



Anexa 3: Instrucțiuni orientative privind completarea cererii de finanțare

Cerere de finanțare POCU

Cuprins

| | |
|--|----|
| 1.Solicitant | 2 |
| 2.Atribute proiect..... | 6 |
| 3.Responsabil de proiect..... | 7 |
| 4.Persoană de contact..... | 7 |
| 5.Capacitate solicitant..... | 8 |
| 6.Localizare proiect | 9 |
| 7.Obiective proiect..... | 10 |
| 8.Rezultate așteptate | 10 |
| 9.Context..... | 11 |
| 10.Justificare | 11 |
| 11.Grup țintă..... | 12 |
| 12.Sustenabilitate | 12 |
| 13.Relevanță | 13 |
| 14.Riscuri..... | 14 |
| 15.Principii orizontale | 15 |
| 16 Metodologie..... | 16 |
| 17.Indicatori prestabiliți | 17 |
| 18.Plan de achiziții | 17 |
| 19.Resurse umane implicate..... | 18 |
| 20. Resurse materiale implicate..... | 19 |
| 21.Activități previzionate | 21 |
| 22.Buget - Activități și cheltuieli..... | 23 |
| 23.Buget - Temă secundara FSE | 25 |
| 24.Buget - Câmp de intervenție | 25 |
| 25.Forma de finanțare | 25 |
| 26.Tipul teritoriului | 26 |
| 27.Mecanismele teritoriale de furnizare..... | 26 |
| 28.Vizualizare proiect..... | 26 |
| 29.Transmitere proiect | 26 |

genetică și diversitatea etnoculturală.

Se completează, spre exemplu, prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuție la implementarea legislației privind managementul arilor 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 arilor 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, rețacerea 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.

Completare (pas 15/26): Principii orizontale

Egalitate de șanse Dezvoltare durabilă

Egalitate de gen

Elemente de bază ale asigurării egalității de șanse și de gen: Partenerii se obliga sa respecte legislatia privind egalitatea de șanse și de gen, precum și nediscriminarea, conf. prevederilor in materie ale POSDRU și DCI. Solicitantul și Partenerii se obliga sa promoveze principiul egalității de șanse prin asigurarea participării la activitățile proiectului a persoanelor eligibile, indiferent de vârstă, gen, rasă, etnie, categorii sociale. Minim 25% din grupul țintă al proiectului vor fi femei peste 18 ani, care doresc sa inițieze o activitate independentă. Acest procent a fost definit prin luarea în considerare a faptului ca marea de a milia o activitate independentă se regăsește mai accentuat în rândul bărbaților și este o linie inferioară, evitând posibilitatea, ca prin activitățile de promovare a antreprenoriatului feminin realizate în cadrul proiectului ponderea femeilor sa fie mai ridicată. Pentru asigurarea egalității de șanse în recrutarea grupului țintă se vor avea în vedere criterii de selecție aplicabile în mod uniform. Ținând cont de componenta etnică a județelor vizate, participanții vor avea posibilitatea de a beneficia de toate serviciile oferite în cadrul proiectului în limba maternă, în vederea asigurării de acces lingvistic pentru toți participanții. În acest domeniu avem deja resurse și experiențe anterioare care vor fi valorizate în cadrul proiectului, de ex. materiale de curs pentru programul de formare antreprenorială, elaborat în cadrul unui proiect POSDRU 3.1 anterior, este bilingv (ROM/UK). Toate materialele de informare și promovare vor fi bilingve (ROM/UK). Vom contacta reprezentanți atât ai presei române, cât și ai presei maghiare, iar comunicatele de presă emise vor conține mesaje privind

0 caractere rămase

Nediscriminare

Toate materialele de informare și promovare vor fi bilingve (ROM/UK). Vom contacta reprezentanți atât ai presei române, cât și ai presei maghiare, iar comunicatele de presă emise vor conține mesaje privind importanța asigurării egalității de șanse și de gen în domeniul antreprenoriatului. Integrarea principiului egalității de șanse în realizarea activităților. A1. Campania social media va avea o componentă privind promovarea antreprenoriatului feminin. În cadrul instalărilor de informare și consiliere privind oportunitățile existente în vederea încurajării antreprenoriatului vom promova principiile egalității de șanse și de gen, nediscriminarea și respectarea diversității, și vom pune accent pe promovarea antreprenoriatului feminin. În acest sens vor fi prezentate bune practici ale antreprenoriatului feminin și vor fi promovate separat serviciile oferite în cadrul proiectului, dedicate în special femeilor. Materialele de informare utilizate vor conține mesaje privind importanța egalității de șanse, de gen și a nediscriminării în domeniul antreprenoriatului. A2. În dezvoltarea schemei STARTUP vom respecta cu strictețe principiul egalității de șanse și cel al nediscriminării. Toți cei interesați vor avea posibilitatea de a participa în competiția de planuri de afaceri, indiferent de vârstă, gen, rasă, etnie, categorii sociale, cu condiția respectării criteriilor de eligibilitate a grupului țintă impuse de GSGG. Competiția va fi deschisă publicului larg, nu doar persoanelor din GT care au participat la programul de formare antreprenorială. Criteriile de selecție vor fi publice, procesul de selecție a planurilor de afaceri fiind transparent și nediscriminator. Regulile de urmat în acest sens vor fi incluse în metodologia

16. Metodologie

Metodologie

Vor fi descrise:

- **managementul proiectului: organizațiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect, repartizarea atribuțiilor, rolurile persoanelor implicate etc. precum și monitorizarea internă a activităților proiectului;**
- **modalitatea de implementare a activităților/sub activităților**
- **modalitatea de identificare și implicare a membrilor grupului țintă în activitățile proiectului**
- **modalitatea de implicare a membrilor grupului țintă în activitățile proiectului**
- **modalitatea prin care se va asigura prezenta membrilor grupului țintă în activitățile proiectului**
- **alte aspecte relevante privind metodologia de implementare**
- **masurile minime de informare și publicitate prevăzute în "Orientări privind accesarea finanțării în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020"**

Completare (pas 16/26): Metodologie

Metodologie

A1: Campania social media se va realiza pe tot parcursul implementării proiectului, prin acțiuni coordonate prin intermediul celor mai utilizate rețele de socializare. Mesajele campaniei vor fi transmise prin materiale video-foto și conținuturi postate zilnic. Pentru organizarea întâlnirilor de informare și sensibilizare din cadrul campaniei vom implica un prestator de servicii de organizare evenimente (serviciile vor include: asigurarea locurilor, servicii de catering). Partea tehnică a organizării (străgerea grupului țintă, aspecte de conținut, agendă, invitații etc.) revine experților cu atribuții în acest sens din cadrul echipei de implementare. Întâlnirile de informare și sensibilizare vor fi organizate în colaborare cu instituții de învățământ superior și vor constitui un prim priet pentru contactul direct cu persoanele din categoria de vârstă 18-25 ani înmatriculați în învățământul superior. Dintre participanții la aceste întâlniri vom selecta și introduce în GT minim 200 de persoane. Astfel, pentru aceste persoane încă în această fază se vor completa formularele GT (formular de înregistrare, declarație privind utilizarea datelor personale, declarație privind apartenența la GT). Persoanele care doresc să se alature grupului țintă ca urmare a campaniei social media vor avea posibilitatea de a comunica intenția lor prin mesaje Facebook, Skype, prin pagina proiectului, prin e-mail, prin telefon sau personal, la sediile partenerilor și centrilor de sprijin, urmând ca experții GT să le contacteze în vederea întocmirii dosarului GT și prezentarea procedurii de implicare în proiect. Pentru eficientizarea procesului de recrutare instituții bancare fondator al P1 va asigura sprijin prin promovarea proiectului de către sucursalele care funcționează în toate județele din cele două regiuni, precum și prin posibilitatea de a completa o cerere de înregistrare la GT sau de a depune documentele necesare. A2: Schema de finanțare STARTUP va fi dezvoltată în conformitate cu prevederile CPP 176 și ale schemei de ajutor de minimis, utilizând experiența în dezvoltarea și implementarea de scheme de finanțare ale instituțiilor financiare fondatoare a P1. Experții P1 (coordonatorul și experții schema STARTUP) vor elabora procedura de implementare a schemei (conținând obiectivul schemei, bugetul alocat și valoarea maximă a finanțării/startup, beneficiari eligibili, activități eligibile în cadrul schemei de ajutor de minimis, chebului care intra sub incidența ajutorului de minimis, pentru întreprinderile noi create, reguli specifice prevăzute de CPP 176 și schema de minimis, reguli de monitorizare, control și raportare, formulare pentru raportare, manual de vizibilitate) și metodologia de organizare a concursului de idei de afaceri (inclusiv apelul schemei, formulare pentru aplicanți, procedura de evaluare și grila de evaluare, model

740 caractere rămase.

17.Indicatori prestabiliți

Se completează pentru fiecare componentă

Indicatori prestabiliți de rezultat

| Nr. crt. | Denumire indicator | Valoare referință | Anul de referință | Total | Femei | Barbați | Regiuni dezvoltate | Regiuni mai puțin dezvoltate |
|----------|--------------------|-------------------|-------------------|-------|-------|---------|--------------------|------------------------------|
| **** | | | | | | | | |

Indicatori prestabiliți de realizare

| Nr. crt. | Denumire indicator | Valoare referință | Anul de referință | Total | Femei | Barbați | Regiuni dezvoltate | Regiuni mai puțin dezvoltate |
|----------|--------------------|-------------------|-------------------|-------|-------|---------|--------------------|------------------------------|
| | | | | | | | | |

Se vor selecta din nomenclatorul definit de către AM/OI prin apel, doar indicatorii prestabiliți de realizare și rezultat (din programul operațional) la care contribuie proiectul.

Atenție !!! Se vor completa doar câmpurile „Denumire indicator” și „Total”.

Completare (pas 17/26): Indicatori prestabiliți

Componentă 1

Indicatori prestabiliți de rezultat

| Nr. crt. | Denumire indicator | Unitate măsură | Valoare referință | Anul de referință | Total | Femei | Barbați | Regiuni dezvoltate | Regiuni mai puțin dezvoltate |
|----------|---|----------------|-------------------|-------------------|----------|-------|---------|--------------------|------------------------------|
| 1 | Persoane aflate în risc de sărăcie și excludere socială din comunitățile marginalizate care au un loc de muncă, inclusiv cele care desfășoară o activitate independentă, la încetarea calității de participant, din care - Roma | Nr. | | | 1.000,00 | | | | |
| 2 | Persoane aflate în risc de sărăcie și excludere socială din comunitățile marginalizate care dobândesc o calificare la încetarea calității de participant | Nr. | | | | | | | |

Modifică indicatorul prestabil de rezultat

Denumire indicator (obligatoriu) *

Persoane aflate în risc de sărăcie și excludere socială din comunitățile marginalizate care au un loc de muncă, inclusiv cele care desfășoară o activitate a

Valoare referință:

Anul de referință:

Total:

18.Plan de achiziții

Se completează pentru fiecare membru al parteneriatului, după caz.

Pentru Tip contract, tip procedură și monedă se selectează din nomenclator.

Pentru procedurile de achiziții nedemarate la data depunerii CF se vor completa doar valoarea și datele estimate de derulare.

| 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 |
|----------|-----------------|---------------------|-----|--------------|------------------|--------|---------------|--------------------------|-------------------------|-----------------------|--------------------------|
| | | | | | | | | | | | |

Se vor introduce TOATE achizițiile preconizate a fi efectuate în cadrul proiectului. La momentul completării bugetului proiectului acestea vor fi alocate pe subactivități prin selectarea acestora din lista.



Completare (pas 18/26): Plan de achiziții

| Nr. crt. | Titlu achiziție | Descriere achiziție | CPV | Tip contract | Valoare contract | Moneda |
|----------|-------------------------------|--|------------|--------------|------------------|--------|
| 1 | servicii mediere | achiziționare servicii mediere | 71316000-6 | | | |
| 2 | Servicii Transport Grup Tinta | Servicii de transport a persoanelor din grupul tinta | 60240000-2 | Servicii | 200.000,00 | LEI |
| 3 | organizare conferințe | | 79952000-2 | | | |
| 4 | Echipamente IT | Tonere | 30125100-2 | Furnizare | 2.400,00 | LEI |
| 5 | servicii juridice | | 79100000-5 | | | |

Modifică achiziție

Titlu achiziție (obligatoriu) *

organizare conferințe

Descriere achiziție

servicii de organizare conferința

967 caractere rămase

CPV

79952000-2 Servicii pentru evenimente

19. Resurse umane implicate

Resurse umane implicate – va rugam

Managerul de proiect și coordonatorii din partea partenerilor pentru activitățile acestora se nominalizează încă din faza de depunere a cererii de finanțare, prin completarea secțiunilor relevante din formularul cererii de finanțare. Se vor completa: rol, NUME PERSOANA, codul ocupației, atribuții, fisa de post.

Totodată, în acesta secțiune se vor încărca în sistemul electronic CV-urilor în format Europass (format .pdf semnat de titular pe fiecare pagină) și a documentelor justificative din care să reiasă experiența profesională a expertului, precum și calificările acestuia (în format .pdf, semnate „Conform cu originalul”), evaluatorii putând evalua experiența profesională relevantă a expertului propus precum și calificările (studiile) acestuia.

Pentru restul experților se vor completa următoarele informații: rol în proiect, codul ocupațional (se selectează din nomenclator) și fisa postului.

| CERINȚE FIȘA POSTULUI | |
|---------------------------------|---|
| EDUCAȚIE SOLICITATA | |
| Descriere | |
| Durata solicitată | |
| EXPERIENȚA SOLICITATA | |
| Descriere | |
| Durată solicitată | |
| COMPETENȚE SOLICITATE | |
| Descriere | <i>Se va completa cu descrierea competenței specifice</i> |
| LIMBI STRAINE 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 | |
| Tara | |
| 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 |

20. Resurse materiale implicate

Resurse materiale implicate

Se va completa în mod similar pentru fiecare localizare a proiectului

| Titlu | Sediu proiect | | |
|---|--|--------------------------------------|---|
| Pus la dispoziție de | Se selectează din nomenclator. Se va completa cu numele entității implicată 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: <ul style="list-style-type: none">- informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția,- se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect.- dotările, echipamente IT deținute și care urmează a fi utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare; Se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului și pentru ce activități. | | |
| ȚARĂ | | | |
| LOCALITATE | | | |
| COD POSTAL | | | |
| Resursa | Cantitate | UM | Partener |
| Se va preciza tipul de resursă materială pusă la dispoziție aferentă activităților prevăzute prin proiect | Se va completa cu cantitatea resursei pusă la dispoziție prin proiect | Se va completa cu unitatea de măsură | Se va completa cu numele entității ce va asigura Resursa. |



GUVERNUL ROMÂNIEI

Ministerul Fondurilor Europene

Direcția Generală Programe Capital Uman

Completare (pas 19/26): Resurse umane implicate

| Nr. crt. | Rol | Nume persoană | Codul ocupației | Atribuții | Fișă post | C.V. | Adăugă |
|----------|-------------------|---------------|--------------------------|--|-----------|------|-------------------------------------|
| 1 | Manager Proiect | Dancu Alin | 242101 manager proiect | | Da | Da | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 | Manager financiar | daniel dan | 121125 manager financiar | <ul style="list-style-type: none">1) deschiderea conturilor speciale de proiect la solicitant și parteneri;2) gestionarea prefinanțării; 3) angajarea și efectuarea de cheltuieli necesare implementării activităților; 4) realizarea înregistrărilor în contabilitatea proprie și evidența analitică a solicitantului și partenerilor;5) punerea la dispoziția solicitantului de către parteneri a tuturor documentelor financiare necesare rambursării cheltuielilor efectuate;6) marcarea tuturor documentelor justificative, inclusiv pentru evitarea dublei finanțări;7) evidențierea analitică a operațiunilor aferente proiectului, inclusiv a celor implicate de acordarea prefinanțării și rambursarea sumelor către parteneri;8) asigurarea unui management financiar riguros;9) cheltuielilor realizate de parteneri se va realiza în termen de 3 zile de la data aprobării și plății de către AM POSDRU a cererii de rambursare în care sunt incluse și aprobate cheltuielile respective;10) asigurarea auditului financiar (externalizat) inclusiv asigurarea comunica | Da | Da | <input checked="" type="checkbox"/> |

Modifică expert

Rol:

Codul ocupației:

Detalii

Tip formular

Fișă Postului Curriculum Vitae

Atribuții

| Descriere | Adăugă |
|--|-------------------------------------|
| 1) deschiderea conturilor speciale de proiect la solicitant și parteneri; 2) gestionarea prefinanțării; 3) angajarea și efectuarea de cheltuieli necesare implementării activităților; 4) realizarea înregistrărilor în contabilitatea proprie și evidența analitică a solicitantului și partenerilor; 5) punerea la dispoziția solicitantului de către parteneri a tuturor documentelor financiare necesare rambursării cheltuielilor efectuate; 6) marcarea tuturor documentelor justificative, inclusiv pentru evitarea dublei finanțări; 7) evidențierea analitică a operațiunilor aferente proiectului, inclusiv a celor implicate de acordarea prefinanțării și rambursarea sumelor către parteneri; 8) asigurarea unui management financiar riguros; 9) rambursarea cheltuielilor realizate de parteneri se va realiza în termen de 3 zile de la data aprobării și plății de către AM POSDRU a cererii de rambursare în care sunt incluse și aprobate cheltuielile respective; 10) asigurarea auditului financiar (externalizat) inclusiv asigurarea comunica | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2) gestionarea prefinanțării; 3) angajarea și efectuarea de cheltuieli necesare implementării activităților; 4) realizarea înregistrărilor în contabilitatea proprie și evidența analitică a solicitantului și partenerilor; 5) punerea la dispoziția solicitantului de către parteneri a tuturor documentelor financiare necesare rambursării cheltuielilor efectuate; 6) marcarea tuturor documentelor justificative, inclusiv pentru evitarea dublei finanțări; 7) evidențierea analitică a operațiunilor aferente proiectului, inclusiv a celor implicate de acordarea prefinanțării și rambursarea sumelor către parteneri; 8) asigurarea unui management financiar riguros; 9) rambursarea cheltuielilor realizate de parteneri se va realiza în termen de 3 zile de la data aprobării și plății de către AM POSDRU a cererii de rambursare în care sunt incluse și aprobate cheltuielile respective; 10) asigurarea auditului financiar (externalizat) inclusiv asigurarea comunica | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3) angajarea și efectuarea de cheltuieli necesare implementării activităților; 4) realizarea înregistrărilor în contabilitatea proprie și evidența analitică a solicitantului și partenerilor; 5) punerea la dispoziția solicitantului de către parteneri a tuturor documentelor financiare necesare rambursării cheltuielilor efectuate; 6) marcarea tuturor documentelor justificative, inclusiv pentru evitarea dublei finanțări; 7) evidențierea analitică a operațiunilor aferente proiectului, inclusiv a celor implicate de acordarea prefinanțării și rambursarea sumelor către parteneri; 8) asigurarea unui management financiar riguros; 9) rambursarea cheltuielilor realizate de parteneri se va realiza în termen de 3 zile de la data aprobării și plății de către AM POSDRU a cererii de rambursare în care sunt incluse și aprobate cheltuielile respective; 10) asigurarea auditului financiar (externalizat) inclusiv asigurarea comunica | <input checked="" type="checkbox"/> |

Fișă post C.V.

Cerințe din fișa postului

| Nr. crt. | Descriere | Durata solicitată (ani) | Adăugă |
|----------|---------------------|-------------------------|--------|
| | Educația solicitată | | |

Fișă post C.V.

Cerințe din fișa postului

| Nr. crt. | Descriere | Durata solicitată (ani) | Adăugă |
|----------|------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| | Educația solicitată | | |
| 1 | studii superioare | 3,00 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | Experiența solicitată | | |
| 1 | mfp | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | Competențele solicitate | | |
| 1 | merge greu rau sistemul aici | | <input checked="" type="checkbox"/> |

Modifică educația cerută

Descriere:

239 caractere rămase

Durata solicitată (ani):



Competențe

Nume: danie, Prenume: dan, Data nașterii: 05/05/1998, Țara: Bangladesh

Telefon: Nu există înregistrări, Fax: Nu există înregistrări, E-mail: Nu există înregistrări

Educație

| Data începerii | Data finalizării | Instituție | Adresa | Calificare |
|----------------|------------------|------------|---|------------|
| ianuarie 2010 | februarie 2014 | UB | str. Ion Mihalache, nr. 15-17, Bucuresti, cod postal 21111, Reunion | ASE |

Experiență

| Data începerii | Data finalizării | Instituția | Adresa | Poziție | Detalii |
|----------------|------------------|------------|--|----------|--|
| ianuarie 2010 | ianuarie 2015 | MFE | str. Ion Mihalache, nr. 15, Municipiul București, jud. București, cod postal 211111, România | contabil | Responsabilitatea pt. implementarea financiară revine responsabilului financiar care va administra documentele justificative financiare și va întocmi rapoarte lunare privind fluxul de numerar, iar în baza previziunii fluxului de numerar va întocmi graficul estimativ privind depunerea de CR, și cererile de rambursare/plata. Responsabilul financiar va avea competența de control financiar asupra activității de implementare a schemei startup. Resp. financiar va pregăti documentele și informațiile necesare pentru raportul financiar și va sprijini managerul de proiect în elaborarea raportului financiar. Tinerii evidenței contabile analitice a proiectului va fi realizată de către un expert contabil. Controlul financiar va fi realizat de un auditor financiar independent care va |

21. Activități previzionate

Se vor enumera activitățile ce urmează a fi derulate, în vederea obținerii rezultatelor previzionate, cu precizarea termenelor estimate. Astfel, fiecare activitate introdusă în aplicație va fi corespunzătoare unui rezultat definit anterior în apel. În funcție de apel, activitățile vor putea avea una sau mai multe subactivități.

- Pentru decontarea cheltuielilor aferente activității preliminare Realizarea analizei la nivelul comunității marginalizate rome pentru fundamentarea cererii de finanțare, solicitantul poate introduce în această secțiune activitatea preliminară Realizarea analizei la nivelul comunității marginalizate rome pentru fundamentarea cererii de finanțare.
- Propunerile de proiecte vor conține în mod obligatoriu activități/ sub-activități aferente activităților din secțiunea 1.3 din Ghidul Condiții Specifice. Nu este obligatoriu ca activitățile formulate de solicitant să respecte ordinea sau denumirea din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice; se recomandă ca solicitantul să facă trimitere, în cadrul activității formulate în cererea de finanțare, la activitatea/sub-activitatea corespondentă din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice.
- În cadrul activităților obligatorii, solicitantul poate formula sub-activități suport care concură la realizarea activității/sub-activității menționate în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice (de ex., recrutare grup țintă aferent activității/subactivității menționate în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice).
- Pentru decontarea cheltuielilor cu managerul de proiect (salariale, pentru deplasare, cazare, diurnă), solicitantul poate introduce în această secțiune activitatea transversală aferentă managementului de proiect.
- Pentru decontarea cheltuielilor indirecte pe bază de rată forfetară, solicitantul va introduce în această secțiune activitatea transversală aferentă decontării cheltuielilor indirecte pe bază de rată forfetară.

| Titlu activitate/sub activitate | Anul începerii | Luna începerii | Anul finalizării | Luna finalizării |
|---------------------------------|--|------------------------------------|---|---|
| Titlul subactivității | Anul în care va începe sub activitatea | Luna în care va începe activitatea | Anul în care se va finaliza activitatea | Luna în care se va finaliza activitatea |

Detalierea subactivității

Se va descrie modalitatea de implementare a subactivității.

Rezultate previzionate

Se vor selecta din rezultatele definite anterior.

Amplasamentele din cadrul subactivității

Denumire

Se vor selecta din amplasamentele definite anterior locațiile unde se va desfășura sub-activitatea.



ATENȚIE !!! - La definirea duratei subactivității va recomandam sa nu folosiți câmpul „data”, având in vedere faptul ca data de demarare a proiectului este direct legata de data semnării contractului de finanțare.

Completare (pas 21/26): Activități previzionate

| Titlu activitate/subactivitate | Data start | Data incheiere | Durată | Parteneri implicați | Acțiune |
|--|-----------------|----------------|--------|--|---|
| Activitatea 0. Realizarea unei analize la nivelul comunității marginalizate | 30 Aprilie 2016 | 31 Mai 2016 | 2 Luni | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Realizarea unei analize la nivelul comunității marginalizate | 30 Aprilie 2016 | 31 Mai 2016 | | ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE BUCUR OBOR S.A. | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Activitatea 1. Acțiuni de facilitare și mediere pentru identificarea și consolidarea de parteneriate | | | | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Activitatea 2. Sprijin pentru creșterea accesului și participării la educație: educația timpurie (de nivel ante-preșcolar și preșcolar), învățământ primar și secundar, inclusiv a doua șansă și reducerea părăsirii timpurii a școlii prin acordarea unor pachete integrate | 1 Mai 2016 | Junie 2016 | | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Sub-activitatea 2.1. Sprijin pentru creșterea accesului și participării la educația timpurie - învățământ ante-preșcolar | Mai 2016 | Mai 2016 | | ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

Modifică activitatea previzionată

Titlu activitate

Activitatea 0. Realizarea unei analize la nivelul comunității marginalizate

Titlu proiect: Reducerea numărului de comunități marginalizate în care există populație aparținând minorității roma

Cod proiect: 100343

Componență 1 - Apel - POCU/855/4/1.2/Reducerea numărului de comunități marginalizate în care există populație aparținând minorității roma (acele comunități în care populația aparținând minorității roma reprezintă minim 10% din totalul populației la nivelul comunității) aflate în risc de sărăcie și excludere socială, prin implementarea de măsuri integrate

Completare (pas 21/26): Activități previzionate

| Titlu activitate/subactivitate | Anul începerii | Luna începerii | Ziua începerii | Anul finalizării | Luna finalizării | Ziua finalizării | Rezultate previzionate | Parteneri implicați ai subactivității | Amplasamentele din cadrul subactivității |
|--|----------------|----------------|----------------|------------------|------------------|------------------|--|---|--|
| Sub-activitatea 2.1. Sprijin pentru creșterea accesului și participării la educația timpurie - învățământ ante-preșcolar | 2016 | Mai | --Selectați-- | 2016 | Mai | --Selectați-- | Rezultat 1 Rezultat 3 Rezultat 2 | ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE BUCUR OBOR S.A. Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor | bucuresti crisov |

Detalieră subactivității

Sprijin pentru creșterea accesului și participării la educația timpurie - învățământ ante-preșcolar prin asigurarea/ dezvoltarea și utilizarea de servicii locale și materiale de învățare pentru copiii din învățământul ante-preșcolar, în special pentru copiii aparținând minorității roma și copiii cu dizabilități, furnizarea de servicii de informare și consiliere a părinților, programe de educație parentală, inclusiv măsuri de acompaniere și de asigurare de sprijin financiar.



22. Buget - Activități și cheltuieli

Tabela buget

| Activități/ Cheltuieli | Descriere a cheltuieli | 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 |
|-------------------|--------------------------|----------|-------------------------------------|---------------------------------------|---|
| | | | | | |

Se completează pentru fiecare componentă, de Lider și fiecare partener, după caz

| | Total proiect | Total eligibil actualizat proiect | Total eligibil neactualizat proiect | Total neeligibil proiect | Total nerambursabil | Total ajutor de stat | Total contribuție proprie | Intensitatea intervenției |
|-------------------------|------------------|---|---|--------------------------------|------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| Componente | | | | | | | | |
| Activitatea 1 | | | | | | | | |
| Sub-activitatea 1.1. | | | | | | | | |
| Sub-activitatea 1.2. | | | | | | | | |
| Activitatea 2 | | | | | | | | |
| Sub-activitatea 2.1. | | | | | | | | |
| Sub-activitatea 2.2. | | | | | | | | |
| Total proiect | | | | | | | | |
| Parteneri | | | | | | | | |
| Lider | | | | | | | | |
| Membru 1 | | | | | | | | |



GUVERNUL ROMÂNIEI

Ministerul Fondurilor Europene

Direcția Generală Programe Capital Uman

| TVA neeligibile (PFA) | Total eligibile (PFA) | Total |
|-----------------------|-----------------------|-------|
| 183.296,00 | 816.490,00 | |
| 183.296,00 | 816.490,00 | |
| 72.876,00 | 362.890,00 | |
| 72.876,00 | 362.890,00 | |
| 72.876,00 | 362.890,00 | |
| 95.720,00 | 483.800,00 | |

In vederea completării bugetului este obligatorie definirea activităților și sub activităților, detalierea achizițiilor precum și selectarea sursei de cofinanțare proprie.

Primul pas în adăugarea cheltuielilor în bugetul MySMIS este selectarea tipului de regiune și anume:

- **Regiuni mai puțin dezvoltate**

Pasul 2

Completarea formularului aferent cheltuielii

Pentru acest pas este necesară completarea următoarelor câmpuri:

- **Descrierea cheltuielii** – în acest câmp se vor introduce informații privind denumirea cheltuielii, precum și descrierea tehnică a acesteia (ex: laptop, procesor i7, 8 gb ram, etc). Pentru costurile salariale se recomandă ca în descrierea cheltuielii să se precizeze numărul de ore de lucru pe zi, după caz, precum și numărul de zile sau luni pentru care va fi angajată fiecare persoană.
- **Categorie** – se va selecta din nomenclator categoria în care se încadrează cheltuiala
- **Subcategorie** – se va selecta din nomenclator subcategoria în care se încadrează cheltuiala
- **Tip** – se va selecta dacă cheltuiala este directă sau indirectă
- **Achiziție** – dacă cheltuiala reprezintă o achiziție și aceasta a fost deja introdusă la secțiunea „Plan de Achiziții” în acest moment poate fi asociată cheltuielii.
- **U.M.** – unitatea de măsură (Pentru costurile salariale se recomandă ca unitatea de măsură să fie ora)
- **Cantitate** – cantitatea folosită în cadrul subactivității
- **Preț unitar fără TVA**
- **Procent TVA** – se va introduce procentul TVA aplicabil cheltuielii
- **Nerambursabil** – se calculează valoarea nerambursabilă aferentă cheltuielii (în funcție de cofinanțarea stabilită prin ghidul solicitantului condiții specifice pentru apelul de proiecte).
- **Justificare** – va rugăm să justificați necesitatea efectuării cheltuielii, cantitatea și costul unitar.

Atenție !!!

Pentru justificarea costurilor detaliate în buget (excepție costurile indirecte care fac obiectul decontării prin mecanismul de costuri simplificate) este obligatorie încărcarea în sistem de documente justificative. (studii de piață, analize de preț, etc)

In cazul în care cheltuiala este aferentă unei scheme de ajutor de stat/minimis – se va selecta „DA”. În acest moment sistemul afișează câmpurile suplimentare în care trebuie să selectați din nomenclatoarele disponibile informații cu privire la:

- Schema de ajutor de stat;
- Categoria de ajutor de stat;
- Subcategorie de ajutor de stat. (aceste informații vor fi publicate în ghidurile specifice în măsura în care conțin scheme de ajutor de stat).



23. Buget - Temă secundară FSE

| Cod | Tip tema secundară ESF | Buget eligibil | % din totalul bugetului eligibil |
|-----|---|----------------------------|----------------------------------|
| | <i>Se selectează din nomenclator</i> | | |
| | <i>Temele vizate de apelul de proiecte sunt:</i> | <i>Minim conform GS CS</i> | <i>Minim conform GS CS</i> |
| | <i>01. Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficiență din punctul de vedere al utilizării resurselor.</i> | <i>Minim conform GS CS</i> | <i>Minim conform GS CS</i> |
| | <i>02. Inovare socială</i> | <i>Minim conform GS CS</i> | <i>Minim conform GS CS</i> |
| | <i>06. Nediscriminare</i> | | |

Completare (pas 23/25): Buget - Temă secundară FSE

| Cod | Tip temă secundară ESF | Buget eligibil | % din totalul bugetului eligibil | |
|-------|---|----------------|----------------------------------|--------------------------|
| 01 | Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficiență din punctul de vedere al utilizării resurselor | 5.00 | 100.00 | <input type="checkbox"/> |
| Total | | 5.00 | 100.00 | |

24. Buget - Câmp de intervenție

Câmp de intervenție – se vor selecta din nomenclator următoarele informații:

110. Integrarea socio-economică a comunităților marginalizate, cum ar fi romii -100%

Buget eligibil = bugetul total eligibil al proiectului.

Completare (pas 59/68): Buget - Câmp de intervenție

| Cod | Categorie câmp de intervenție | Buget eligibil | % din totalul bugetului eligibil | |
|-------|---|------------------|----------------------------------|--------------------------|
| 110 | Integrarea socio-economică a comunităților marginalizate, cum ar fi romii | 1,000,000,000.00 | 100.00 | <input type="checkbox"/> |
| Total | | 1,000,000,000.00 | 100.00 | |

25. Forma de finanțare

Se va selecta din nomenclator următoarea informație:

01. Grant nerambursabil – 100%

02. Buget eligibil = bugetul total eligibil al proiectului.

Completare (pas 23/26): Buget - Formă de finanțare

| Cod | Formă de finanțare | Buget eligibil | % din totalul bugetului eligibil | |
|-------|---------------------|----------------|----------------------------------|--------------------------|
| 01 | Grant nerambursabil | 1,000,000.00 | 100.00 | <input type="checkbox"/> |
| Total | | 1,000,000.00 | 100.00 | |



26. Tipul teritoriului

Se va selecta din nomenclator următoarea informație:

07. Nu se aplică

Buget eligibil – nu se completează

Completare (pas 61/68): Buget - Tip teritoriu

| Cod | Tip teritoriu | Buget eligibil | % din totalul bugetului eligibil | |
|-------|---------------|----------------|----------------------------------|--------------------------|
| 07 | Nu se aplică | 0.00 | 0 | <input type="checkbox"/> |
| Total | | 0.00 | 100.00 | |

27. Mecanismele teritoriale de furnizare

Se va selecta din nomenclator următoarea informație:

07. Nu se aplică-

Buget eligibil – nu se completează

Completare (pas 64/68): Buget - Mecanisme aplic. terit.

| Cod | Tip mecanism de aplicare teritorială | Buget eligibil | % din totalul bugetului eligibil | |
|-------|--------------------------------------|----------------|----------------------------------|--------------------------|
| 07 | Nu se aplică | 0.00 | 0 | <input type="checkbox"/> |
| Total | | 0.00 | 100.00 | |

28. Vizualizare proiect

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

29. Transmitere proiect

Pentru transmiterea proiectului dumneavoastră este necesară blocarea editării acestuia de către reprezentantul lega/imputernicit din partea Solicitantului.

*La momentul folosirii acestei funcții sistemul va afișa un nomenclator din care aveți posibilitatea de a selecta Autoritatea la care va fi transmis. **In acest caz se va selecta „Autoritatea de Management Programul Operațional Capital Uman”.***

După blocare proiectul poate fi transmis.