



GHID DE UTILIZARE

SIPOCA 8

FRONT OFFICE

Aceste instrucțiuni descriu etapele necesare pentru transmiterea prin Internet a:

- Cererilor de acord pentru finanțare
- Cererilor de plată
- tuturor solicitărilor de completări
- tuturor de informațiilor necesare derulării unui acord de finanțare

de către operatorul economic interesat de obținerea unui ajutor de stat, în baza celor două scheme reglementate prin H.G. nr.807/2014 și H.G. nr.332/2014 cu modificările și completările ulterioare, conform Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 858/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Ghid de utilizare Front - Office, pentru schema de ajutor de stat, instituită în baza H.G. nr.807/2014

Pentru depunerea on-line a cererilor/solicitărilor în baza acestei scheme, se completează și se transmit următoarele formulare:

- **Cererea de acord pentru finanțare solicitat în baza HG nr.807/2014 (D807-.PDF)**

Prin acest formular se transmite doar Cererea de acord pentru finanțare, iar documentele justificative necesare în această etapă, se vor transmite prin intermediul unui alt formular numit D335-808-808.

- **Documente atașate ulterior depunerii Cererii de acord pentru finanțare în baza H.G.nr.807/2014(D335-808.PDF)**

Prin acest formular operatorul economic trimite la MFP:

- o *documentele scanate in format pdf arhivate, necesare in etapa de depunere a cererilor de finanțare în baza HG. 807/2014,*
- o *răspunsurile la clarificările solicitate de MFP, în toate fazele derulării ajutorului de stat, de la cererea de acord solicitat în baza HG. 807/2014, până în etapa de monitorizare*
- o *orice fel de comunicare legată de un de ajutor de stat, in toate fazele, începând cu cererea de acord pentru finanțare solicitat în baza HG. 807/2014, acord pentru finanțare emis, plata ajutorului de stat, monitorizarea ajutoarelor de stat*
- o *documentele scanate în format pdf arhivate, a documentelor justificative pentru cererile de plată solicitate în baza unui acord pentru finanțare, acordat în baza HG. 807/2014*

- **Cererea de plată, care va fi solicitată în baza unui acord pentru finanțare emis, în baza H.G. nr.807/2014(D809-.PDF)**

Prin acest formular se transmite doar cererea de plată, iar documentele justificative necesare pentru aceasta plată, se vor transmite prin intermediul unui alt formular numit D335-808-808.

Etapele transmiterii Cererilor de acord pentru finanțare, Cererilor de plată, Completărilor si alte solicitări depuse de solicitanții de ajutor de stat

Toate formularele vor fi transmise prin serviciul Spațiul Privat Virtual, iar documentele se depun în mod similar cu depunerea declarațiilor fiscale de pe portalul ANAF. Prin intermediul acestui serviciu se efectuează comunicarea electronică a informațiilor și înscrierilor între Ministerul Finanțelor Publice și posibili beneficiari ai ajutoarelor de stat acordate prin intermediul MFP.

Înregistrarea în „Spațiul privat virtual” se face în baza aceluiași certificat calificat obținut pentru depunerea on-line a declarațiilor fiscale, iar informații în vederea înregistrării în SPV, se regăsesc pe site-ul Agenției Naționale de Administrare Fiscală: www.anaf.ro, secțiunea - Spațiul Privat Virtual, rubrica - Înregistrare utilizatori persoane fizice și juridice .

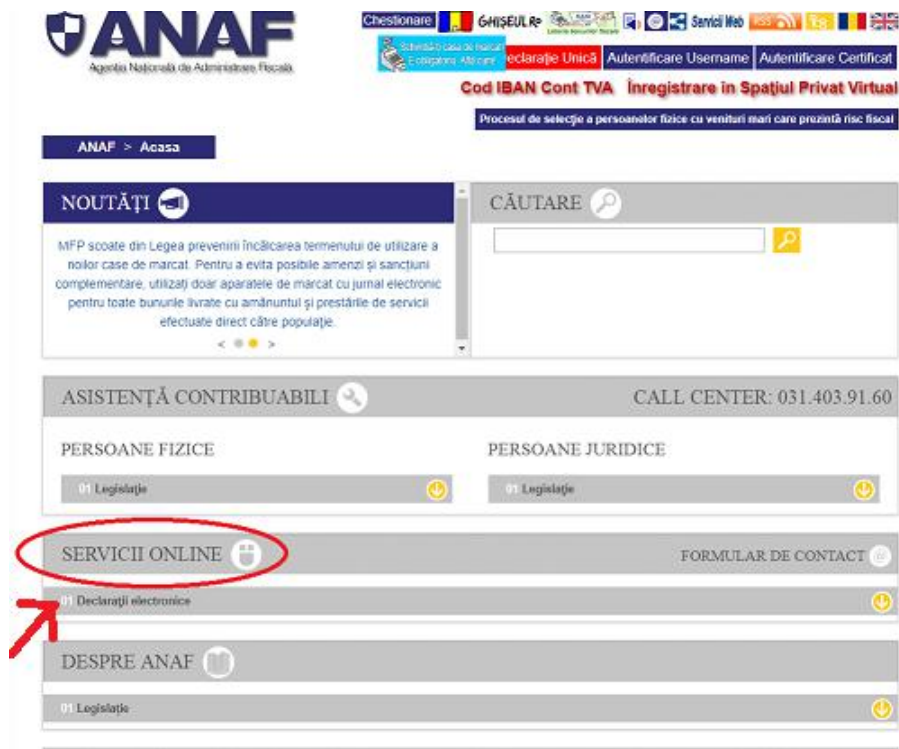
Pentru a trimite formularele pentru ajutor de stat trebuie aveți acces la **serviciul de depunere on-line a declarațiilor**.

Daca nu ați depus pana acum declarațiile fiscale on-line găsiți instrucțiunile [aici](#).

Daca aveți certificat digital calificat si acces la **serviciul de depunere on-line a declarațiilor** treceți la pasul următor:

Descărcarea formularelor de ajutor de stat

Pe site-ul ANAF <http://anaf.ro> pe prima pagina la secțiunea SERVICII ONLINE



click pe Declarații electronice apoi alegeți din lista Descărcare declarații

- 01 Informații depunere declarații persoane juridice
- 02 Informații depunere declarații persoane fizice
- 03 Inregistrare certificate calificate persoane juridice/reprezentant fiscal
- 04 Inregistrare utilizatori persoane fizice
- 05 Descărcare declarații**
- 06 Reinnoire certificate calificate
- 07 Revocare online - formular 151
- 08 Vizualizare stare declarații
- 09 Notificari



Ajungeți la pagina

https://www.anaf.ro/anaf/internet/ANAF/servicii_online/declaratii_electronice/descarcare_declaratii/

unde se găsesc toate formularele pentru declarațiile online.

Din aceasta pagina se pot descărca atât formularele de declarații, cât și instrucțiunile de completare ale acestora. Pentru a descărca o Declarație,- faceți click pe numele acesteia si se deschide pagina

Ascultă



	Denumire formular	Programe asistență		Instrucțiuni/ Documentație
		PDF	JAVA	
017	D807 - Cererea de acord pentru finanțare in baza HG nr.807/2014 - publicat în data de	soft A	soft J* actualizat în data de	Anexa validări Schema XSD actualizat în data de
085				
100				
101				
104				
106				
107				
108				
110				
112				
119				
120				
130				
180				
205				
207				
300				
301				
307				
311				
390				
392				
393				
394				
399				
401				
402				
403				
404				
405				
700				
710				
807				

*softul J se adresează doar contribuabililor care își generează fișierul xml din aplicațiile informatice proprii

În această pagină puneți cursorul pe formularul dorit, dați click cu butonul din stânga al mouse-ului și documentul se descarcă în PC-ul dvs.

În cele ce urmează veți găsi explicații privind completarea declarațiilor din punct de vedere informatic. Pentru explicații privind natura ajutorului de stat, vă rugăm să descărcați ghidul solicitantului.

Completarea formularelor de declarații fiscale se poate face Off-line, fără a avea nevoie de conexiune la Internet.

Alegeți fișierul cu declarația pe care doriți să o completați, apoi executați un dublu-click pentru a lansa în execuție programul Adobe Reader, cu care veți introduce datele în formular.

Navigarea în cadrul unei declarații în format PDF se efectuează cu ajutorul tastei Tab sau printr-un click cu mouse-ul în cadrul unei celule (câmp).

Anumite câmpuri nu le puteți completa, sunt câmpuri calculate și nu sunt editabile, ele sunt lăsate în culoarea alb, acestea se completează automat pe măsura ce completați câmpurile editabile evidențiate cu culoarea albastru.

În cadrul unor declarații în format PDF se află un buton pentru informații (are ? pe el); dacă dați click, obțineți ajutor pentru completarea formularului.

D807 Cerere de acord pentru finantare
in baza H.G. nr. 807/ 2014

Cerere de modificare acord pentru finantare

Nr. de inreg.cerere initiala

Semnatura

Versiuni 20.06.2019

Instructiuni DEBLOCARE LISTARE **VALIDARE**

După ce completați formularul sau dacă doriți să întrerupeți completarea Declarației dar doriți păstrarea datelor până în acel moment și nu ați mai salvat documentul când apăsați salvare va apărea fereastra de **Save as** și puteți completa un nume diferit de numele cu care vine formularul pentru a păstra datele completate într-un document dar și formularul inițial gol.

După ce ați completat datele de natura ajutorului de stat, treceți la verificarea Declarației apăsând butonul **VALIDARE**, de la începutul formularului.

Validarea are ca scop să verifice că s-au completat câmpurile obligatorii. Dacă validarea nu a dat mesaje de eroare, declarația este pregătită pentru semnarea electronică și transmitere.

Semnarea electronică a Declarației reprezintă un element foarte important pe care vă rugăm să-l tratați cu atenție. Din punct de vedere tehnic, semnarea electronică reprezintă o modalitate prin care se certifică și se protejează confidențialitatea datelor din formularul PDF completat ; în mod practic, semnarea electronică se realizează prin intermediul certificatului digital instalat pe calculatorul dvs., apăsând zona albastră din câmpul Semnătură.



Semnătura

Pe ecran apare imaginea următoare. Dacă aveți mai multe certificate digitale, selectați semnătura corespunzătoare cu contribuabilul pentru care se întocmește formularul.



Aplicați semnătura, apăsând butonul Sign. Se generează o fereastră de salvare a formularului, cu numele denumirea fișierului descărcat de pe portalul ANAF.

Dacă interveniți asupra formularului după momentul semnării și salvați, atunci trebuie obligatoriu acționat din nou butonul de Validare și reluat procesul semnării.

Formularul o dată salvat trebuie transmis întocmai, deoarece orice intervenție ulterioară chiar și simpla lui deschidere fără a efectua vreo modificare, conduce la vicierea semnăturii.

In cadrul formularului Documente atașate ulterior cererii de acord pentru finanțare poate fi atașata o singura arhiva de maxim 50MB.

Daca documentele pe care trebuie sa însoțească o cerere depășesc dimensiunea maxima de 50MB, se vor face mai multe arhive care de asemenea nu trebuie sa depășească 50MB fiecare.

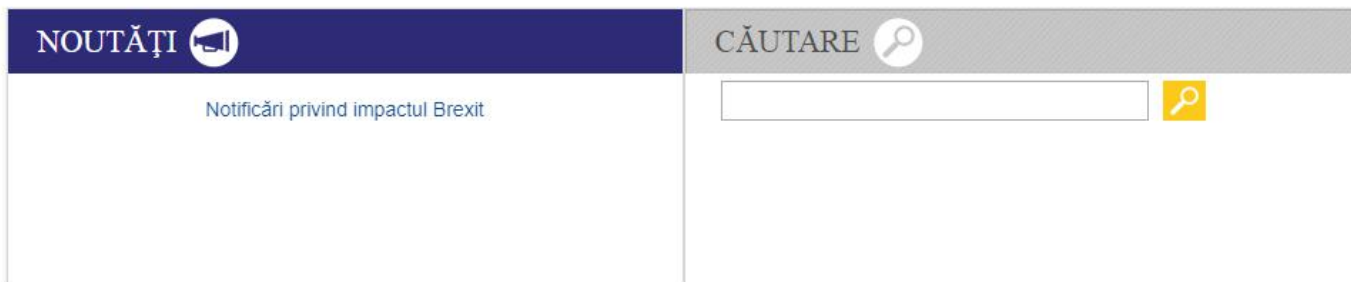
Arhivele se atașează pe rând, câte una la un formular D335-808-808 completat cu datele necesare si se trimit pe rând.

Depunerea on-line a formularelor de ajutor de stat

Intrați pe site-ul <https://anaf.ro> in partea dreapta sus accesați meniul "Autentificare Certificat".



ANAF > Acasa



Vi se solicită certificatul digital. După autentificarea în SPV cu certificat calificat, se accesează meniul - Depunere declarații pentru depunerea formularului prin mijloace de depunere la distanță.

Spațiu privat

Utilizator curent:

- Declarații
- Mesaje
- Solicitari
- Formular de contact
- Profil utilizator
- Instrumente specifice
- ANAF - RSS
- Termeni și condiții
- Generator Numere Inventar
- Extrase de cont
- Depunere declarații**

Instrucțiuni

- Bine ați venit în Spațiul Privat Virtual! Serviciul online care permite vizualizarea și comunicarea cu autoritățile fiscale online, să cereți și să transmiteți informații și documente într-un mediu sigur.
- Serviciul Spațiul Privat Virtual este disponibil acum pentru persoanele fizice și persoanele juridice.
- Pentru a beneficia de utilizarea serviciului Spațiul Privat Virtual în condiții optime, vă recomandăm să utilizați un browser actualizat și o conexiune la internet stabilă.
- Prin Spațiul Privat Virtual pot fi depuse online Declarația 200 de venit, Declarația U și Declarația 230 privind redirecționarea a 2% din impozitul pe venit. Toate detaliile le găsiți în secțiunea "Instrucțiuni".
- Pentru a sesiza orice problemă de natură fiscală, necorelări de date, inadvertențe făcând clic pe "Ajutor" sau să contactați Serviciul de Relații cu Utilizatorul prin email.
- Pentru verificarea autenticității și integrității documentelor emise de Ministerul Finelor și Conturilor Publice, utilizați certificatul de autentificare de certificare MFP.

Meniul va trimite pe portalul e-guvernare.ro. la secțiunea "depunere declarații"

e-guvernare
sistemul electronic national

En Ro

Acces rapid

- ▶ Servicii online
- ▶ Depunere declarații
- ▶ Ghiseul Virtual de Plati

Prin intermediul acestui portal, dorim să reducem barierele administrative birocratice și vă ușurăm accesul la informațiile și serviciile publice.

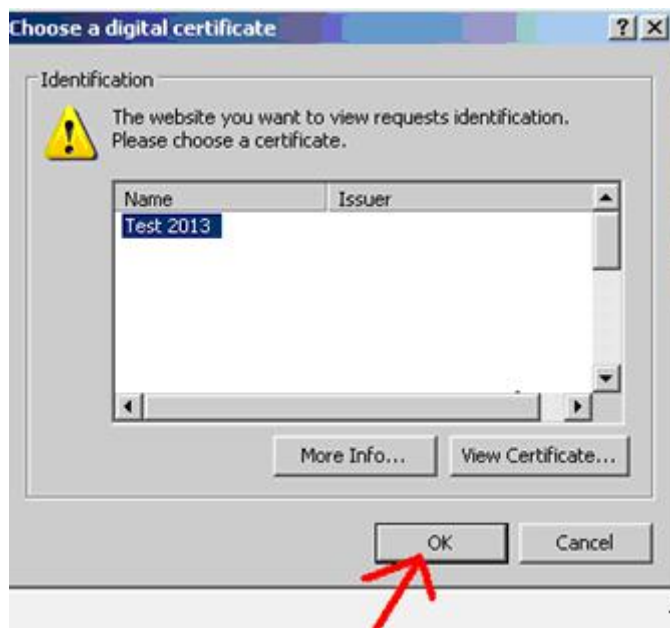
De interes

- ▶ Guvernul României
- ▶ Ministere
- ▶ Instituti in subordinea

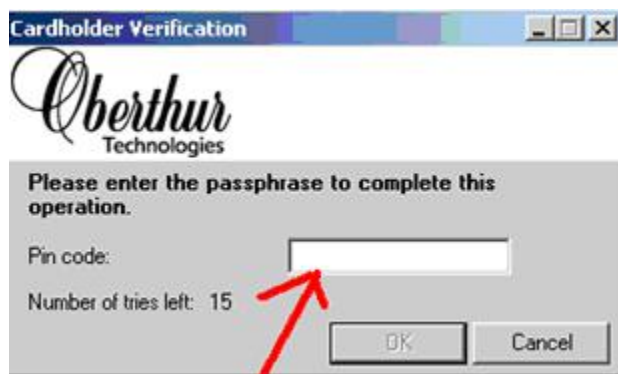
Se ajunge pe pagina de autentificare ANAF, unde bifați "Certificate Sign In" (pasul 1), apoi apăsați butonul "Sign In" (pasul 2).



Apare apoi fereastra de autentificare cu certificatul digital pe care-l dețineți. Confirmați cu butonul OK:



După introducerea parolei apăsați butonul OK:

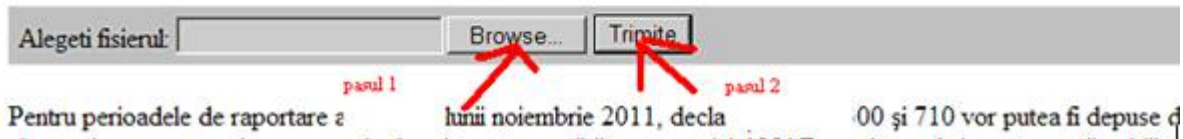


După confirmarea introducerii parolei veți fi direcționați către pagina de unde alegeți link-ul de depunere declarații:

Cu butonul “Browse” selectați formularul pe care doriți să îl transmiteți, după care apăsați butonul “Trimite”:

Ministerul Finantelor Publice

Agentia Nationala de Administrare Fiscala



Ulterior, veți primi mesajul cu indexul formularului:

Ministerul Finanțelor Publice

Agentia Nationala de Administrare Fiscala

Succes depunere

Fișierul dumneavoastră cu numele _____ a fost depus cu succes. Indexul este **29677492**. [se introduce în pagina de vizualizare](#)

Notati cu grijă indexul! El poate fi folosit pentru a urmări starea fișierului depus de dumneavoastră pe viitor.

Acest mesaj nu constituie confirmarea înregistrării documentului. Confirmarea depunerii va fi afișată în recipisă.

Urmăriți recipisa și starea fișierului la opțiunea "Vizualizare stare" disponibilă pe portalul ANAF la adresa www.anaf.mfinan

Pentru a depune o nouă declarație apăsați [aici](#).

[adresa pagina d](#)

Puteți să vă opriți aici, deoarece formularul a fost înregistrat la ANAF.

Ce se întâmplă după transmitere

După transmiterea formularului prin serviciul de depunere on-line, fișierul se primește în sistemul informatic central al Agenției Naționale de Administrare Fiscală, de unde se trimite **Direcției Generale Ajutor de Stat**, din cadrul Ministerului Finanțelor Publice.

Direcția competentă le analizează, iar fișierele care conțin mesajele de răspuns generate automat la prelucrare se întorc în sistemele informatice ANAF, pentru a fi publicate spre vizualizare.

Vizualizarea declarațiilor depuse prin internet

Accesați www.anaf.ro/StareD112 . Introduceți codul de identificare fiscală pentru care ați transmis declarația și indexul pe care l-ați primit la transmitere.!

Introduceți indexul/respectiv numărul de înregistrare și CIF-ul unui document depus în ultimele trei luni. Dacă este corect veți primi o listă a documentelor depuse în această perioadă: D100, D112, D200, D300, D390, D394, D710, S1001 și situații financiare.

Pentru documentele depuse Internet ghiseu

Introduceți indexul de încărcare:

Introduceți CIF-ul contribuabilului:

Verifica

Se completează cu indexul primit în urma depunerii declarației

Se completează cu codul fiscal pentru care ați depus declarația

După introducerea acestor date, se afișează toate formularele depuse în ultimele 3 luni.

Ministerul Finanțelor Publice
Națională de Administrare Fiscală

5 depuse pentru cui: in perioada 13.01.2013 / 15.04.2013

	Stare document	Data inregistrare	Consultări
7	Documentul are erori de validare	INTERNET-29577867-2013 din 11.04.2013	recipisa
5	Documentul are erori de validare	INTERNET-29577556-2013 din 11.04.2013	recipisa
2	Documentul este valid	INTERNET-29577212-2013 din 11.04.2013	recipisa
3	Documentul are erori de validare	INTERNET-29577183-2013 din 11.04.2013	recipisa
0	Documentul este valid	INTERNET-29577180-2013 din 11.04.2013	recipisa
3	Documentul este valid	INTERNET-27193963-2013 din 02.03.2013	recipisa
5	Documentul este valid	INTERNET-27185555-2013 din 01.03.2013	recipisa
2	Documentul este valid	INTERNET-25741678-2013 din 13.03.2013	recipisa

Recipisa

Observați că pentru fiecare depunere există asociată o recipisă. Dacă faceți click pe aceasta, se va deschide un fișier PDF, în care veți găsi informațiile după prelucrare.

În partea de jos a paginii, există o semnătură digitală a ANAF, aplicat acestei recipise.

Salvați acest document cu Save target as...) și observați că numele fișierului PDF este numărul de înregistrare al documentului asociat. Aceasta este dovada dvs. că ați depus respectiva Declarație la data specificată în recipisă.

După depunerea **Cererii de acord pentru finanțare** toată corespondența dintre operatorul economic și Ministerul Finanțelor Publice se desfășură on-line.

Ministerul Finanțelor Publice va publica în Spațiu Privat Virtual **al operatorului economic** toate adresele destinate lui în format .pdf semnat digital.

Operatorul economic va trimite documentele către Ministerul Finanțelor Publice ca documente scanate și semnate electronic, apoi arhivate și atașate la formularul D335-808-808.

Instrucțiunile pentru înregistrarea contribuabilului în SPV, cu certificat digital le găsiți pe prima pagină a portalului ANAF la secțiunea **Spațiu Privat Virtual**.

ANAF
Agenția Națională de Administrare Fiscală

GHISEUL.ro

Spațiu Privat Virtual
Autentificare OSCEMonto
Autentificare Certificat

Spațiu Privat Virtual

Procedura de selecție a persoanelor fizice cu venituri mari care prezintă risc fiscal

Ghidul privind rezidența fiscală a persoanelor fizice

ANAF > Acasa

NOUȚĂȚI

test 04.12.2015

CĂUTARE

ASISTENȚĂ CONTRIBUABILI

CALL CENTER: 031.403.91.60

PERSOANE FIZICE

01 Legislation

PERSOANE JURIDICE

01 Laws

SERVICII ONLINE

FORMULAR ASISTENȚA EMAIL

01 Declarații electronice

La accesarea link-ului, se afișează secțiunea **INREGISTRARE/INROLARE PERSOANE FIZICE SI JURIDICE IN SPATIUL PRIVAT VIRTUAL**:

Ascultă

Din cauza unor probleme tehnice aferente domeniilor YAHOO.* și FREEMAIL.HU, mesajele transmise de Ministerul Finanțelor Publice către adresele de e-mail din aceste domenii sunt foarte mult întârziate. Este posibil ca unii utilizatori înregistrați în cadrul portalului MFP-ANAF cu adrese de e-mail de acest tip să nu se poată autentifica în portal și nici să nu primească e-mail-urile de activare, înregistrare, reînnoire și revocare aferente serviciilor din cadrul acestui portal.

Prin serviciul "Spațiul Privat Virtual" [SPV] puteți să vă informați asupra obligațiilor fiscale pe care le aveți neplătite, puteți descărca decizii de impunere începând cu anul 2013, puteți verifica cum declară angajatorul dvs. contribuțiile de asigurări sociale și nu numai atât. SPV se îmbogățește permanent. Serviciul este disponibil persoanelor din toată țara, conform unor termeni și condiții accesibili aici: [Termeni și condiții](#)

Pentru a vă înregistra ca utilizator, accesați link-ul: [Inregistrare persoane fizice](#). Dacă sunteți deja înregistrat, accesați: <https://pfinternet.anaf.ro>. Dacă v-ați uitat parola accesați meniul de [recuperare credențiale](#).

Pentru a sesiza orice problemă de natură informatică, vă rugăm să folosiți: [Formularul de contact](#) alegând categoria "Asistență tehnică servicii informatice".

Începând cu data de 21.02.2018 s-au publicat servicii WEB pentru accesarea funcționalităților oferite de SPV.

Prin intermediul serviciilor web puse la dispoziția utilizatorilor, se vor putea dezvolta aplicații independente (sau parte a celor de contabilitate/ERP), aplicații ce vor accesa serviciile oferite de SPV. Venim astfel în întâmpinarea societăților mari și a persoanelor care au drepturi pentru foarte multe firme sau pentru mai mulți împuterniciți, oferindu-le o interfață mai facilă și utilă pentru lucrul cu mai multe cui-uri, înlesnindu-le facilitățile oferite de SPV. Pentru a utiliza acest serviciu web s-a dezvoltat un model de client pentru apelul serviciului, client disponibil la acest link.

- [Inregistrare utilizatori persoane fizice și juridice](#)
- [Instrucțiuni înregistrare utilizatori și utilizare Spațiul privat persoane fizice - format pdf - actualizat în data de 19.09.2016](#)
- [Instrucțiuni de înrolare în Spațiul Privat Virtual - format video - actualizat în data de 26.02.2019](#)
- [Instrucțiuni depunere Declarația Unică - actualizat în data de 16.07.2018](#)
- [Instrucțiuni completare declarație "Declarație privind veniturile realizate din România" D200 - format video - publicat în data de 06.04.2015](#)
- [Instrucțiuni de utilizare SPV extins și pentru posesorii de certificat digital calificat - actualizat în data de 16.03.2018](#)
- [Răspunsuri la întrebări frecvente](#)
- [Acces buletin informativ fiscal](#)



Aici găsiți toate instrucțiunile necesare activării și utilizării SPV (**Spațiu Privat Virtual**).

Vă recomandam ca atunci când va înregistrați să bifați căsuța „Sunt de acord sa primesc atenționări prin email de la ANAF – Gratuit” pentru primirea atenționărilor pe email.

ATENȚIE! Aceste notificări sunt trimise în situația în care utilizatorul nu a accesat SPV în maxim 24 ore de la publicarea unui document pentru solicitant.

ATENȚIE! Documentele publicate în SPV se consideră a fi comunicate în 10 zile de la publicare indiferent dacă ați deschis sau nu SPV și ați citit documentul sau nu. Termenele de răspuns se calculează de la data publicării în SPV +10 zile.

Formularul D807 - Cererea de acord pentru finanțarea în baza HG nr.807/2014

Se depune în sesiune continuă.

Formularul se descarcă de pe portalul ANAF

Dacă cererea este cerere inițială nu se bifează Caseta "Cerere de modificare acord pentru finanțare" și nici nu se completează câmpul "Nr. de înreg. cerere inițială".

The screenshot shows the header of the D807 form: "D807 Cerere de acord pentru finanțare în baza H.G. nr. 807/ 2014". Below the header, there are two input fields: "Cerere de modificare acord pentru finanțare" with a checkbox and "Nr. de înreg. cerere inițială" with a text box and a question mark icon. To the right, there is a "Semnatura" field with a blue box and a "Versiuni" field with the date "20.06.2019". At the bottom, there is a navigation bar with four buttons: "Instrucțiuni" (yellow), "DEBLOCARE" (pink), "LISTARE" (green), and "VALIDARE" (orange).

La *Subscrisa* se scrie numele complet al operatorului economic, iar acest nume se va completa automat în secțiunea "*Date de identificare ale întreprinderii solicitante*" câmpul "Denumirea întreprinderii".

Câmpul „domnul/doamna” se completează astfel:

D807

Cerere de acord pentru finantare

in baza H.G. nr. 807/ 2014

Semnatura

Cerere de modificare acord pentru finantare

Nr. de inreg.cerere initiala

Versiuni 20.06.2019

Instructiuni

DEBLOCARE

LISTARE

VALIDARE

Subscrisa,

avand datele de identificare de la punctul I, reprezentata legal prin domnul/doamna (nume si prenume)

avand calitatea de

identificata prin cod numeric personal/numar de identificare fiscala

, solicit finantarea in conditiile prevederilor schemei

avand ca obiectiv stimularea investitiilor cu impact major in economie, aprobata prin HG nr. 807/2014, cu modificarile si completarile ulterioare.

PRENUME

NUME

În situația în care formularul se completează de către împuternicit, desemnat potrivit legii, se înscrie codul numeric personal persoanei ale cărei obligații sunt îndeplinite(**OPȚIONAL**), iar la rubrica "Funcția/Calitatea" din formular se înscrie "Împuternicit" sau „reprezentant legal" după caz.

Suma de control 2

Subscrisa,

avand datele de identificare de la punctul I, reprezentata legal prin domnul/doamna

avand calitatea de

identificata prin cod numeric personal/numar de identificare fiscala

, solicit finantarea in conditiile prevederilor schemei

ÎMPUTERNICIT

sau

REPREZENTANT LEGAL

În secțiunea "Date de identificare ale întreprinderii solicitante caseta "Cod de identificare fiscală"

I. Date de identificare ale întreprinderii solicitante:

Denumirea întreprinderii	
Codul de identificare fiscala	

- se completează codul de identificare fiscală atribuit întreprinderii conform legii, înscriindu-se cifrele cu aliniere la dreapta

In caseta "Adresă " - se completează adresa domiciliului fiscal, conform prevederilor Codului de procedură fiscală.

I. Date de identificare ale întreprinderii solicitante:

Denumirea întreprinderii	
Codul de identificare fiscală	
Adresa (judet,localitate,sector, strada,bloc, scara,etaj,apart.,cod postal)	

Obligatoriu se va completa:

- Numărul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului ,
- Telefon ,
- e –mail,
- Forma juridică,

La acesta caseta se afla un nomenclator de forme juridice care se accesează cu click stânga pe săgeata din capătul drept al căsuței.

I. Date de identificare ale întreprinderii solicitante:					
Denumirea întreprinderii					
Codul de identificare fiscală					
Adresa (judet,localitate,sector, strada,bloc, scara,etaj,apart.,cod postal)					
Nr.de inmatriculare la Of.Reg.Com.	Data inregistrarii întreprinderii				
Telefon					
E-mail					
Forma juridica					
Capital social (lei)	<table border="1"> <tr> <td>Capital social (lei)</td> <td></td> </tr> </table>	Capital social (lei)			
Capital social (lei)					
detinut de (procent) :					
Persoane fizice	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td>%</td></tr></table>				%
			%		
IMM	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td>%</td></tr></table>				%
			%		
Societati mari	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td>%</td></tr></table>				%
			%		
Total	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>0</td><td>%</td></tr></table>			0	%
		0	%		
Cod CAEN pentru care se solicita ajutorul de stat	<input type="text"/> <input type="button" value="Selecteaza"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> - CAEN pentru activitatea principala <input type="checkbox"/> - CAEN pentru activitatea secundara					

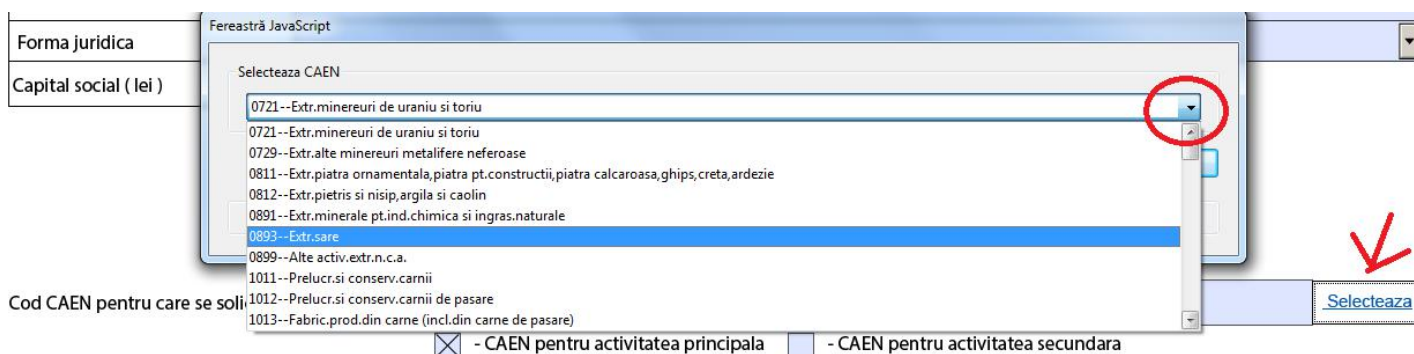
- capital social în lei
- capital social procentual deținut de persoane fizice, persoane juridice(IMM sau societăți mari) după caz.

Suma procentelor din căsuțele completate se calculează automat și trebuie să fie 100.

- Cod CAEN

În caseta "Cod CAEN" - se alege codul CAEN pentru care se solicită ajutorul de stat cu click stânga pe "Selectează" se deschide o fereastră. În interiorul facem click pe săgeată și se deschide o caseta derulantă cu toate codurile CAEN existente și din acestea alegeți codul CAEN corespunzător.

Bifați dacă codul CAEN ales este codul pentru activitatea principală sau codul pentru activitate secundară după caz.



Capitolul II.a-Prezentarea situației actuale a întreprinderii

Aici sunt cuprinse date corespunzătoare ultimului exercițiu financiar încheiat:

- număr mediu salariați,
- profit net,
- capitaluri proprii,
- cifra de afaceri ,
- valoare active totale
- rentabilitatea cifrei de afaceri care se calculează automat.

*Datele de mai sus sunt din situațiile financiare anuale aprobate, din ultimul exercițiu financiar încheiat. În situația în care operatorul economic nu are un exercițiu financiar încheiat(firme nou înființate) se va completa cu 0 la toate câmpurile de la capitolul II. a.

II.b Prezentarea succinta a proiectului de investiții realizat in cadrul schemei

La capitolul II.b se va introduce:

- denumirea proiectului de max. 150 caractere,
- obiectivul proiectului pe scurt în max. 600 caractere.

La încadrarea investiției se alege mai întâi una dintre opțiunile:

- încadrarea investiției în categoria investiției inițiale

- încadrarea in categoria investiției in favoarea unei noi activități economice

Încadrarea investitiei in categoria investitiei initiale

Infiintarea unei unitati noi

Extinderea capacitatii unitatii

Diversificarea productiei unitatii

Schimbarea fundamentala in procesul general de productie din cadrul unitatii

sau

Încadrarea investitiei in categoria investitiei initiale in favoarea unei noi activitati economice

Infiintarea unei unitati noi

Diversificarea activitatii unitatii

Valoarea proiectului (lei) Valoarea proiectului (euro)

apoi se va bifa una din căsuțele corespunzătoare categoriei alese.

Capitolul III. Efectul stimulativ

Ajutorul de stat acordat in baza prezentei scheme are efect stimulativ, întrucât:

- investiția nu ar fi profitabilă pentru întreprindere în regiunea respectivă în absența ajutorului
- investiția nu ar fi realizabilă în regiunea respectivă în absenta ajutorului

se bifează caseta corespunzătoare.

Capitolul IV. Declarația pe propria răspundere referitoare la caracteristicile întreprinderii

Se completează

- nume, prenume în același câmp
- seria și numărul actului de identitate
- județul se alege dintru nomenclator de județe
- localitate, str., nr, bl., ap., etc.

Datele de mai sus aparțin reprezentantului legal sau împuternicitului.

Adresa este cea din actul de identitate al persoanei menționată anterior la acest capitol.

Se selectează tipul întreprinderii bifând obținea corespunzătoare: întreprinderi MARI sau MICI si MIJLOCII

Următoarea secțiune sa refera la condițiile obligatorii pe care trebuie sa le îndeplinească operatorul economic pentru a fi validata cererea.

ATENȚIE! Va rugam sa citiți toate cele 7 obținui și doar in cazul in care îndepliniți condițiile pentru fiecare opțiune, bifați căsuțele.

ATENȚIE! Se primesc numai cereri valide.

Daca întreprinderea a beneficiat de ajutor de stat, sau ajutoare de minimis, se bifează obținea “a beneficiat de următoarele ajutoare de minimis și ajutoare de stat”

Declar pe propria raspundere ca in ultimii 3 ani⁶⁾, intreprinderea :

- nu a beneficiat de ajutor de minimis și de alte ajutoare de stat
- a beneficiat de următoarele ajutoare de minimis și ajutoare de stat:

Nr. crt	1.Denumirea proiectului de investitii	2.Locatia realizarii investitiei(jud)	3.Anul acordarii ajutorului	4.Furnizorul ajutorului	5.Actul normativ	6.Cuatumul ajutorului - euro ⁷⁾ -
1						

apare un tabel si se completează cu datele solicitate.

Daca întreprinderea a beneficiat sau va beneficia de alte ajutoare de stat pentru același proiect unic de investiții din partea altor furnizori de ajutor de stat se alege obținea „a beneficiat sau va beneficia de următoarele ajutoare de stat pentru același proiect unic de investiții din partea altor furnizori de ajutor”

De asemenea declar pe propria raspundere ca intreprinderea:

- nu a beneficiat și nu va beneficia de ajutor de stat pentru același proiect unic de investiții din partea altor furnizori de ajutor
- a beneficiat sau va beneficia de următoarele ajutoare de stat pentru același proiect unic de investiții din partea altor furnizori de ajutor :

Nr. crt	1.Denumirea proiectului de investitii	2.Locatia realizarii investitiei(jud)	3.Anul acordarii ajutorului	4.Furnizorul ajutorului	5.Actul normativ	6.Cuatumul ajutorului - euro ⁷⁾ -
1						
Total						0

se afișează un tabel și se completează cu datele solicitate.

II.b Centralizatoare aferente Planului de investiții (fără TVA)

Selectați județul în care urmează sa fie făcută investiția dintr-un nomenclator de județe.

Completați:

- Municipiu/Oraș/Localitate/Comuna Strada, Nr., Bloc, Etaj, Ap.
Vă rugam sa completați adresa completă a locației unde se realizează investiția.

În funcție de județ se completează automat:

- intensitatea maxima a ajutorului de stat,
- limita maxima a ajutorului de stat care poate fi acordat in regiunea respectiva.

II.b Planul de investitii (fara TVA)						Judet	Arad	
Municipiu/Oraș/Localitate/Comuna						Strada		
Nr.	Bloc		Etaj		Ap.			
Intensitatea maxima pe regiune (intensitate)	35	Limita ajutor de stat solicitat (euro) (total_aj_sol)	26.250.000		Limita ajutor de stat solicitat (lei)	0		
Curs valutar in ziua depunerii cererii		Valoarea investitiei (lei) (val_inv_lei)		Valoarea investitiei (euro) (val_inv_euro)	Atentie ! 'Valoarea investitiei (euro)' trebuie sa fie >= 1.000.000.			
Data estimata a demararii investitiei			Data estimata a finalizarii investitiei					

Atentie ! Daca modificati 'Anul estimat al demararii investitiei' sau 'Anul estimat al finalizarii investitiei', datele din 'Planul de investitii' se vor sterge !

Completați:

- **curs valutar în ziua depunerii cereri** = cursul valutar BNR valabil la data depunerii Cererii de acord pentru finanțare
- **valoarea investiției în lei**
Se va calcula automat valoarea investiției în euro folosind “**valoarea investiției în lei**” și “**Curs valutar in ziua depunerii cererii**” completată anterior.

ATENȚIE! Valoarea investiției în Euro trebuie sa fie mai mare de 1 milion euro

Completați:

- data estimată a demarării investiției
- data estimată a finalizării investiției

Dați clic în interiorul căsuței apoi click stânga în capătul drept al căsuței și va apărea un calendar din care alegeți datele calendaristice

Atentie! Dacă modificați 'Anul estimat al demarării investiției' sau 'Anul estimat al finalizării investiției', datele din 'Planul de investiții' se vor șterge!

Data estimată a demarării investiției		<input type="text" value="Anul estimat al finalizării investiției"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
---------------------------------------	--	--	----------------------	----------------------

ATENȚIE ! Dacă modificați 'Anul estimat al demarării/ finalizării investiției', datele din tabelele cu plan se vor șterge !

În tabelul 1:

- In coloana 0 "Nr. crt." se completează automat
- In coloana 1 completați "An calendaristic" când se realizează investiția
- **ATENȚIE!** Anul calendaristic trebuie să fie mai mare sau egal cu "data estimată a demarării investiției" și mai mic sau egal cu „data estimată a finalizării investiției”
- In coloana 2 se va selecta Categoria de cost dintr-un nomenclator de categorii.
 - Nomenclator categorii de cost**
 - 1-realizare construcții
 - 2-inchiriere construcții
 - 3-instal.teh.,masini,echipamente
 - 4-inv. in active necorporale
- In coloana 3 completați "Valoare costuri eligibile (lei)" pentru anul completat in coloana 1 și "Categoria de cost" selectată in coloana 2
- In coloana 3 completați "Valoare costuri neeligibile (lei)" pentru anul completat in coloana 1 și "Categoria de cost" selectată in coloana 2
- In coloana 3 completați "Valoare ajutor de stat solicitat (lei)" pentru anul completat in coloana 1 și "Categoria de cost" selectată in coloana 2

Se calculează automat Total pentru Valoare costuri eligibile, Valoare costuri neeligibile, Valoare ajutor de stat solicitat.

ATENȚIE ! Total 'Valoare costuri eligibile (lei)' + Total 'Valoare costuri neeligibile (lei)' trebuie sa fie egal cu 'Valoarea investiției (lei)'.

Tabelul 2 Centralizator ajutor de stat pe categorii de cost

Se preiau automat din tabelul de mai sus:

- categoria de cost
- valoare costuri eligibile calculat ca sumă din valoare costuri eligibile din tabelul 1 grupate pe categorii de cost

Completați “Valoare ajutor de stat solicitat” calculat sumă de “Valoare ajutor de stat solicitat” cu aceeași categorie de cost.

Se calculează și completează automat Total pentru “Valoare costuri eligibile” și pentru „Valoare ajutor de stat solicitat”

Tabelul 3 Centralizator ajutor de stat pe ani

Se preiau automat din tabelul 1:

- An calendaristic
- Valoare costuri eligibile calculat ca sumă din valoare costuri eligibile din tabelul 1 grupate pe ani

Completați “Valoare ajutor de stat solicitat” calculat ca sumă de “Valoare ajutor de stat solicitat” din același an.

Se calculează și completează automat Total pentru “Valoare costuri eligibile” și pentru „Valoare ajutor de stat solicitat”

ATENȚIE! Total “Valoare costuri eligibile” din tabelul 1 trebuie sa fie egal cu Total “Valoare costuri eligibile” din tabelul și cu Total “Valoare costuri eligibile” din tabelul 3

ATENȚIE! Total “Valoare ajutor de stat solicitat” din tabelul 1 trebuie sa fie egal cu Total “Valoare ajutor de stat solicitat” din tabelul și cu Total “Valoare ajutor de stat solicitat” din tabelul 3.

ATENȚIE! Total “Valoare ajutor de stat solicitat” trebuie sa fie mai mic sau egal cu Total “Valoare costuri eligibile” X intensitate maxima pe regiune/100

ATENȚIE! Total “Valoare ajutor de stat solicitat” trebuie sa fie mai mic sau egal cu “Limita ajutor de stat solicitat (lei)”

Formularul A. Declarație privind încadrarea întreprinderii in categoria întreprinderilor mici si mijlocii1

In cazul in care va încadrați in categoria întreprinderilor MICI si MIJLOCII si ați bifat obținea “se încadrează în categoria întreprinderilor MICI si MIJLOCII”

se incadreaza in categoria intreprinderilor MARI se incadreaza in categoria intreprinderilor MICI si MIJLOCII

la sfârșitul Planului de creare a locurilor de munca se afișează un Formular numit “Formularul A. Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici si mijlocii”.

Se va completa:

- exercițiu financiar de referință (anul de sfârșit) .
- tipul întreprinderii selecție din trei tipuri (autonoma, Întreprindere partenera, Întreprindere legata)

Daca ați ales Întreprindere autonoma acesta este ultimul Formular pe care îl mai aveți de completat.

Se completează cu date din ultimul bilanț depus:

- număr mediu de salariați,
- cifra de afaceri anuala neta lei/euro,
- active totale lei/euro.
- valoarea în euro - se calculează la cursul de schimb valutar comunicat de Banca Națională a României, valabil la data încheierii exercițiului financiar.

Centralizatorul se completează automat.

Precizați dacă fata de exercițiul financiar anterior datele financiare au înregistrat modificări care determina încadrarea întreprinderii într-o alta categorie

Important:

Precizați dacă, față de exercițiul financiar anterior, datele financiare au înregistrat modificări care determină încadrarea întreprinderii într-o altă categorie (respectiv microîntreprindere, întreprindere mică, mijlocie sau mare).

DA NU

Date aferente exercitiului financiar anterior

Daca ați ales „Da” se bifează căsuța/căsuțele corespunzătoare apoi se completează cu tabelul cu datele solicitate.

I. Tipul întreprinderii

- Întreprindere autonoma** In acest caz, datele din tabelul de mai jos sunt preluate doar din situatia economico-financiara a întreprinderii solicitante. Se va completa doar declaratia, fara formularul B
- Întreprindere partenera** Se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform formularului B, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație.
- Întreprindere legata** Se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform formularului B, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație.

II. Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii:

Exercițiul financiar anterior (anul de sfârșit) :			
Numarul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuala neta (mii lei / mii euro)		Active totale (mii lei / mii euro)

Daca ați ales „Nu” ați terminat de completat formularul si se trece la validare.

*Daca ați ales **Întreprindere partenera**, **Întreprindere legata** trebuie sa completați si Formularul B*

Formularul B: Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate

Se determina automat cu datele din tabelele care vor fi completate ulterior in aceasta secțiune.

Secțiunea A Întreprinderi partenera

Se introduc date de identificare si date financiare preliminare ale fiecărui partener.

- In coloana 0 se introduc numele sau denumirea întreprinderii
- In coloana 1 se completează adresa cu sediul social
- In coloana 2 se completează CUI societate

- In coloana 3 se completează numele si prenumele președintelui consiliului de administrație, director general etc.
- Coloanele 4,5,6,7 si 8 se completează automat cu datele preluate din tabelele „Fisa de parteneriat”

Pentru fiecare partener se completează cate o „Fisa de parteneriat” astfel:

- anul de referința se preia anul menționat inițial la începutul formularului A
- CUI întreprindere se preia automat din tabelul A1, Secțiunea A
- In coloana 0 se completează număr mediu anual de salariați din ultimul exercițiu financiar aprobat
- In coloana 1 se menționează cifra de afaceri neta exprimata in lei
- In coloana 2 se menționează cifra de afaceri neta exprimata in euro la data încheierii exercițiului financiar
- In coloana 3 se menționează active totale mii lei
- In coloana 4 se menționează active totale exprimata in euro la data încheierii exercițiului financiar

Datele menționate vor fi afișate în tabelul centralizator luând în calcul proporția cea mai mare deținută de întreprinderea solicitantă (sau de întreprinderea legată prin intermediul căreia se stabilește legătura de parteneriat), în întreprinderea parteneră

Secțiunea B Întreprinderi legate

La capitolul „Determinarea situației aplicabile întreprinderii care solicită încadrarea în categoria întreprinderilor mici și mijlocii” se bifează una din situații

- Cazul 1: Întreprinderea solicitantă ține situații financiare anuale consolidate sau este inclusă în situațiile financiare anuale consolidate ale unei alte întreprinderi (tabelul B1).
- Cazul 2: Întreprinderea solicitantă sau una ori mai multe întreprinderi legate nu întocmește/întocmesc ori nu este/nu sunt inclusă/incluse în situațiile financiare anuale consolidate (tabelul B2).

La capitolul „2. Metode de calcul pentru fiecare caz” avem 2 situații:

Cazul 1: Situațiile financiare anuale consolidate reprezintă baza de calcul. Se va completa tabelul B1 cu:

- număr mediu anual de salariați ,
- cifra de afaceri anuală netă exprimată în mii lei și în euro calculat la data încheierii exercițiului financiar,
- active totale exprimată în mii lei și în euro calculat la data încheierii exercițiului financiar din situațiile financiare consolidate

În tabelul Identificarea întreprinderilor incluse prin consolidare se completează

- În coloana 0 Nr. crt.
- În coloana 1 Numele sau denumirea întreprinderii
- În coloana 2 Adresa sediului social
- În coloana 3 Cod unic de înregistrare
- În coloana 4 Numele și prenumele președintelui consiliului de administrație, director general sau echivalent

Cazul 2: Pentru fiecare întreprindere legată (inclusiv prin intermediul altor întreprinderi legate), se va completa o fișă privind legătura dintre întreprinderi și se vor adăuga datele din situațiile financiare anuale ale tuturor întreprinderilor legate, prin completarea tabelului B2

Se completează câte o fișă privind legătura dintre întreprinderi pentru fiecare întreprindere.

Se completează cu:

- În coloana 0 cu Nr. crt.
- În coloana 1 Cod unic de înregistrare
- În coloana 2 Numărul mediu anual de salariați
- În coloana 3 Cifra de afaceri anuală netă (mii lei)
- În coloana 4 Cifra de afaceri anuală netă (mii euro)
- Active totale (mii lei)
- În coloana 5 Active totale (mii euro)

La aceste sume se calculează automat totaluri

Pentru fiecare întreprindere toate datele vor fi transpuse automat în Fișa privind legătura între întreprinderi.

În fiecare fișă va fi preluat ca an de referință anul cu ultimul exercițiu financiar încheiat și CUI pentru fiecare societate legată

Formularul D809 - Cererea de plata in baza HG nr.807/2014

Formularul se descarcă de pe portalul ANAF , sau de pe site-ul MFP , secțiunea Ajutor de Stat

La *Subscrisa* se scrie numele complet al operatorului economic, iar acest nume se va completa automat în secțiunea "*Date de identificare ale întreprinderii solicitante*" câmpul "Denumirea întreprinderii".

Câmpul „domnul/doamna” se completează astfel:

D809 CERERE DE PLATA A AJUTORULUI DE STAT

Instructiuni DEBLOCARE LISTARE VALIDARE

Semnatura

Versiuni 21.08.2018

Subscrisa, [redacted]
avand datele de identificare de la punctul I, reprezentata legal prin domnul/doamna [redacted]
avand calitatea de [redacted]
identificata prin cod numeric personal/numar de identificare fiscala [redacted], solicit plata ajutorului de stat in suma de [redacted] 0 in baza Acordului pentru finantare nr. [redacted] din data de [redacted] și în condițiile prevederilor schemei de ajutor de stat având ca obiectiv stimularea investițiilor cu impac major în economie, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 807/2014, cu modificările și completările ulterioare, respectând intensitatea det major în economie, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 807/2014, cu modificările și completările ulterioare, respectând intensitatea de [redacted] % conform Acordului pentru finanțare.

NUME PRENUME

**ÎMPUTERNICIT
sau
REPREZENTANT LEGAL**

În situația în care formularul se completează de către împuternicit, desemnat potrivit legii, se înscrie codul numeric personal persoanei ale cărei obligații sunt îndeplinite (**OPȚIONAL**), iar la rubrica "Funcția/Calitatea" din formular se înscrie "Împuternicit" sau „reprezentant legal" după caz.

Câmpul "plata ajutorului de stat in suma de" se completează automat preluându-le din formularul de decont câmpul "Total general Ajutor de stat solicitat"

Valoarea înregistrată în contabilitate (daca valuta <> RON , cooanele c19 si c21 sunt obligatoriu de completat, iar coloanele 20 si 22 se calculeaza automat astfel: $c20 = c18 * c19$ $c22 = c18 * c21$)				Ajutor de stat solicitat (c23 = intensitatea conform Acordului de finantare * c22 e calculeaza automat daca este completata valoarea intensitatii) - lei-	
Total valută fără TVA	Total lei fără TVA	din care eligibilă pentru care se solicită finanțare			
		Valuta fără TVA	Lei fără TVA		
19	20	21	22	23	
					+ -
					+ -
de construcții	0		0		
re construcții	0		0		
echipamente	0		0		
tive corporale	0		0	0	
e necorporale	0		0		
Total general	0		0	0	←

preluat în câmpul "plata ajutorului de stat in suma de"

Completați câmpurile

- baza Acordului pentru finanțare nr....., cu nr din acordul dvs.

- din data de....., cu data din acordul dvs.

ATENȚIE! Dacă numărul acordului si data sunt scrise incorect cererea va fi respinsa de sistem.

Completați câmpul "intensitatea de" cu intensitatea din acordul dvs.

ATENȚIE! Intensitatea va fi folosită în calculul din Formularul de decont coloana 23 - "Ajutor de stat solicitat". Completarea intensității este obligatorie pentru validarea formularului.

Capitolul I. Date de identificare ale întreprinderii solicitante

În secțiunea "Date de identificare ale întreprinderii solicitante completați:

- Data înregistrării întreprinderii la Oficiul Registrului Comerțului
- Nr. de înmatriculare la Oficiul Registrului Comerțului

În caseta "Cod de identificare fiscală"

I. Date de identificare ale întreprinderii solicitante:	
Denumirea întreprinderii	
Data înregistrării întreprinderii la oficiul registrului comerțului	
Nr. de înmatriculare la oficiul registrului comerțului	
Codul de identificare fiscală	
Adresa	
Telefon	
Fax	
E-mail	
Cod IBAN	
deschis la Trezoreria	

- se completează codul de identificare fiscală atribuit întreprinderii conform legii, înscriindu-se cifrele cu aliniere la dreapta

În caseta "Adresă" - se completează adresa domiciliului fiscal, conform prevederilor Codului de procedură fiscală.

Obligatoriu se va completa:

- Telefon ,

- Fax,
- e –mail,
- Cod IBAN
- deschis la Trezoreria

ATENȚIE! Dacă Cod IBAN este incorect formularul nu se validează.

Capitolul II. Declarație pe propria răspundere

Câmpul Subsemnatul/Subsemnata se completează automat cu numele reprezentatului legal completat la începutul Cererii de plată.

Completați

- seria și numărul actului de identitate
- județul se alege din nomenclator de județe
- localitate, str., nr, bl., ap.

Datele de mai sus aparțin reprezentantului legal sau împuternicitului.

Adresa este cea din actul de identitate al persoanei menționata anterior la acest capitol.

Câmpul “in calitate de reprezentant legal al întreprinderi” se preia automat din câmpul “Subscrisa” de la începutul Cererii de plată.

II. Declarație pe propria răspundere :

Subsemnatul/Subsemnata

identificat/ identificata cu actul de identitate seria

nr.

eliberat de

la data de

cu domiciliul în sectorul/ județul

localitatea

str.

nr.

bl.

sc.

ap.

în calitate de reprezentant legal al întreprinderii

declar pe propria răspundere că toate informațiile furnizate și consemnate în prezenta cerere sunt corecte și complete și că toate documentele în copie care însoțesc cererea sunt conforme cu originalele.

Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în scopul de a obține avantaje pecuniare este pedepsită conform legii.

Declarație pe propria răspundere că întreprinderea:

- nu se află în procedură de executare silită, insolvență, faliment, reorganizare judiciară, dizolvare, închidere operațională, lichidare sau suspendare temporară a activității;
- nu face obiectul unor decizii de recuperare a unui ajutor de stat sau, în cazul în care asemenea decizii au fost emise, acestea au fost executate, conform prevederilor legale în vigoare;
- nu a beneficiat și nu va beneficia de ajutoare de stat regionale pentru costuri eligibile de natura activelor corporale și necorporale în cadrul aceluiași proiect unic de investiții;
- nu a efectuat o relocare către unitatea în care urmează să aibă loc investiția inițială pentru care se solicită ajutorul în ultimii doi ani anteriori înregistrării cererii de acord pentru finanțare și, la momentul înregistrării cererii, oferă un angajament că nu va face acest lucru pentru o perioadă de până la doi ani după finalizarea investiției inițiale pentru care se solicită ajutorul.

Se bifează căsuțele:

- nu se află în procedură de executare silită, insolvență, faliment, reorganizare judiciară, dizolvare, închidere operațională, lichidare sau suspendare temporară a activității;
- nu face obiectul unor decizii de recuperare a unui ajutor de stat sau, în cazul în care asemenea decizii au fost emise, acestea au fost executate, conform prevederilor legale în vigoare;
- nu a beneficiat și nu va beneficia de ajutoare de stat regionale pentru costuri eligibile de natura activelor corporale și necorporale în cadrul aceluiași proiect unic de investiții;
- nu a efectuat o relocare către unitatea în care urmează să aibă loc investiția inițială pentru care se solicită ajutorul în ultimii doi ani anteriori înregistrării cererii de acord pentru finanțare și, la momentul înregistrării cererii, oferă un angajament că nu va face acest lucru pentru o perioadă de până la doi ani după finalizarea investiției inițiale pentru care se solicită ajutorul.

ATENȚIE! Va rugăm să citiți toate cele 4 obținui și numai în cazul în care îndepliniți condițiile pentru fiecare opțiune, bifați căsuțele.

ATENȚIE! Dacă una dintre opțiuni este nebifată formularul nu se validează și nu poate fi primit de către MFP.

Formularul de decont

Coloana 0 - Nr.crt. se completează automat

In coloana 1 - se menționează Codul potrivit încadrării în Catalogul privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe (HG. nr.2139/2004)

In coloana 2 se menționează Activitatea dintr-un nomenclator.

Nomenclator:

1-realizarea de construcții

2-inchiriere de construcții

3-instalații tehnice, mașini, echipamente

4-investitii în active necorporale

In coloana 3 completați Nr. de inventar din evidentele dvs. contabile

In coloana 4 completați cu Denumirea activului din factura fiscala

Date din Factura de achiziție

In coloana 5 completați cu Numele furnizorului

In coloana 6 completați cu Numărul facturii

In coloana 7 completați cu Data emiterii facturii

In coloana 8 completați cu valoarea în lei sau în valută după caz, a activului, valoare cu TVA înscrisă în factură

In coloana 9 completați cu valoarea în lei sau în valută după caz, a activului, valoare cu TVA înscrisă în factură

In coloana 10 completați cu valoarea eligibilă în lei sau în valută după caz, a activului

In coloana 11 completați cu valoarea eligibilă în lei sau în valută după caz, a activului

Date de plată

In coloana 12 completați cu numărul și data extrasului decont în format *nr/zz.ll.aaaa*

In coloana 13 completați cu valoarea plătită în lei sau în valută după caz, a activului

In coloana 14 completați cu valoarea plătită în lei sau în valută după caz, a activului

In coloana 15 completați cu valoarea eligibilă plătită în lei sau în valută după caz, a activului

In coloana 16 completați cu valoarea eligibilă plătită în lei sau în valută după caz, a activului

In coloana 17 alegeți valuta utilizata din nomenclatorul de valute.

(se selectați din listă RON în cazul în care facturile sunt în lei, sau alte valute în funcție de caz, câmpul fiind obligatoriu de completat)

In coloana 18 completați cu valoarea Cursului valutar utilizat la înregistrarea în evidența contabilă numai în cazul în care factura a fost în altă valută decât RON.

(introduceți fix 5 caractere numerice, fără separator pentru zecimale)

Valoarea înregistrată în contabilitate

In coloana 19 completați cu valoarea înregistrată în contabilitate a activului fără TVA numai dacă valuta a fost alta decât RON

In coloana 20 se calculează automat astfel: $c20 = c18 * c19$ numai dacă coloana 19 a fost completată altfel **completați cu valoarea în lei înregistrată în contabilitate a activului.**

In coloana 21 completați cu valoarea eligibilă calculată din valoarea înregistrată în contabilitate a activului fără TVA numai dacă valuta a fost alta decât RON

In coloana 22 se calculează automat astfel: $c22 = c18 * c21$ numai dacă coloana 19 a fost completată altfel **completați cu valoarea eligibilă în lei calculată din valoarea înregistrată în contabilitate a activului.**

In coloana 23 se completează automat.

*(Se calculează astfel: $c23 = \text{intensitatea conform Acordului de finanțare} * c22e$ calculează automat dacă este completată valoarea intensității)*

Se folosește regula rotunjirii în minus la unitate.

Formularul D335-808 - Documente atașate ulterior depunerii cererii de acord pentru finanțarea

Prin completarea acestui formular se vor putea depune următoarele documente pentru ambele scheme de ajutor de stat instituite prin HG nr. 332/2014 si HG nr.807/2014:

- toate documentele care trebuie atașate in completarea cererilor de acord pentru finanțarea
- toate documentele justificative care însoțesc o cerere de plata
- toate documentele pe care întreprinderea le va transmite după depunerea Cererii de acord pentru finanțarea in orice etapa:
 - o răspunsuri la solicitări de completare a documentației depuse,
 - o completarea cereri de acord, documentele justificative pentru cererea de plata, monitorizare,
- orice document pe care operatorul economic trebuie sa îl transmită la Ministerul Finanțelor Publice în legătură cu HG nr. 332/2014 sau HG nr.807/2014 se semnează de către acesta se arhivează într-o arhiva de zip etc si se atașează acestui formular.

După completarea formularului acestuia i se pot atașa arhive de max. 50 MB.

Daca documentele pe care trebuie sa însoțească o cerere depășesc dimensiunea maxima de 50MB se vor face mai multe arhive care de asemenea nu trebuie sa depășească 50MB fiecare.

Arhivele se atașează pe rând câte una la un formular D335-808-808 completat cu datele necesare si se trimit pe rând.

La *Subscrisa* se scrie numele complet al operatorului economic, iar acest nume se va completa automat în secțiunea "*Date de identificare ale întreprinderii solicitante*" câmpul "Denumire".

Câmpul „domnul/doamna” se completează astfel:

D808_A.1.0.0	Formular valabil din: 05.06.2018 Data actualizarii soft A: 11.10.2018	FORMULAR NEVALIDAT
D808	Documente atasate ulterior depunerii cererii de acord pentru finantare	

	Suma de control:	Anul (aaaa) 2019	Luna 12
--	------------------	---------------------	------------

Subscrisa

avand datele de identificare de la punctul I, reprezentata legal prin domnul/doamna

avand calitatea de identificata prin CNP/ NIF

declar pe propria raspundere ca toate informatiile furnizate si consemnate în prezentul formular sunt corecte si complete și ca toate documentele în copie care însoțesc formularul sunt conforme cu originalele.

Înteleg ca orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informatiilor în scopul de a obtine avantaje pecuniare este pedepsită conform legii.

**ÎMPUTERNICIT
sau
REPREZENTANT LEGAL**

NUME PRENUME

În situația în care formularul se completează de către împuternicit, desemnat potrivit legii, se înscriu codul numeric personal persoanei ale cărei obligații sunt îndeplinite (OPȚIONAL), iar la rubrica "Funcția/Calitatea" din formular se "Împuternicit" sau „reprezentant legal" după caz.

Capitolul I Date de identificare ale întreprinderii solicitante

Câmpul "Denumire" se preia automat din „Subscrisa".

ATENȚIE! Dacă la „Subscrisa" a fost introdusă greșit denumirea după corectarea acesteia trebuie să apăsați butonul "VALIDARE" pentru a fi corectat si câmpul "denumire"

Completați:

- cui întreprindere,
- telefon,

- e-mail

Capitolul II Date de identificare a cererii inițiale

II.Date de identificare a cererii inițiale

Nr.de înregistrare Cerere de acord pentru finanțare (A, B)/ Cerere de plata (C)

Data

--	--

In campul 'Numar de înregistrare' inscrieti doar cele 9 caractere numerice evidentiare din numarul recipisei corespunzătoare cererii inițiale:
INTERNT-123456789-2019

III.Motivul pentru care se depun documentele

Inainte de a selecta motivul (1 - 10), trebuie sa alegeti schema ajutorului de stat

<input type="checkbox"/> HG 332/ 2014	<input checked="" type="checkbox"/> HG 807/ 2014
---------------------------------------	--

Câmpul “Nr .de înregistrare Cerere de acord pentru finanțare (A, B)/ Cerere de plata (C)” îl completați cu numărul recipisei corespunzătoare(doar cifrele) cererii de acord pentru finanțare pentru A sau B, și cu numărul numărul recipisei corespunzătoare cererii de plata in cazul C

Se bifează schema de ajutor de stat HG nr.807/2014 pentru care se dorește transmiterea arhivelor.

Bifați una din căsuțele următoare în funcție de ce doriți să trimiteți.

A.Intreprinderea a depus Cererea de acord pentru finanțare

- 1.Atasare documente la depunerea Cererii de acord pentru finanțare
- 2.Atasare documente cu documentatia necesara in a doua etapa de evaluare in baza HG nr.332/2014
- 3.Atasare documente cu raspunsul la solicitarea de completare a Cererii de acord pentru finanțare
- 4.Atasare alte documente transmise de o intreprindere care a depus Cererea de acord pentru finanțare

B.Intreprinderea are Acord pentru finanțare

- 5.Atasare alte documente transmise de intreprinderea care are un Acord pentru finanțare emis
- 6.Atasare documente cu monitorizarea ajutoarelor de stat acordate

C.Intreprinderea a depus Cererea de plata

- 7.Atasare documente la depunerea Cererii de plata
- 8.Atasare documente cu raspunsul la solicitarea de completare a Cererii de plata
- 9.Atasare alte documente transmise de o intreprindere care a depus Cererea de plata

9.Atasare alte documente transmise de o intreprindere care a depus Cererea de plata

