă cererii de plată la AIMMAIPE, în care sunt incluse sumele din facturile decontate prin cererea de plată.

- Beneficiarii au obligația restituirii integrale sau parțiale a sumelor virate în cazul proiectelor pentru care aceștia nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea acestora.

- Nerespectarea de către beneficiari a termenului de depunere a cererii de rambursare, constituie încălcarea acordului de finanțare, AIMMAIPE putând decide rezilierea acestuia.

(3) Mecanismul decontării cererilor de rambursare este următorul:

- După primirea facturilor pentru livrarea bunurilor/ prestarea serviciilor/ execuția lucrărilor recepționate și efectuarea plăților, beneficiarul depune la AIMMAIPE formularul de decont și documentele justificative aferente acestuia.

- AIMMAIPE efectuează verificarea formularului de decont și în cazul în care sunt aprobate cheltuielile, formularul se încarcă în aplicația informatică. Banca este notificată automat de către aplicație și programează vizită de certificare a cheltuielilor. După efectuarea certificărilor și întocmirea procesului verbal de certificare, banca îl încarcă în aplicația informatică. AIMMAIPE întocmește acordul de utilizare și îl încarcă în aplicația informatică. Banca parteneră virează beneficiarului valoarea cheltuielilor eligibile aprobate spre rambursare, în

termen de 3 zile lucrătoare de la momentul de la care aceasta dispune de resurse în conturile sale, într-un cont distinct disponibil, deschis pe numele beneficiarilor la unitățile băncii partenere pentru care a optat beneficiarul.

(4) Neîndeplinirea obligației beneficiarului de a depune cererea de rambursare aferentă cererii de plată la AIMMAIPE, în care sunt incluse sumele din facturile decontate prin cererea de plată conduce la recuperarea ajutorului de minimis.

(5) 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.

(6) Pentru mecanismul rambursării cheltuielilor efectuate, beneficiarul poate solicita de la instituția parteneră un credit ponte.

(7) După efectuarea cheltuielilor aprobate, beneficiarul depune cererea de rambursare a ajutorului de minimis la AIMMAIPE însoțită de documentele justificative. După primirea documentelor menționate la pct. 6.11, UPSEC verifică existența și corectitudinea acestora. În cazul în care documentația este completă și corectă UPSEC aprobă formularul de decont, îl scanează, îl încarcă în aplicație. În cazul în care se constată neconcordanțe privind existența și corectitudinea documentelor, cheltuielile solicitate în formularul de decont se pot respinge total sau parțial.

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

(9) Avansul nu poate fi folosit pentru cheltuielile aferente sumei forfetare.

6.17. În vederea implementării și monitorizării Programului, în cadrul AIMMAIPE se va constitui Unitatea Monitorizare, Control și Raportare, denumită în continuare UMCR, al cărei număr de persoane, atribuții și responsabilități vor fi stabilite prin decizia ordonatorului terțiar de credite al fiecărui AIMMAIPE.

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

6.19. (1) În cazul în care beneficiarii eligibili renunță la finanțare pentru una sau mai multe activități pentru care UPSEC din cadrul AIMMAIPE a transmis solicitanților acordul de finanțare însoțit de notificarea privind acordul de principiu pentru finanțare, aceștia au obligația de a transmite la AIMMAIPE cererea-tip de renunțare totală/parțială la finanțare, conform Anexei nr. 10 la prezenta procedură. 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.

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

(3) Beneficiarii pot renunța la activitățile pentru care au primit notificarea anexă la acordul de finanțare (Anexa 9) numai dacă, prin această modificare, punctajul obținut la completarea online a planului de afaceri și criteriile de ordonare pentru punctaje egale nu se modifică.

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

6.20. Toate termenele prevăzute în prezenta procedură se calculează astfel:

a) Termenul de transmitere se calculează începând cu ziua următoare transmiterii documentului.

b) Termenul care începe într-o zi nelucrătoare/sărbătoare legală se calculează începând cu prima zi lucrătoare. Termenul care se sfârșește într-o zi de sărbătoare legală/zi nelucrătoare se prelungește până în prima zi lucrătoare.

c) Transmiterea documentelor prin intermediul poștei electronice în ultima zi a termenului se va face până la ora 24.00 a zilei respective.

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

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

7.2. 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.

7.3. Verificarea la fața locului vizează respectarea prevederilor prezentei scheme de minimis și angajamentelor din acordul de finanțare. Pe durata efectuării controlului la adresa unde întreprinderea a realizat investiția și la sediul social, UMCR trebuie să aibă acces la documentele contabile, în original, care fac obiectul finanțării. În cazul în care, în urma controalelor efectuate de reprezentanții 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 (Anexa 9) sau în schema de ajutor de minimis, UMCR va propune recuperarea totală a ajutorului de minimis acordat, și va anunța MMACA că a fost declanșată recuperarea ajutorului de minimis, împreună cu dobânzile aferente.

7.4. Recuperarea ajutorului de minimis se va efectua conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 77 / 2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, aprobată prin Legea nr. 20/2015, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului MMACA nr. 1238/2017 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea de către Ministerul pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenariat a prevederilor art. 25 din Ordonanța 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, publicat în Monitorul Oficial Partea I nr. 793 din 06 octombrie 2017.

Ajutorul de minimis care trebuie recuperat include și dobânda aferentă, datorată de la data plății ajutorului până la data recuperării acestuia. Rata dobânzii aplicabile este cea stabilită prin Regulamentul (CE) nr. 794/2004 al Comisiei din 21 aprilie 2004 de punere în aplicare a Regulamentului (CE) nr. 659/1999 al Consiliului de stabilire a normelor de aplicare a articolului 93 din Tratatul CE, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 140/30.04.2004, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2015/1589 al Consiliului din 13 iulie 2015 de stabilire a normelor de aplicare a articolului 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 248/ 24.09.2015.

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

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

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

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

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

7.9. În situația în care, pe perioada contractuală precum și pe durata celor 3 ani după finalizarea implementării proiectului, beneficiarul ajunge în situația de închidere operațională, faliment, dizolvare sau insolvență, se va proceda la recuperarea ajutorului de minimis acordat prin Program.

8. Prevederi referitoare la raportarea și monitorizarea ajutoarelor de minimis

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

8.2. Schema de ajutor de minimis va fi publicată integral pe site-ul MMACA la adresa www.aippimm.ro, și în termen de 15 zile de la data adoptării se transmite spre informare Consiliului Concurenței, în conformitate cu art. 17 din O.U.G. nr. 77/2014, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

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

8.4.2. Furnizorul de ajutor de minimis are obligația de a transmite Consiliului Concurenței, în formatul și în termenul prevăzut de Regulamentul privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat⁵, toate datele și informațiile necesare pentru monitorizarea ajutoarelor de stat la nivel național.

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

8.5. Pe baza unei cereri scrise, Furnizorul de ajutor de minimis va transmite Comisiei Europene, prin intermediul Consiliului Concurenței, în 20 de zile lucrătoare sau în termenul

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

fixat în cerere, toate informațiile pe care Comisia Europeană le consideră necesare pentru evaluarea respectării condițiilor acestei scheme de ajutor de minimis.

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Reguli de promovare/ publicitate a programului

Beneficiarii au obligativitatea, pe întreaga perioadă de monitorizare a programului, începând cu data solicitării primei tranșe, de a afișa și de a menține la loc vizibil două plăcuțe informative cu privire la programul Start-up Nation. Cele două plăcuțe informative vor fi plasate astfel:

- una în interiorul spațiului de la locația de implementare a proiectului (indoor), în locul cu vizibilitatea cea mai bună pentru vizitatori (recepție, secretariat, loc de așteptare etc);
- una în exteriorul spațiului de la locația de implementare a proiectului (outdoor), în locul cu vizibilitatea cea mai bună pentru clienți pe lângă spațiul unde se desfășoară activitatea (fațada stradală, intrare în clădire etc).

Dimensiunea, conținutul și modelul plăcuței informative sunt obligatorii, în conformitate cu specificațiile ce vor fi postate pe site-ul www.aippimm.ro.

10. Confidențialitate

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

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

11. Precizări

Documentele originale depuse de către beneficiari în vederea eliberării ajutorului de minimis în cadrul Programului vor fi păstrate la sediul AIMMAIPE, la dispoziția operatorilor economici, în vederea ridicării de către aceștia, până cel târziu la data de 28 aprilie a anului următor efectuării plății.

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