

**CERERE-TIP DE RAMBURSARE A AJUTORULUI DE MINIMIS**

(Se completează toate rubricile din formularul-tip în limba română)

Subscrisa.....având datele de identificare menționate mai jos, reprezentată legal prin dl/dna ....., identificat(ă) cu B.I./C.I. seria.....nr.....eliberat la data de....., cu domiciliul în localitatea .....str.....nr.....bl.....sc.....ap..... sectorul/județul....., cod poștal .....solicit eliberarea alocației financiare nerambursabile în condițiile prevederilor procedurii de implementare a programului aprobată prin Ordinul Ministrului nr. \_\_\_\_\_

Datele de identificare ale operatorului economic:

Denumirea operatorului economic .....

Data înregistrării .....

Nr. de ordine la Oficiul Registrul Comerțului .....

Codul unic de înregistrare .....

Sediul/Adresa.....

Telefon.....Fax.....E-mail.....

Cont bancar.....deschis la Banca.....

Nr. Acord de finanțare (anexa 6).....

## Anexez la prezenta:

- a) formularul de decont prevăzut în anexa nr. 8 la prezenta procedură;
- b) documentele justificative în ordinea activităților completate în formularul de decont:
  - declarația pe propria răspundere a beneficiarului că activul/activele achiziționate/ achiziționate este/sunt nou/nou 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;
  - contract/polița de asigurare pentru bunurile achiziționate prin program împotriva tuturor riscurilor, cesionată în favoarea AIMMAIPE /instituție parteneră;
  - dovada deținerii brevetului de invenție;
  - copia certificată a cărții de identitate a mijlocului de transport achiziționate, din care să rezulte categoria de folosință, după caz;-
  - pentru toate documentele provenite din străinătate vor fi prezentate traduceri autorizate;
  - 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 presostatic;
  - pentru licențe și software - factura fiscală tradusă în limba română de către un traducător autorizat (pentru furnizori externi), contract din care să reiasă obiectul cheltuielii;

-pentru cursuri de dezvoltare a abilităților antreprenoriale - factură fiscală, în original și copie certificată, copie certificată după diploma de absolvire, dovadă a pregătirii antreprenoriale și/sau dobândirii, inclusiv cunoștințelor digitale. Exemple de documente care atestă cunoștințele antreprenoriale și/sau digitale - diplomă de licență / master / doctorat / atestat / adeverință / certificat eliberate de Ministerul Educației sau diploma de absolvire a unor cursuri de pregătire antreprenorială/competențe digitale acreditate ANC (Autoritatea Națională pentru Calificări), UNCTAD Geneva;

- 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 <sup>[1]</sup>; 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.

-pentru locul/ locurile de muncă nou create în cadrul proiectului - dovada creării acestora se va face cu contractul individual de muncă înregistrat, cu normă completă, încheiat pe perioada nedeterminată, extras REGES, Registrul salariați din Revisal și Raport pe salariat din REVISAL și, ulterior, pe o perioadă de raportare de doi ani după finalizarea implementării 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).

-pentru fiecare tip de cheltuială efectuată și depusă spre rambursare, cu excepția sumei forfetare se anexează facturile în original, însoțite de instrumentele care dovedesc efectuarea plății integrale (ordine de plată/ chitanță/foaie de vărsământ/ bilet la ordin trecut prin bancă și plătit prin bancă/ dispoziții de plată interne și externe, traduse autorizat în limba română, extras de cont).

### **Reprezentantul legal / împuternicitul operatorului economic<sup>3</sup>**

**Numele**.....

**Funcția**:.....

**Semnătura** .....

**Data semnării**:.....

---

[1]<sup>[1]</sup> În contract se va preciza perioada de desfășurare a activității și obiectul serviciilor de consultanță furnizate.

<sup>33</sup> Cererile și toate celelalte documente vor fi semnate de aceeași persoană (reprezentant legal sau împuternicit)