Corrigendum nr. 1

DECIZIA nr. 332/05.09.2025

Privind actualizarea METODOLOGIE DE MONITORIZARE A INTREPRINDERILOR FINANTATE si a anexelor acesteia aferente proiectului : „Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori- IMMUrban!" – Cod SMIS 312015

Având în vedere:
- Necesitatea simplificării și clarificării unor prevederi din metodologia de monitorizare și anexele aferente, pentru a facilita aplicarea unitară de către beneficiarii ajutorului de minimis;
- Necesitatea asigurării unei mai mari flexibilități în derularea planurilor de afaceri, fără a afecta indicatorii și obiectivele asumate;
- Necesitatea creșterii transparenței și trasabilității în procesul de raportare și de verificare a achizițiilor și cheltuielilor eligibile;

Se decid modificările și completările aduse Metodologiei de monitorizare și anexelor acesteia, aplicabile de la data publicării prezentei.

Nr. Crt.	Varianta initiala	Justificarea modificarii	Varianta modificata/ propusa
	3.1 Graficul de implementare, sectiunea: *"Perioada de implementare a planurilor de afaceri este de 18 luni, respectiv in perioada 01.08.2025 – 31.01.2027.* *Perioada de sustenabilitate a planurilor de afaceri este de 13 luni, respectiv 01.02.2027– 29.02.2028.*	A fost introdusă obligația ca orice modificare privind termenele de realizare a activităților să fie raportată administratorului de grant prin rapoartele de progres lunare, pentru a asigura transparența și trasabilitatea implementării și a permite intervenția cu măsuri corective în cazul în care acestea	**3.1 Graficul de implementare, sectiunea:** *"Perioada de implementare a planurilor de afaceri este de 18 luni, respectiv in perioada 01.08.2025 – 31.01.2027.* *Perioada de sustenabilitate a planurilor de afaceri este de 13 luni, respectiv 01.02.2027– 29.02.2028.*

	Activitățile prevăzute în planul de afaceri vor fi implementate de către beneficiar conform formei aprobate, cu respectarea eventualelor modificări sau completări ulterioare acceptate de administratorul schemei prin act adițional la contractul de subvenție. *Durata de implementare a planului de afaceri este de 18 luni, calculate de la data de începere a perioadei de execuție prevăzute în contractul de subvenție încheiat între Asociația Patronatul Județean al Femeilor de Afaceri din IMM Suceava / S.C. Avisso Consulting Services SRL și întreprinderea beneficiară.* *Toate etapele, acțiunile și obiectivele asumate în planul de afaceri trebuie să fie realizate în cadrul perioadei contractuale de 18 luni și să respecte termenele stabilite în graficul de implementare (GANTT) aprobat."*	afectează îndeplinirea indicatorilor și obiectivelor planului de afaceri.	*Activitățile prevăzute în planul de afaceri vor fi implementate de către beneficiar conform formei aprobate, cu respectarea eventualelor modificări sau completări ulterioare acceptate de administratorul schemei prin act adițional la contractul de subvenție.* *Durata de implementare a planului de afaceri este de 18 luni, calculate de la data de începere a perioadei de execuție prevăzute în contractul de subvenție încheiat între Asociația Patronatul Județean al Femeilor de Afaceri din IMM Suceava / S.C. Avisso Consulting Services SRL și întreprinderea beneficiară.* *Toate etapele, acțiunile și obiectivele asumate în planul de afaceri trebuie să fie realizate în cadrul perioadei contractuale de 18 luni și să respecte termenele stabilite în graficul de implementare (GANTT) aprobat.* ***Orice modificare privind termenele de realizare a activităților va fi adusă la cunoștința administratorului de grant prin intermediul rapoartelor de progres lunare, acesta având obligația de a dispune măsuri corespunzătoare în situația în care modificările afectează îndeplinirea indicatorilor și obiectivelor planurilor de afaceri."***
	3.6 Obligația transmiterii dosarului de achiziție pentru verificare prealabilă	Modificarea a fost realizată pentru a clarifica regimul cheltuielilor efectuate fără transmiterea dosarului	3.6 Obligația transmiterii dosarului de achiziție pentru verificare prealabilă

	3.6.2 Reguli aplicabile beneficiarilor care au semnate contractele de subventie cu S.C. Avisso Consulting Services SRL, sectiunea: *„Înainte de a efectua plata (emiterea unei comenzi, efectuarea plății etc.) în legătură cu o achiziție prevăzută în planul de afaceri, beneficiarul are obligația de a transmite către administratorul schemei (S.C. Avisso Consulting Services SRL) dosarul complet al achiziției, în vederea verificării conformității acestuia cu prevederile legale aplicabile și cu metodologia de monitorizare.* *Această verificare trebuie realizată după semnarea contractului de achizitie dar anterior oricărei plati din partea beneficiarului, pentru a evita riscul declarării cheltuielilor ca fiind neeligibile.* *Transmiterea documentației se va realiza cu minimum 5 zile lucrătoare înainte de data programată pentru efectuarea plății, pentru a permite analiza de către echipa de monitorizare.* *Beneficiarul nu va putea efectua plăți aferente achiziției până la primirea unui feedback din partea administratorului schemei, confirmând conformitatea dosarului.*	de achiziție spre verificare. A fost eliminată formularea generică privind riscul declarării cheltuielii ca neeligibilă și recuperarea sumei din ajutorul de minimis și a fost introdusă o prevedere explicită, potrivit căreia beneficiarul își asumă integral astfel de cheltuieli, acestea neputând fi decontate nici din ajutorul de minimis, nici din contribuția proprie aferentă proiectului, urmând a fi suportate exclusiv din alte surse proprii.	**3.6.2 Reguli aplicabile beneficiarilor care au semnate contractele de subventie cu S.C. Avisso Consulting Services SRL, sectiunea:** *„Înainte de a efectua plata (emiterea unei comenzi, efectuarea plății etc.) în legătură cu o achiziție prevăzută în planul de afaceri, beneficiarul are obligația de a transmite către administratorul schemei (S.C. Avisso Consulting Services SRL) dosarul complet al achiziției, în vederea verificării conformității acestuia cu prevederile legale aplicabile și cu metodologia de monitorizare.* *Această verificare trebuie realizată după semnarea contractului de achizitie dar anterior oricărei plati din partea beneficiarului, pentru a evita riscul declarării cheltuielilor ca fiind neeligibile.* *Transmiterea documentației se va realiza cu minimum 5 zile lucrătoare înainte de data programată pentru efectuarea plății, pentru a permite analiza de către echipa de monitorizare.* *Beneficiarul nu va putea efectua plăți aferente achiziției până la primirea unui feedback din partea administratorului schemei, confirmând conformitatea dosarului.* ***În cazul în care totusi beneficiarul nu transmite dosarul de achiziție spre verificare și efectuează plata***

	Nerespectarea acestei obligații atrage riscul declarării cheltuielii respective ca neeligibilă și recuperarea sumei aferente din ajutorul de minimis."		***cu nerespectarea prevederilor legale sau metodologice, acesta își asumă integral cheltuiala realizată, care nu va putea fi decontată nici din ajutorul de minimis, nici din contribuția proprie aferentă proiectului, urmând a fi suportată exclusiv din alte surse proprii ale beneficiarului."***
	3.10 Modificarea Contractului de subventie, sectiunea *"Modificări acceptate prin act adițional:* • *Realocarea economiilor rezultate în urma implementării, din motive obiective și justificate;* • *Introducerea în buget a unui articol bugetar nou, neprevăzut inițial, cu condiția ca acesta să fie justificat și necesar pentru derularea activității, iar finanțarea să se realizeze din economii existente;* • *Renunțarea la un articol bugetar și realocarea sumei către alte cheltuieli eligibile, dacă modificarea este justificată și esențială pentru atingerea obiectivelor stabilite;* • *Ajustarea indicatorilor prevăzuți în planul de afaceri, cu condiția ca modificările să nu vizeze elemente pentru care s-a acordat punctaj în procesul de evaluare;*	Eliminarea sintagmei *«finanțarea să se realizeze din economii existente»* din secțiunea 3.10 are ca scop simplificarea și flexibilizarea procesului de modificare a bugetului, pentru a permite introducerea de noi articole bugetare justificate și necesare derulării activității, fără a condiționa acest lucru exclusiv de existența unor economii.	3.10 Modificarea Contractului de subventie, sectiunea *"Modificări acceptate prin act adițional:* • *Realocarea economiilor rezultate în urma implementării, din motive obiective și justificate;* • *Introducerea în buget a unui articol bugetar nou, neprevăzut inițial, cu condiția ca acesta să fie justificat și necesar pentru derularea activității,* • *Renunțarea la un articol bugetar și realocarea sumei către alte cheltuieli eligibile, dacă modificarea este justificată și esențială pentru atingerea obiectivelor stabilite;* • *Ajustarea indicatorilor prevăzuți în planul de afaceri, cu condiția ca modificările să nu vizeze elemente pentru care s-a acordat punctaj în procesul de evaluare;* • *Replanificarea activităților propuse, cu respectarea termenului-limită de implementare;*

	• *Replanificarea activităților propuse, cu respectarea termenului-limită de implementare;* • *Orice altă modificare care nu afectează obiectivul general al proiectului, analizată individual de către echipa de monitorizare."*		• *Orice altă modificare care nu afectează obiectivul general al proiectului, analizată individual de către echipa de monitorizare."*
	Cap. 3.11 Raportarea de catre beneficiari a activitatilor de implementare, subcapitolul 3.11.1 Rapoarte de progres, sectiunea: *"Raportul de progres lunar va avea anexat documente care demonstrează și justifică:* • *implementarea planului de afacere;* • *realizarea achizițiilor : planificare achizitiilor, dosare de achizitie, contracte, fisa mijloacelor fixe, registrul obiectelor de inventar etc* • *realizarea cheltuielilor: facturi, opuri, extrase de cont,* • *eligibilitatea cheltuielilor realizate;* • *functionarea intreprinderii : balante de verificare lunare* • *îndeplinirea obiectivelor asumate*	1. Ca urmare a modificărilor operate la nivel național în platforma REGES-REVISAL, documentele solicitate anterior (extras Revisal, raport per salariat, printscreen REGES) se înlocuiesc cu Extras salariat și Extras salariați angajator din Registrul General de Evidență a Salariaților."	Cap. 3.11 Raportarea de catre beneficiari a activitatilor de implementare, subcapitolul 3.11.1 *"Rapoarte de progres, sectiunea " Raportul de progres lunar va avea anexat documente care demonstrează și justifică:* • *implementarea planului de afacere;* • *realizarea achizițiilor : planificare achizitiilor, dosare de achizitie, contracte, fisa mijloacelor fixe, registrul obiectelor de inventar etc* • *realizarea cheltuielilor: facturi, opuri, extrase de cont,* • *eligibilitatea cheltuielilor realizate;* • *functionarea intreprinderii : balante de verificare lunare* • *îndeplinirea obiectivelor asumate* • *documente de resurse umane : CIM, Fise de post, state de plata, OP-uri, extrase de cont, Extras salariat din Registrul General de*

	• *documente de resurse umane : CIM, print-screen Reges, Fise de post, state de plata, OP-uri, extrase de cont* • *mentinerea resurselor umane : extras Revisal, raport per salariat* • *Certificat constatator al societatii -se va transmite doar in cazul in care se produc modificari in cadrul societatii* • *etc*		*Evidenta a Salariatilor, Extras salariati angajator din Registrul General de Evidenta a Salariatilor, Documente care atesta calitatea de persoana vulnerabila* • *mentinerea resurselor umane: Extras salariat din Registrul General de Evidenta a Salariatilor, Extras salariati angajator din Registrul General de Evidenta a Salariatilor ,* • *Certificat constatator al societatii -se va transmite doar in cazul in care se produc modificari in cadrul societatii, etc*
	4.2 Vizitele de monitorizare, B. Vizitele la fața locului, anunțate, sectiunea: *"La finalul vizitelor de monitorizare, se va întocmi de către experții implicați, pentru fiecare proiect monitorizat, un* ***Raport de vizită în teren perioada de implementare conform Anexa nr. 8,*** *care va avea atașat documentele justificative privind activitățile monitorizate :* - *Extras din revisal* - *Raport per salariat* - *Balanta de verificare* - *Registrul mijloacelor fixe*	S-a actualizat si inlocuit mentiunea *"extras din Revisal" si "Raport per salariat" cu varianta actualizata "Extras salariat din Registrul General de Evidenta a Salariatilor, Extras salariati angajator din Registrul General de Evidenta a Salariatilor"*	4.2 Vizitele de monitorizare, B. Vizitele la fața locului, anunțate, sectiunea: *"La finalul vizitelor de monitorizare, se va întocmi de către experții implicați, pentru fiecare proiect monitorizat, un Raport de vizită în teren perioada de implementare conform Anexa nr. 8, care va avea atașat documentele justificative privind activitățile monitorizate :* - *Extras salariat din Registrul General de Evidenta a Salariatilor* - *Extras salariati angajator din Registrul General de Evidenta a Salariatilor* - *Balanta de verificare*

	- *Registru stoc* - *Certificat constatator sau Furnizare informatii* - *Alte documente, dupa caz"*		- *Registrul mijloacelor fixe* - *Registru stoc* - *Certificat constatator sau Furnizare informatii* - *Alte documente, dupa caz"*
	5. Sustenabilitatea planurilor de afaceri, sectiunea: *"Pentru perioada de sustenabilitate, beneficiarii vor trebui sa depuna:* *-Lunar : Extras REVISAL+ Raport per salariat* *-trimestrial Anexa 9 Raport privind sustenabilitatea intreprinderii."*	S-a actualizat si inlocuit mentiunea *"extras din Revisal" si "Raport per salariat" cu varianta actualizata "Extras salariat din Registrul General de Evidenta a Salariatilor, Extras salariati angajator din Registrul General de Evidenta a Salariatilor"*	**5. Sustenabilitatea planurilor de afaceri, sectiunea:** *"Pentru perioada de sustenabilitate, beneficiarii vor trebui sa depuna:* *-Lunar : Extras salariat din Registrul General de Evidenta a Salariatilor+ Extras salariati angajator din Registrul General de Evidenta a Salariatilor* *-trimestrial Anexa 9 Raport privind sustenabilitatea intreprinderii."*

Astfel:

A fost actualizată **Metodologia de monitorizare a întreprinderilor finanțate** şi anexele aferente din cadrul proiectului **„Facilitarea investițiilor în comunitate şi creşterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori- IMMUrban!" – Cod SMIS 312015**, fiind emisă **Versiunea II, 05 septembrie 2025**.

Prezenta decizie, împreună cu **Metodologia** şi **anexele** în **Versiunea II**, vor fi transmise prin e-mail beneficiarilor şi puse la dispoziție pe canalele oficiale de comunicare.

Avizat
Manager proiect,
Agheorghicesei Liliana