



GHID DE UTILIZARE

DEPUNERE ON – LINE

**a documentelor necesare obținerii ajutorului de stat
acordat în temeiul H.G. nr. 807/2014 *pentru instituirea unei scheme de ajutor de stat
având ca obiectiv stimularea investițiilor cu impact major în economie,
cu modificările și completările ulterioare***

În cuprinsul prezentului document se regăsesc informații privind modul de completare a Cererii de acord pentru finanțare și a Cererii de plată, modul de încărcare în aplicație a documentelor justificative care însoțesc sau completează cele două cereri, documente cu privire la monitorizarea ajutoarelor de stat acordate în temeiul acestei scheme de ajutor de stat, precum și modul prin care se asigură corespondența între operatorul economic și Ministerul Finanțelor.

Pentru depunerea unei documentații corecte și complete în vederea obținerii ajutorului de stat, este necesară analizarea în prealabil a prevederilor H.G. nr. 807/2014 **pentru instituirea unei scheme de ajutor de stat având ca obiectiv stimularea investițiilor cu impact major în economie**, cu modificările și completările ulterioare, a tuturor informațiilor cuprinse în cadrul Ghidului solicitantului și/sau a Ghidului de plată, în vigoare la data depunerii cererii precum și a celorlalte date puse la dispoziție pe site-ul Ministerului Finanțelor.

Informațiile privind schema de ajutor de stat instituită prin H.G. nr. 807/2014, cu modificările și completările ulterioare, precum și legislația conexă, se regăsesc la următoarea adresă: <https://mfinante.gov.ro/ro/domenii/ajutorstat>.

În situația în care apar erori, sau sunt necesare informații tehnice cu privire la modul de completare a formularelor on-line și de încărcare a întregii documentații în aplicație, solicitanții se pot adresa Ministerului Finanțelor prin intermediul adresei de e-mail asistdep.online@mfinante.gov.ro.

ATENȚIE!

Întreprinderile care au primit acord pentru finanțare, sau cele a căror cerere de acord pentru finanțare se află în analiză la data intrării în vigoare a prezentului document, NU vor depune documentații on - line, în cadrul acestei aplicații.

LEGENDĂ

DENUMIRE FORMULAR	ABREVIERE
Cererea de acord pentru finanțare	CA807
Cererea de plata	CP807
Formular atașare documente	C807

CAPITOLUL 1

NOȚIUNI INTRODUCTIVE

Toate formularele vor fi transmise prin serviciul Spațiul Privat Virtual (SPV), iar documentele se depun în mod similar cu depunerea declarațiilor fiscale aflate pe portalul ANAF. Prin intermediul acestui serviciu se efectuează comunicarea electronică a informațiilor și înscrisurilor între Ministerul Finanțelor și solicitanți/ beneficiari ai ajutoarelor de stat.

Înregistrarea în SPV se face în baza aceluiși certificat calificat obținut pentru depunerea on-line a declarațiilor fiscale, iar informațiile în vederea înregistrării în SPV se regăsesc pe site-ul Agenției Naționale de Administrare Fiscală la adresa www.anaf.ro, secțiunea - *Spațiul Privat Virtual*, rubrica - *Înregistrare utilizatori persoane fizice și juridice*.

1.1. ACCES ÎN SERVICIUL ON-LINE.

Pentru a trimite formularele on-line trebuie să aveți acces la **serviciul on-line**. Dacă nu ați depus până acum declarațiile fiscale on-line, sau dacă nu aveți acces la **serviciul on-line**, găsiți instrucțiunile [aici](#).

Dacă aveți certificat digital calificat și acces la serviciul on-line treceți la pasul următor.

1.2. DESCĂRCAREA FORMULARELOR DE AJUTOR DE STAT se poate face:

1.2.1. prin intermediul paginii web a Ministerului Finanțelor, la adresa

<https://mfinante.gov.ro/ro/domenii/ajutorstat>;

1.2.2. prin intermediul paginii web a ANAF, la adresa

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



Din paginile indicate la punctele 1.2.1. și 1.2.2. se pot descărca atât formularele de declarații/cereri, cât și instrucțiunile de completare ale acestora. Pentru a descărca un formular, faceți click pe numele acestuia și deschideți pagina.



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

În cele ce urmează, veți găsi explicații privind completarea formularelor din punct de vedere informatic.

Pentru a înțelege mecanismul de implementare a schemei de ajutor de stat (condiții și criterii de eligibilitate, documente necesare obținerii ajutorului de stat etc.) vă rugăm să accesați <https://mfinante.gov.ro/hg-807>, unde sunt postate Ghidul solicitantului și Ghidul de plată elaborate în baza schemei de ajutor de stat instituită prin H.G. nr. 807/2014. Completarea formularelor se face Offline, fără a avea nevoie de conexiune la Internet.

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

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

ATENȚIE!

Anumite câmpuri se completează automat, pe măsură ce completați câmpurile editabile evidențiate cu culoarea albastră.

În cadrul unor formulare în format .pdf se află un buton pentru informații, marcat prin **?** pe care, accesându-l, obțineți ajutor pentru completarea formularului respectiv.

CA807

Cerere de acord pentru finanțare

in baza H.G. nr. 807 / 2014

Cerere de modificare acord pentru finanțare

Nr. de inreg.cerere initiala

Semnatura

Versiuni 10.07.2020

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 *)

, solicitantia 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.

*) nu este obligatoriu de completat

CAPITOLUL 2 Cererea de acord pentru finanțare

2.1. Completarea Cererii de acord pentru finanțare CA807

Pasul 1. se apasă butonul **DEBLOCARE**

ATENȚIE!

- nu se bifează caseta „Cerere de modificare acord pentru finanțare”
- nu se completează câmpul „Nr. de inreg. cerere inițială”.

Pasul 2. În caseta *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 conform instrucțiunilor de mai jos:

CA807 Cerere de acord pentru finantare
in baza H.G. nr. 807 / 2014

Cerere de modificare acord pentru finantare Semnatura

Nr. de inreg.cerere initiala ? Versiuni 10.07.2020

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.

*) nu este obligatoriu de completat

PRENUME **NUME**

La rubrica „*Funcția/Calitatea*” din formular se înscrie „*reprezentant legal*” sau „*Împuternicit*”, 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

ÎMUTERNICIT
sau
REPREZENTANT LEGAL

Pasul 3. Completarea secțiunii *Prezentarea întreprinderii*

I. Prezentarea întreprinderii			
Denumirea întreprinderii			
Codul de identificare fiscală			
Adresa (județ, localitate, sector, stradă, bloc, scară, etaj, apart., cod postal)			
Nr. de înmatriculare la Of.Reg.Com.		Data înregistrării întreprinderii	
Telefon		Fax	
E-mail			
Forma juridică			
Capital social (lei)		Capital social (%) deținut de :	
		Persoane fizice	%
		IMM	%
		Societăți mari	%
		Total	0,00%
Cod CAEN pentru care se solicită ajutorul de stat			
		Selectează	
		<input checked="" type="checkbox"/> - CAEN pentru activitatea principală <input type="checkbox"/> - CAEN pentru activitatea secundară	

3.1. *Denumirea întreprinderii* - va apărea automat

3.2. *Codul de identificare fiscală* - atribuit întreprinderii conform legii, se completează prin introducerea cifrelor cu aliniere la stânga.

3.3. *Adresa* - se introduce adresa domiciliului fiscal, conform prevederilor Codului de procedură fiscală.

3.4. *Numărul de înmatriculare la Oficiul registrului comerțului și data înregistrării întreprinderii* – se introduc informațiile din documentele oficiale emise de instituțiile abilitate

3.5. *Telefon și e-mail* – se introduc datele de contact ale reprezentantului legal sau ale persoanei împuternicite

3.6. *Forma juridică* - se accesează cu click stânga pe săgeată, pentru a deschide nomenclatorul de forme juridice și se selectează forma juridică corespunzătoare.

3.7. *Capital social în lei și capitalul social procentual deținut de persoane fizice, persoane juridice (IMM sau societăți mari)*, după caz –se introduc informații conform documentelor oficiale deținute de întreprindere

ATENȚIE!

Suma procentelor din căsuțele completate se calculează automat la caseta Total. Dacă valoarea totală este mai mare de 100, cererea nu este validată.

3.8. *„Cod CAEN”* - se alege codul CAEN pentru care se solicită ajutorul de stat prin click stânga pe „Selectează”. Se deschide o fereastră în interiorul căreia, dând click pe săgeată, se derulează toate codurile CAEN eligibile și din acestea se alege codul corespunzător. Apoi se bifează una din cele două situații: codul CAEN ales este codul pentru activitatea principală, sau codul pentru activitate secundară.

Cod CAEN pentru care se solicita ajutorul de stat

2363--Fabric.beton

Selectează

- CAEN pentru activitatea principala - CAEN pentru activitatea secundara

Pasul 4. Completarea secțiunii **Prezentarea situației actuale a întreprinderii**

La acest capitol vor fi preluate informații din situațiile financiare corespunzătoare ultimului exercițiu financiar încheiat: număr mediu salariați, profit net, capitaluri proprii, cifra de afaceri, valoare active totale.

ATENȚIE!

Rentabilitatea cifrei de afaceri se calculează automat.

II. Prezentarea situației actuale a întreprinderii

1) Date din situațiile financiare anuale aprobate, corespunzătoare ultimului exercițiu financiar încheiat, după caz

1. Numar mediu de salariați		2. Cifra de afaceri	
3. Valoare active totale (active imobilizate + active circulante + cheltuieli in avans)		4. Profit net (+) / Pierdere (-)	
5. Rentabilitatea cifrei de afaceri (%) ($5=100*4/2$)		6. Capitaluri proprii	

2) Date din situațiile financiare anuale aprobate, corespunzătoare exercițiului financiar încheiat (unul din ultimele 3 exerciții financiare încheiate) în care rentabilitatea cifrei de afaceri este mai mare decât 0, după caz

An exercitiu financiar incheiat cu profit		Rentabilitatea cifrei de afaceri (%) ($100*2/1$)	
1. Cifra de afaceri		2. Profit net	

ATENȚIE!

În situația în care operatorul economic nu are un exercițiu financiar încheiat (întreprindere nou înființată), se va completa cu 0 la toate câmpurile de la capitolul II. a.1)

schemei”

5.1. *Denumirea proiectului* – denumirea trebuie să se încadreze în max. 150 caractere

5.2. *Obiectivul proiectului* – prezentarea proiectului trebuie să se încadreze în max. 600 caractere

5.3. *Încadrarea investiției* - se bifează mai întâi una dintre opțiunile:

- încadrarea investiției în categoria investiției inițiale, sau
 - încadrarea în categoria investiției în favoarea unei noi activități economice,
- apoi se bifează una din căsuțele corespunzătoare categoriei alese.

III. Prezentarea succintă a investiției realizate în cadrul schemei

Denumirea proiectului

Obiectivul investiției

Incadrarea investiției în categoria investiției inițiale

- Inițierea unei unități noi
- Extinderea capacității unității
- Diversificarea producției unității
- Schimbarea fundamentală în procesul general de producție din cadrul unității

sau

Incadrarea investiției în categoria investiției inițiale în favoarea unei noi activități economice

- Inițierea unei unități noi
- Diversificarea activității unității

Pasul 6. Declarația pe propria răspundere

6.1. Completarea datelor de identificare ale reprezentantului legal sau împuternicitului, după caz.

Se completează:

- nume și prenume în același câmp
- seria și numărul actului de identitate
- localitate, str., nr, bl., ap.

ATENȚIE!

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

6.2. Se selectează tipul întreprinderii bifând opțiunea corespunzătoare: întreprinderilor MARI, sau MICI și MIJLOCII

V. Declarație pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata (prenume,nume)	identificat/ identificata
cu pasaport/ act de identitate (seria,nr)	
cu domiciliul la adresa	
în calitate de reprezentant legal al întreprinderii	

declara 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.

se încadrează în categoria întreprinderilor MARI

se încadrează în categoria întreprinderilor MICI și MIJLOCII

6.3. Bifarea condițiilor obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească operatorul economic pentru obținerea ajutorului de stat.

ATENȚIE!

Se impune citirea tuturor opțiunilor și numai în cazul în care îndepliniți condițiile pentru fiecare opțiune, bifați căsuțele

- (1) nu a demarat proiectul de investitii pentru care solicita finantarea
- (2) nu intra in categoria 'intreprinderilor in dificultate' potrivit prevederilor art. 2 alin. (18) din Regulamentul (UE) nr. 651/2014 al Comisiei din 17 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piata internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din tratat
- (3) nu se afla in procedura de executare silita, insolventa, faliment, reorganizare judiciara, dizolvare, inchidere operationala, lichidare sau suspendare temporara a activitatii
- (4) 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
- (5) nu a beneficiat și nu va beneficia de ajutoare de stat regionale pentru costuri eligibile de natura costurilor salariale în cadrul aceleiași proiect unic de investiții
- (6) 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
- (7) nu aparține unor acționari care dețin sau au deținut în ultimii 2 ani anteriori datei înregistrării cererii de acord pentru finanțare o altă întreprindere înregistrată conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau Legii nr. 1/2005, republicată, care desfășoară sau a desfășurat activitatea pentru care solicită finanțare, în cazul întreprinderilor nou-înființate
- (8) nu este rezidentă din punct de vedere fiscal în jurisdicțiile care figurează în lista Uniunii Europene a jurisdicțiilor necooperante, sau se supune legislației fiscale a acestora
- (9) nu este controlată, direct sau indirect, de acționarii din jurisdicțiile care figurează în lista Uniunii Europene a jurisdicțiilor necooperante, analiza mergând până la nivelul beneficiarului real, așa cum este definit la art. 3 punctul 6 din Directiva 849/2015
- (10) nu controlează, direct sau indirect, filialele sau sediile permanente proprii în jurisdicțiile care figurează pe lista Uniunii Europene a jurisdicțiilor necooperante
- (11) nu exercită dreptul de proprietate în comun cu întreprinderile aflate în jurisdicțiile care figurează pe lista Uniunii Europene a jurisdicțiilor necooperante
- (12) întreprinderea sau acționarii acesteia nu au făcut obiectul unei condamnări prin hotărâre definitivă pentru oricare dintre infracțiunile prevăzute la articolul 57 alineatul (1) din Directiva 2014/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului
- (13) nu a primit o hotărâre judecătorească definitivă sau o decizie administrativă finală prin care s-a stabilit că întreprinderea sau acționarii acesteia au săvârșit o încălcare a obligațiilor sale privind plata impozitelor sau a contribuțiilor de asigurări sociale în conformitate cu legislația aplicabilă

6.4. Declarația întreprinderii - dacă a beneficiat/nu a beneficiat de ajutor de stat sau ajutoare de minimis

Declar pe propria raspundere ca in ultimii 3 ani ⁶⁾, 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.Cuquantumul ajutorului - euro ⁷⁾ .	
1							+ -

a) se bifează opțiunea „nu a beneficiat de următoarele ajutoare de minimis și ajutoare de stat”, dacă întreprinderea nu a beneficiat de ajutor de stat/de minimis de la Ministerul Finanțelor sau de la alți furnizori de ajutor de stat.

b) se bifează opțiunea „a beneficiat de următoarele ajutoare de minimis și ajutoare de stat”, dacă întreprinderea a beneficiat de ajutor de stat/de minimis de la Ministerul Finanțelor sau de la alți furnizori de ajutor de stat.

După bifare, se deschide un tabel care se completează cu datele solicitate. Pentru menționarea locației se face click stânga pe săgeată și se selectează județul în care se va realiza investiția. În cazul în care întreprinderea a beneficiat de mai multe ajutoare de stat, se dă click stânga pe semnul ”+” de la ultima coloană pentru a multiplica numărul de rânduri.

6.5. *Declarația întreprinderii* - dacă nu a beneficiat/nu va beneficia, respectiv a beneficiat/va beneficia de ajutor de stat pentru același proiect unic de investiții din partea altor furnizori de ajutor de stat.

Pentru completare se vor folosi indicațiile de la punctul 6.4.

ATENȚIE!

În coloana „Cuantumul ajutorului”, valoarea totală se va calcula automat.

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.Cuantumul ajutorului - euro ⁷⁾ -
1						
Total						0

Pasul 7. Completarea secțiunii Prezentarea costurilor eligibile și a finanțării solicitate, precum și Centralizatoarele aferente Planului de investiții

IV. Prezentarea costurilor eligibile și a finanțării solicitate

Județ Intensitatea maxima pe regiune

Municipiu/Oraș/Localitate/Comuna					Strada		
Nr.	Bloc	Etaj	Ap.			Intensitatea solicitata pe regiune (intensitate)	
Limita ajutor de stat solicitat (euro) (total_aj_sol)		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.		Atentie ! Daca modificati 'Anul estimat al demararii investitiei' sau 'Anul estimat al finalizarii investitiei', datele din 'Planul de investitii' se vor sterge !	
Data estimata a demararii investitiei		Data estimata a finalizarii investitiei					

Intensitatea maximă a ajutorului de stat se selectează automat din nomenclator în funcție de regiune

Intensitatea solicitată pe regiune, se poate calcula cu 8 zecimale după virgulă, cu condiția să fie mai mică decât intensitatea maximă pe regiune

7.1. *Județ* - se face click stânga pe săgeata și se selectează din nomenclator județul în care se va realiza investiția

7.2. *Municipiu/Oraș/Localitate/Comuna, Strada, Nr., Bloc, Etaj, Ap.* - se completează adresa completă a locației realizării investiției.

ATENȚIE!

În funcție de județ, se completează automat:

- intensitatea maximă a ajutorului de stat
- limita maximă a ajutorului de stat care poate fi acordat în raport cu cheltuielile

7.3. *Intensitatea solicitată pe regiune* - dacă se solicită o intensitate a ajutorului de stat mai mică decât cea din regiune, se poate calcula cu opt cifre după virgulă.

7.4. *Curs valutar în ziua depunerii cererii* - se completează cu cursul valutar BNR valabil la data depunerii Cererii de acord pentru finanțare

7.5. *Valoarea investiției în lei* – se completează valoarea investiției în lei, așa cum a fost estimată de solicitant.

ATENȚIE!

Valoarea investiției (lei) = Total Valoare costuri eligibile (lei) + Total Valoare costuri neeligibile (lei) (din Tabel nr. 1).

7.6. *Valoarea investiției în euro* - se completează automat prin utilizarea informațiilor, completate anterior, potrivit câmpurilor „valoarea investiției în lei” și „Curs valutar în ziua depunerii cererii”.

ATENȚIE!

Valoarea investiției în euro trebuie să fie mai mare de 1 milion euro.

7.7. *data estimată a demarării investiției* - se completează dând click în interiorul căsuței, apoi click stânga pe săgeată, selectând din calendar informația necesară

7.8. *data estimată a finalizării investiției* - se completează dând click în interiorul căsuței, apoi click stânga pe săgeată, selectând din calendar informația necesară.

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

Nr. crt.	An calend.	Categoria de cost	Valo
1			

Data estimată a demarării

Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

Today: 14-Jan-21

Data estimată a finalizării invest

Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

Today: 14-Jan-21

Valoare costuri neeligibile (lei) (val_ne)

ATENȚIE!

Dacă modificați „Anul estimat al demarării/ finalizării investiției”, datele din tabelele aferente Planului de investiții se vor șterge!

7.9. *Tabelul nr. 1: CENTRALIZATOR An calendaristic/categorie de cost/costuri eligibile/costuri neeligibile/ajutor de stat*

Nr. crt.	An calend.	Categoria de cost	Valoare costuri eligibile (lei) (val_e)	Valoare costuri neeligibile (lei) (val_ne)	Valoare ajutor de stat solicitat (lei) (ajut_sol_ch)
1					
Total			0	0	0

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

- a) *Nr. crt.* - se completează automat
 b) *an calendaristic* – se completează cu anul în care se realizează investiția
 c)

ATENȚIE!

Anul calendaristic completat trebuie să fie cuprins între „data estimată a demarării investiției” și „data estimată a finalizării investiției”.

Dacă există mai mulți ani de realizare a investiției se multiplică liniile din tabel accesând butonul ”+”.

- d) *categoria de cost* – se completează prin selectarea de la săgeată a unei categorii din nomenclatorul de categorii:

- 1 - realizare construcții
- 2 - închiriere construcții
- 3 - instal. teh., masini, echipamente
- 4 - inv. in active necorporale

- e) *valoare costuri eligibile (lei)* – se completează valoarea aferentă anului calendaristic completat și Categoriei de cost selectate;

- f) *valoare costuri neeligibile (lei)* - se completează valoarea aferentă anului calendaristic completat și Categoriei de cost selectate;

- g) *valoare ajutor de stat solicitat (lei)* - se completează valoarea aferentă anului calendaristic completat și Categoriei de cost selectate;

- h) *Total pentru Valoare costuri eligibile, Valoare costuri neeligibile, Valoare ajutor de stat solicitat* - se calculează automat.

ATENȚIE!

Total Valoare costuri eligibile (lei) + Total Valoare costuri neeligibile (lei) trebuie sa fie egal cu Valoarea investitiei (lei).

Exemplu:

-lei-

Nr. crt.	An calend.	Categoria de cost	Valoare costuri eligibile (lei) (val_e)	Valoare costuri neeligibile (lei) (val_ne)	Valoare ajutor de stat solicitat (lei) (ajut_sol_ch)	+ -
1	2021	1-realizare constructii	10.000.000	0	3.500.000	+ -
2	2021	2-inchiriere constructii	2.000.000	0	700.000	+ -
3	2021	4-inv. in active necorporale	1.000.000	0	350.000	+ -
4	2022	3-instal.teh.,masini,echip.	1.000.000	0	350.000	+ -
Total			14.000.000	0	4.900.000	

7.10. Tabelul nr. 2 - Centralizator ajutor de stat pe categorii de cost

Centralizator ajutor de stat pe categorii de cost

Categoria de cost	Valoare costuri eligibile (val_e_cat)	Valoare ajutor de stat solicitat (ajut_sol_cat)		
1	10.000.000	3.500.000		
2	2.000.000	700.000		
3	1.000.000	350.000		
4	1.000.000	350.000		
Total	14.000.000	4.900.000	4.900.000	35
			(val_e_cat * intensitate)	(ajut_sol_cat / val_e_cat * 100)

Categoria de cost :
 1-realizare constructii
 2-inchiriere constructii
 3-instal.teh.,masini,echipamente
 4-inv. in active necorporale

'Valoarea ajutorului de stat solicitat' nu poate depasi 'Valoarea ajutorului de stat' calculat ('Valoare costuri eligibile' * 'Intensitatea maxima pe regiune' / 100).

Total categ.1+2+3

13.000.000	4.550.000
------------	-----------

Cheie de verificare!

Aici intensitatea se calculează automat, cu opt cifre după virgulă, cu condiția să fie mai mică decât intensitatea maximă din regiune

- Categoria de cost* – se preia automat din Tabelul nr. 1
- Valoare costuri eligibile* - se preia automat din Tabelul nr. 1 și este calculat ca sumă din valoare costuri eligibile grupate pe categorii de cost
- Completați "Valoare ajutor de stat solicitat" pentru fiecare categorie de cost.
- Total Valoare costuri eligibile*– se calculează automat
- Total Valoare ajutor de stat solicitat* - se calculează automat

7.11. Tabelul nr. 3 Centralizator ajutor de stat pe ani

Centralizator ajutor de stat pe ani

An calendaristic	Valoare costuri eligibile (val_e_ani)	Valoare costuri neeligibile (val_ne_ani)	Valoare ajutor de stat solicitat (ajut_sol_ani)	
2021	13.000.000	0	4.550.000	
2022	1.000.000	0	350.000	
Total	14.000.000	0	4.900.000	14.000.000 (val_e_ani+val_ne_ani)

- an calendaristic* – se preia automat din Tabelul nr. 1;
- valoare costuri eligibile* - se preia automat din Tabelul nr. 1 și se calculează ca sumă din valoare costuri eligibile grupate pentru fiecare an;
- valoare ajutor de stat solicitat* – se calculează ca sumă din „Valoare ajutor de stat solicitat” grupat în funcție de total costuri eligibile determinat pentru fiecare an;
- Total Valoare costuri eligibile* – se calculează automat;
- Total Valoare ajutor de stat solicitat* - se calculează automat.

ATENȚIE!

Total „Valoare costuri eligibile” din tabelul nr. 1 = Total „Valoare costuri eligibile” din tabelul nr.2 = Total „Valoare costuri eligibile” din tabelul nr. 3

Total „Valoare ajutor de stat solicitat” din tabelul nr. 1 = Total „Valoare ajutor de stat solicitat” din tabelul nr. 2 = Total „Valoare ajutor de stat solicitat” din tabelul nr. 3

Total „Valoare ajutor de stat solicitat” este mai mic sau egal cu produsul dintre Total „Valoare costuri eligibile” și intensitate maxima pe regiune/100

Total „Valoare ajutor de stat solicitat” trebuie sa fie mai mic sau egal cu „Limita ajutor de stat solicitat (lei)”.

2.2 Validarea și transmiterea Cererii de acord pentru finanțare CA807

RECOMANDARE

Pentru o completare cât mai ușoară a tuturor formularelor pe care la veți transmite la Ministerul Finanțelor, vă recomandăm crearea unui fișier dedicat unde să salvați:

- Formularul în forma necompletată
- Formularul în lucru - pentru formularul/formularele care au fost completate parțial
- Formularul final validat și semnat
- Formularul transmis la Ministerul Finanțelor

Pasul 1. Validarea Cererii de acord pentru finanțare

Pentru verificarea completării tuturor câmpurilor obligatorii, se apasă butonul VALIDARE situat la începutul cererii.

Dacă se afișează mesajul „**Cererea este validă!**” – cererea este pregătită pentru semnare electronică.

Pasul 2. Semnarea Cererii de acord


2.1. Dați click pe zona albastră din câmpul Semnătură; semnarea electronică se realizează prin intermediul certificatului digital instalat pe calculatorul dvs.

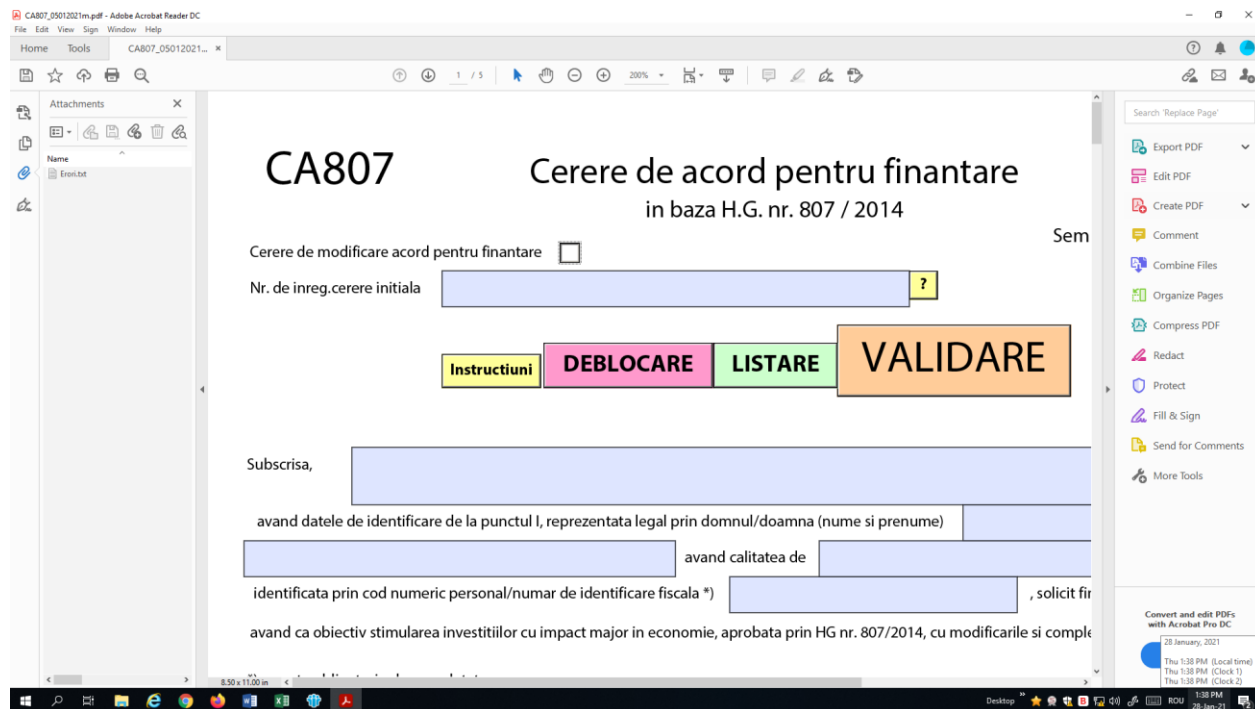
Dacă aveți mai multe certificate digitale, selectați semnătura corespunzătoare reprezentantului legal sau al împuternicitului.

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

ATENȚIE!

- Dacă interveniți asupra formularului după momentul semnării și salvați, atunci trebuie obligatoriu acționat din nou butonul de Validare și reluat procesul semnării.
- Formularul odată salvat trebuie transmis întocmai, deoarece orice intervenție ulterioară, chiar și simpla lui deschidere fără a efectua vreo modificare, conduce la vicierea semnăturii.
- Dacă documentele care însoțesc o cerere depășesc dimensiunea maxima de 50MB se vor crea mai multe arhive.

2.3 Dacă se afișează mesajul „Cererea este invalidă! Vă rugăm să consultați fișierul de erori atașat!”, se accesează semnul 



Faceți dublu click pe „Erori.txt. Se deschide o fereastră în care vor fi descrise erorile identificate în cerere. După corectarea acestora se parcurg etapele de la punctul 1.1.

Pasul 3. Înregistrarea cererii de acord

3.1 După transmiterea Cererii de acord pentru finanțare - CA 807 se generează o recipisă cu numărul de înregistrare și se menționează data depunerii acesteia.

ATENȚIE!

Numărul de înregistrare generat de sistem trebuie reținut, deoarece va fi numărul Acordului pentru finanțare, în eventualitatea emiterii acestuia.

3.2 Imediat după primirea numărului de înregistrare a cererii se vor încărca documentele justificative.

Acestea vor fi scanate, atașate în ARHIVE de max. 50 MB și transmise prin intermediul formularului **C807**.

ATENȚIE!

Verificați, înainte de transmiterea cererii, dacă toate câmpurile sunt completate corect, deoarece odată ce va fi depusă nu se mai poate interveni asupra datelor introduse.

Dacă acest lucru se întâmplă, trebuie făcută o solicitare de retragere a Cererii de acord pentru finanțare depusă inițial și apoi retransmis documentul completat corect.

CAPITOLUL 3 Modificarea acordului pentru finanțare

3.1. Completarea, validarea și transmiterea Cererii de modificare acord pentru finanțare CA807

Pasul 1. se apasă butonul **DEBLOCARE**

Pasul 2. se bifează Caseta „Cerere de modificare acord pentru finanțare” și se completează câmpul „Nr. de inreg. cerere inițiala” cu numărul generat inițial de sistem, respectiv numărul Acordului pentru finanțare.

Pasul 3. În caseta *Subscrisa* se scrie numele complet al operatorului economic, acest nume completându-se automat în secțiunea „Date de identificare ale întreprinderii solicitante”, câmpul „Denumirea întreprinderii”.

Câmpul „domnul/doamna” se completează conform recomandării de mai jos

The image shows a screenshot of the CA807 form titled "Cerere de acord pentru finanțare în baza H.G. nr. 807 / 2014". The form includes a checkbox for "Cerere de modificare acord pentru finanțare" which is checked, and a text field for "Nr. de inreg. cerere inițiala" with a question mark icon. Below the form are buttons for "Instrucțiuni", "DEBLOCARE", "LISTARE", and "VALIDARE", along with a "Versiuni" button showing "12.01.2021". The "Subscrisa" section contains a text field for the name, with "Prenume" and "Nume" labels pointing to the first and last parts of the name respectively. A blue callout box points to the checked checkbox with the text "Se bifează casuța Cerere modificare acord pentru finanțare".

La rubrica „Funcția/Calitatea” din formular se înscrie „reprezentant legal” sau „Împuternicit”, 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 _____, solicitant finantarea in conditiile prevederilor schemei

ÎMUTERNICIT
sau
REPREZENTANT LEGAL

Pasul 4: Completarea secțiunii Prezentarea întreprinderii

I. Prezentarea întreprinderii

Denumirea întreprinderii			
Codul de identificare fiscala			
Adresa (judet, localitate, sector, strada, bloc, scara, etaj, apart., cod postal)			
Nr. de înmatriculare la Of.Reg.Com.		Data înregistrării întreprinderii	
Telefon		Fax	
E-mail			
Forma juridica			

4.1.

Denumirea întreprinderii va apărea automat

4.2. Codul de identificare fiscală - atribuit întreprinderii conform legii, se completează prin introducerea cifrelor cu aliniere la dreapta.

4.3. Adresa - se introduce adresa domiciliului fiscal, conform prevederilor Codului de procedură fiscală.

4.4. Numărul de înmatriculare la Oficiul registrului comerțului și data înregistrării întreprinderii – se introduc informațiile din documentele oficiale emise de instituțiile abilitate

4.5. Telefon și e-mail – se introduc datele de contact ale reprezentantului legal sau ale persoanei împuternicite

4.6. Forma juridică - se accesează cu click stânga pe săgeată pentru a deschide nomenclatorul de forme juridice și se selectează forma juridică corespunzătoare.

Pasul 5. Completarea secțiunii Prezentarea costurilor eligibile și a finanțării solicitate, precum și Centralizatoarele aferente Planului de investiții modificat

IV. Prezentarea costurilor eligibile și a finanțării solicitate

Judet _____ Intensitatea maxima pe regiune _____

Municipii/Oras/Localitate/Comuna		Strada			
Nr.	Bloc	Etaj	Ap.	Intensitatea solicitata pe regiune (intensitate)	
Limita ajutor de stat solicitat (euro) (total_aj_sol)		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				Atentie ! 'Daca modificati 'Anul estimat al demararii investitiei' sau 'Anul estimat al finalizarii investitiei', datele din 'Planul de investitii' se vor sterge !	

Intensitatea solicitată pe regiune se poate calcula cu 8 zecimale după virgulă, fără a depăși valoarea maximă a ajutorului de stat total aprobat.

Intensitatea maximă a ajutorului de stat se selectează automat din nomenclator, în funcție de regiune

5.1. *Județ* - se face click stânga pe săgeată și se selectează din nomenclator județul în care se va realiza investiția conform planului modificat.

5.2. *Municipiu/Oraș/Localitate/Comuna, Strada, Nr., Bloc, Etaj, Ap.* - se completează adresa completă a locației realizării investiției.

ATENȚIE!

În funcție de județ se completează automat:

- intensitatea maximă a ajutorului de stat
- limita maximă a ajutorului de stat care poate fi acordat în raport cu cheltuielile eligibile.

5.3 *Intensitatea solicitată pe regiune* - Dacă se solicită o intensitate a ajutorului de stat mai mică decât cea din regiune, se poate calcula cu opt cifre după virgulă, fără a depăși valoarea maximă a ajutorului de stat total aprobat.

5.4. *Curs valutar în ziua depunerii cererii* - se completează cu cursul valutar BNR valabil la data depunerii Cererii de acord pentru finanțare

5.5. *Valoarea investiției în lei* – se completează valoarea investiției în lei, așa cum a fost estimată de solicitant în planul de investiții modificat.

ATENȚIE!

Valoarea investiției (lei) = Total Valoare costuri eligibile (lei) + Total Valoare costuri neeligibile (lei) (din Tabel nr. 1)

5.6. *Valoarea investiției în euro* - se completează automat prin utilizarea informațiilor referitoare la „valoarea investiției în lei” și „Curs valutar in ziua depunerii cererii de modificare al acordului pentru finanțare emis anterior”.

5.7. *data estimată a demarării investiției* - se completează dând click în interiorul căsuței, apoi click stânga pe săgeată și se selectează din calendar informația necesară, conform calendarului modificat.

5.8. *data estimată a finalizării investiției* - se completează dând click în interiorul căsuței, apoi click stânga pe săgeată și se selectează din calendar informația necesară, conform calendarului modificat.

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

Nr. crt.	An calend.	Categoria de cost	Valo	Data estimata a demararii investitiei	Data estimata a finalizarii investitiei	Valoare costuri neeligibile (l (val_ne)																																																																																																																
1				<input type="text"/> Today: 14-Jan-21 <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="7">January 2021</th> </tr> <tr> <th>Mon</th> <th>Tue</th> <th>Wed</th> <th>Thu</th> <th>Fri</th> <th>Sat</th> <th>Sun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </tbody> </table>	January 2021							Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	<input type="text"/> Today: 14-Jan-21 <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="7">January 2021</th> </tr> <tr> <th>Mon</th> <th>Tue</th> <th>Wed</th> <th>Thu</th> <th>Fri</th> <th>Sat</th> <th>Sun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </tbody> </table>	January 2021							Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	lei-
January 2021																																																																																																																						
Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun																																																																																																																
28	29	30	31	1	2	3																																																																																																																
4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																
11	12	13	14	15	16	17																																																																																																																
18	19	20	21	22	23	24																																																																																																																
25	26	27	28	29	30	31																																																																																																																
1	2	3	4	5	6	7																																																																																																																
January 2021																																																																																																																						
Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun																																																																																																																
28	29	30	31	1	2	3																																																																																																																
4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																
11	12	13	14	15	16	17																																																																																																																
18	19	20	21	22	23	24																																																																																																																
25	26	27	28	29	30	31																																																																																																																
1	2	3	4	5	6	7																																																																																																																

ATENȚIE!

Daca modificați Anul estimat al demarării/finalizării investiției, atunci:

- datele din tabelele aferente Planului de investiții se vor șterge;
- vor fi menționate costurile eligibile, finanțarea solicitată conform modificărilor dorite față de acordul emis inițial;
- tabelele nr. 1, 2 și 3 se vor completa din nou, în totalitate și vor include modificările solicitate.

5.9. Tabelul nr. 1: *CENTRALIZATOR MODIFICAT An calendaristic/categorie de cost/costuri eligibile/costuri neeligibile/ajutor de stat*

-lei-

Nr. crt.	An calend.	Categoria de cost	Valoare costuri eligibile (lei) (val_e)	Valoare costuri neeligibile (lei) (val_ne)	Valoare ajutor de stat solicitat (lei) (ajut_sol_ch)
1					
Total			0	0	0

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

- a) *Nr. crt.* - se completează automat
 b) *an calendaristic* – se completează cu anul în care se realizează investiția

ATENȚIE!

Anul calendaristic completat trebuie să fie cuprins între „data estimată a demarării investiției” și „data estimată a finalizării investiției”.

Dacă există mai mulți ani de realizare a investiției se multiplică liniile din tabel accesând butonul ”+”.

categoria de cost – se completează prin selectarea de la săgeată a unei categorii din nomenclatorul de categorii:

- 1 - realizare construcții
- 2 - inchiriere construcții
- 3 - instal. teh., masini, echipamente
- 4 - inv. in active necorporale

c) *valoare costuri eligibile (lei)* – se completează valoarea aferentă anului calendaristic completat și Categoriei de cost selectate

d) *valoare costuri neeligibile (lei)* - se completează valoarea aferentă anului calendaristic completat și Categoriei de cost selectate

e) *valoare ajutor de stat solicitat (lei)* - se completează valoarea aferentă anului calendaristic completat și Categoriei de cost selectate

f) *Total pentru Valoare costuri eligibile, Valoare costuri neeligibile, Valoare ajutor de stat solicitat* - se calculează automat

ATENȚIE!

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

5.10. Tabelul nr. 2 - Centralizator MODIFICAT ajutor de stat pe categorii de cost

Centralizator ajutor de stat pe categorii de cost

Categoria de cost	Valoare costuri eligibile (val_e_cat)	Valoare ajutor de stat solicitat (ajut_sol_cat)	Categoria de cost : 1-realizare constructii 2-inchiriere constructii 3-instal.teh.,masini,echipamente 4-inv. in active necorporale 'Valoarea ajutorului de stat solicitat' nu poate depasi 'Valoarea ajutorului de stat' calculat ('Valoarea costuri eligibile' * 'Intensitatea maxima pe regiune' / 100.	
Total	0	0	0	
Total categ.1+2+3	0	0	(val_e_cat * intensitate)	(ajut_sol_cat / val_e_cat * 100)

- Categoria de cost* – se preia automat din Tabelul nr. 1
- Valoare costuri eligibile* - se preia automat din Tabelul nr. 1 și este calculat ca sumă din valoare costuri eligibile grupate pe categorii de cost
- Completați „Valoare ajutor de stat solicitat” calculat sumă de „Valoare ajutor de stat solicitat” cu aceeași categorie de cost pe total ani.
- Total Valoare costuri eligibile*– se calculează automat
- Total Valoare ajutor de stat solicitat* - se calculează automat

5.11. Tabelul nr. 3 Centralizator MODIFICAT ajutor de stat pe ani

Centralizator ajutor de stat pe ani

An calendaristic	Valoare costuri eligibile (val_e_ani)	Valoare costuri neeligibile (val_ne_ani)	Valoare ajutor de stat solicitat (ajut_sol_ani)
Total	0	0	0
			(val_e_ani + val_ne_ani)

- an calendaristic* – se preia automat din Tabelul nr. 1
- valoarea costuri eligibile* se preia automat din Tabelul nr. 1 și se calculează ca sumă din valoare costuri eligibile grupate pe ani
- Completați „Valoare ajutor de stat solicitat”, calculat sumă de „Valoare ajutor de stat solicitat” pentru total categorie cost grupat pe fiecare an.
- Total Valoare costuri eligibile*– se calculează automat
- Total Valoare ajutor de stat solicitat* - se calculează automat

ATENȚIE!

Total „Valoare costuri eligibile” din tabelul nr. 1 = Total „Valoare costuri eligibile” din tabelul nr.2 = Total „Valoare costuri eligibile” din tabelul nr. 3

Total „Valoare ajutor de stat solicitat” din tabelul nr. 1=Total „Valoare ajutor de stat solicitat” din tabelul nr. 2 = Total „Valoare ajutor de stat solicitat” din tabelul nr.3.

Total „Valoare ajutor de stat solicitat” este mai mic sau egal cu produsul dintre Total „Valoare costuri eligibile” și intensitate maxima pe regiune/100

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

3.2 Validarea și transmiterea Cererii de modificare a acordului pentru finanțare CA807

RECOMANDARE

Pentru o completare cât mai ușoară a tuturor formularelor pe care la veți transmite la Ministerul Finanțelor, vă recomandăm crearea unui fișier dedicat unde să salvați:

- Formularul în forma necompletată
- Formularul în lucru- pentru formularul/formularele care au fost completate parțial
- Formularul final validat și semnat
- Formularul transmis la Ministerul Finanțelor

Pasul 1. Validarea Cererii de modificare a acordului pentru finanțare

1.1. Pentru verificarea completării tuturor câmpurilor obligatorii, se apasă butonul VALIDARE situat la începutul cererii.

1.2 Dacă se afișează mesajul „**Cererea este validă!**” – cererea este pregătită pentru semnare electronică

Pasul 2. Semnarea cererii de modificare a acordului pentru finanțare

2.1 Dați click pe zona albastră din câmpul Semnătură; semnarea electronică se realizează prin intermediul certificatului digital instalat pe calculatorul dvs.

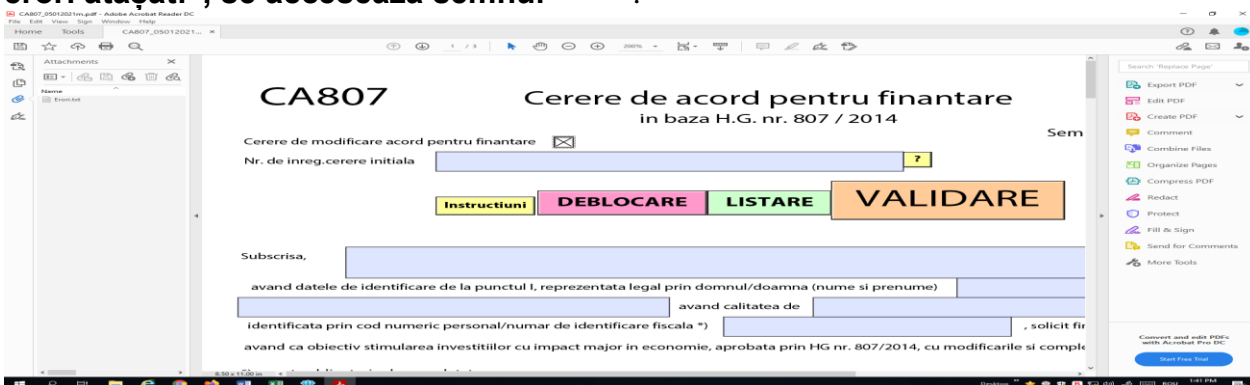
Dacă aveți mai multe certificate digitale, selectați semnătura corespunzătoare reprezentantului legal sau al împuternicitului.

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

ATENȚIE!

- Dacă interveniți asupra formularului după momentul semnării și salvați, atunci trebuie obligatoriu acționat din nou butonul de Validare și reluat procesul semnării.
- Formularul odată salvat trebuie transmis întocmai, deoarece orice intervenție ulterioară, chiar și simpla lui deschidere fără a efectua vreo modificare, conduce la vicierea semnăturii.
- Dacă documentele care însoțesc o cerere depășesc dimensiunea maximă de 50MB se vor crea mai multe arhive.
- Arhivele se atașează pe rând prin intermediul formularului C807.

Dacă se afișează mesajul „**Cererea este invalidă! Vă rugăm să consultați fișierul de erori atașat!**”, se accesează semnul .



Faceți dublu click pe "Erori.txt". Se deschide o fereastră în care vor fi descrise erorile identificate în cerere. După corectarea acestora se parcurg din nou etapele de la punctul 1.1.

Pasul 2. Transmiterea cererii de modificarea a acordului pentru finanțare

Cererea va fi transmisă împreună cu documentele justificative.

Acestea vor fi scanate, atașate în ARHIVE de max.50 MB și transmise prin intermediul formularului C807.

După transmiterea Cererii de modificare a acordului pentru finanțare CA 807 se generează o recipisă cu numărul de înregistrare și se menționează data depunerii acesteia.

ATENȚIE!

Verificați, înainte de transmiterea cererii, dacă toate câmpurile sunt completate corect, deoarece odată ce va fi depusă nu mai pot interveni modificări asupra datelor introduse.

Dacă acest lucru se întâmplă, trebuie făcută o solicitare de retragere a Cererii de modificare a acordului pentru finanțare depusă inițial și apoi retransmis documentul completat corect.

CAPITOLUL 4 Cererea de plată a ajutorului de stat

4.1. Completarea, validarea și transmiterea Cererii de plată CP809

Pasul 1: se apasă butonul DEBLOCARE

CP807

CERERE DE PLATA A AJUTORULUI DE STAT

Instructiuni DEBLOCARE LISTARE VALIDARE

Semnatura

Versiuni 06.08.2019

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 plata ajutorului de stat in suma de
0 in baza Acordului pentru finantare nr. din data de și în condițiile prevederilor
schemei de ajutor de stat având ca obiectiv stimularea investițiilor cu impact major în economie, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 807/2014, cu modificările și
completările ulterioare,
respectând intensitatea de % conform Acordului pentru finanțare.

Intensitatea se poate aproxima luând
în calcul 8 zecimale după virgulă

Pasul 9. Completarea secțiunii „Date de identificare ale întreprinderii solicitante”

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	

9.1. *Denumirea întreprinderii* - va apărea automat

9.2. *Data înregistrării întreprinderii la oficiul registrului comerțului* - se introduc informațiile din documentele oficiale emise de instituțiile abilitate

9.3. *Numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului* - se introduc informațiile din documentele oficiale emise de instituțiile abilitate

9.4. *Codul de identificare fiscală* - se completează prin introducerea cifrelor cu aliniere la dreapta.

9.5. *Adresa* - se introduce adresa domiciliului fiscal, conform prevederilor Codului de procedură fiscală.

9.6. *Telefon, fax și e-mail* – se introduc datele de contact ale reprezentantului legal sau ale persoanei împuternicite

9.7. *Cod IBAN și deschis la Trezoreria* – se completează potrivit documentului emis de trezoreria în a cărei rază se află domiciliul fiscal.

ATENȚIE!

În cazul în care Cod IBAN este incorect, formularul nu se validează.

Pasul 10. Completarea secțiunii „Declarație pe propria răspundere”

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	

declara 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.

10.1. Subsemnatul/Subsemnata - se completează automat cu numele reprezentatului legal/împuternicitului, completat în preambulul Cererii de plată.

10.2. seria, numărul actului de identitate, eliberat de..., la data de.... – se completează cu datele de identificare ale reprezentantului legal sau împuternicitului, după caz

10.3. județul - se face click stânga pe săgeată și se selectează județul din nomenclator

10.4. localitate, str., nr, bl., ap. - se completează cu datele din actul de identitate al reprezentantului legal sau împuternicitului, după caz

10.5. în calitate de reprezentant legal al întreprinderii - se preia automat din câmpul „Subscrisa” de la începutul Cererii de plată.

10.6. Bifarea condițiilor obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească beneficiarul pentru a se efectua plata ajutorului de stat.

Declar 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.
- Activele exista fizic în locația realizării investiției

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea alicării art.326 - "Falsul în declarații" din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare, că toate documentele și informațiile furnizate și consemnate în prezentul document sunt exacte și complete

ATENȚIE!

Dacă una dintre opțiuni este nefată, formularul nu se validează.

Pasul 11. Completarea secțiunii „Formularul de decont”

Formular de decont

Nr.crt.	Codul potrivit încadrării în Catalogul privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe (HG nr. 2139/2004)	Activitatea 1-realizarea de construcții 2-inchiriere de construcții 3-instalații tehnice, mașini, echipamente 4-investiții în active necorporale	Nr. de inventar	Denumirea activului din factură	Factura de achiziție							Plata				Valuta utilizată (selecționați din listă, inclusiv RON)	Cursul valutar utilizat la înregistrarea în evidența contabilă (introduceți fix 5 caractere numerice, fără separator pentru zecimale)	Valoarea înregistrată în contabilitate (dacă valuta <> RON, coloanele c19 și c21 sunt obligatorii de completat, iar coloanele 20 și 22 se calculează automat astfel: c20=c18*c19 c22=c18*c21)				Ajutor de stat solicitat (c23 = intensitatea conform Acordului de finanțare * c22 se calculează automat dacă este completată valoarea intensității) - lei-		
					Furnizor	Numărul facturii	Data facturii	Valoare lei/valută				Valoare plătită lei/valută						Total valută fără TVA	Total lei fără TVA	din care eligibilă pentru care se solicită finanțare				
								Total		din care eligibilă		Total		din care eligibilă						Valută fără TVA	Lei fără TVA			
								cu TVA	fără TVA	cu TVA	fără TVA	cu TVA	fără TVA	cu TVA	fără TVA									
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
1																								

11.1. *Coloana 0 - Nr.crt. se completează automat*

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

11.3. *Coloana 2 – Activitate - se face click stânga pe săgeată și se selectează codul pentru care se solicită plata, din nomenclatorul afișat.*

Nomenclator:

1 - realizarea de construcții

2 - inchiriere de construcții

3 - instalații tehnice, mașini, echipamente

4 - investiții în active necorporale

11.4. *Coloana 3 – Nr. inventar- se completează numărul de inventar din evidentele contabile*

11.5. *Coloana 4 – Denumirea activului din factură - completați cu denumirea activului, conform facturii fiscale emise*

11.6. *Coloanele 5, 6, 7– se completează numele furnizorului, numărul și data facturii aferente activului solicitat la plată*

11.7. *Coloana 8 – se completează valoarea în lei sau în valută după caz, a activului, valoare cu TVA înscrisă în factură*

11.8. *Coloana 9 - se completează valoarea în lei sau în valută după caz, a activului, valoare fără TVA înscrisă în factură*

11.9. *Coloana 10 - se completează valoarea eligibilă în lei sau în valută după caz, a activului*

11.10. *Coloana 11 – se completează valoarea eligibilă în lei sau în valută după caz, a activului*

11.11. *Coloana 12 - se completează cu numărul și data extrasului de cont în format nr/zz.ll.aaaa*

11.12. *Coloana 13 - se completează cu valoarea activului, plătită în lei sau în valută după caz,*

11.13. *Coloana 14 - se completează cu valoarea activului, plătită în lei sau în valută după caz,*

11.14. *Coloana 15 - se completează cu valoarea eligibilă a activului, plătită în lei sau în valută după caz*

11.15. *Coloana 16 - se completează cu valoarea eligibilă a activului, plătită în lei sau în valută după caz*

11.16. *Coloana 17 - se alege valuta utilizată, din nomenclatorul de valute.*

ATENȚIE!

Este obligatorie completarea câmpului!

În cazul în care facturile sunt în lei, se selectează din listă RON, iar în cazul în care facturile sunt în alte valute, se selectează valuta corespunzătoare.

11.17. *Coloana 18 - se completează cu valoarea cursului valutar utilizat la înregistrarea în evidența contabilă numai în cazul în care factura a fost în altă valută decât RON.*

ATENȚIE!

Se introduc 5 caractere numerice, fără separator pentru zecimale

11.18. *Coloana 19* - se completează cu valoarea înregistrată în contabilitate a activului, fără TVA ,numai dacă valuta a fost alta decât RON

11.19. *Coloana 20* - se calculează automat

11.20. *Coloana 21* - se completează cu valoarea eligibilă calculată din valoarea înregistrată în contabilitate a activului fără TVA numai dacă valuta a fost alta decât RON

11.21. *Coloana 22* - totalurile se calculează automat

11.22. *Coloana 23* – totalurile se completează automat.

4.2 Validarea și transmiterea Cererii de plată a ajutorului de stat - CP807

RECOMANDARE

Pentru o completare cât mai ușoară a tuturor formularelor pe care la veți transmite la Ministerul Finanțelor, vă recomandăm crearea unui fișier dedicat unde să salvați:

- **Formularul în forma necompletată**
- **Formularul în lucru- pentru formularul/formularele care au fost completate parțial**
- **Formularul final validat și semnat**
- **Formularul transmis la Ministerul Finanțelor**

Pasul 1. Validarea Cererii de plată

1.1 Pentru verificarea completării tuturor câmpurilor obligatorii, se apasă butonul VALIDARE situat la începutul cererii.

Dacă se afișează mesajul „**Cererea este validă!**”, cererea este pregătită pentru semnare electronică

Pasul 2. Semnarea Cererii de plată


2.1 Dați click pe zona albastră din câmpul Semnătură; semnarea electronică se realizează prin intermediul certificatului digital instalat pe calculatorul dvs.

Dacă aveți mai multe certificate digitale, selectați semnătura corespunzătoare reprezentantului legal sau al împuternicitului.

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

ATENȚIE!

- **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.**
- **Documentele justificative care însoțesc cererea de plată se vor depune arhivat prin intermediul formularului C807**
- **Dacă documentele care însoțesc o cerere de plată depășesc dimensiunea maxima de 50MB se vor crea mai multe arhive.**

2.3 Dacă se afișează mesajul "Cererea este invalidă!" ,vă rugăm să consultați fișierul de erori atașat!"; se accesează semnul  .

Se deschide o fereastră în care vor fi descrise erorile identificate în cerere. După corectarea acestora se parcurg etapele de la punctul 1.1.

Faceți click pe Validare și dacă se deschide o fereastră în care se menționează că formularul este valid, atunci este pregătit în vederea transmiterii la Ministerul Finanțelor.

Pasul 3. Transmiterea cererii de plată.

ATENȚIE!

Cererea de plată CP 807 se poate transmite dacă a fost emis un Acord pentru finanțare ca urmare a depunerii on-line a unei Cereri de acord pentru finanțare CA807.

Cererea de plată CP807 va fi însoțită de documentele justificative care vor fi depuse prin intermediul formularului C807.

Acestea vor fi scanate, atașate în ARHIVE de max.50 MB și transmise prin intermediul formularului C807

Verificați, înainte de transmiterea cererii de plată, dacă toate câmpurile sunt completate corect, deoarece odată ce va fi depusă nu mai pot interveni modificări asupra datelor introduse.

Dacă acest lucru se întâmplă, trebuie făcută o solicitare de retragere a Cererii de plată depusă inițial și apoi retransmis documentul completat corect.

CAPITOLUL 5 – Formularul C807 atașare documente, în baza H.G. nr.807/2014

Prin completarea acestui formular se vor putea depune următoarele documente pentru schema de ajutor de stat instituită prin HG nr.807/2014:

- a) documentele justificative care trebuie atașate cererii de acord pentru finanțare;
- b) documentele justificative care trebuie atașate cererii de plată;
- c) documentele solicitate de Ministerul Finanțelor pentru completarea cererii de acord pentru finanțare sau a cererii de plată;
- d) documente solicitate de Ministerul Finanțelor pentru monitorizarea ajutoarelor de stat acordate;
- e) alte tipuri de documente care reprezintă informări sau notificări transmise de Ministerul Finanțelor către întreprindere și invers.

Documentele vor fi arhivate cu extensia .zip și se vor atașa în arhive de max. 50 MB.

ATENȚIE!

Daca documentele care însoțesc o cerere depășesc dimensiunea maxima de 50MB se vor crea mai multe arhive.

Arhivele se atașează pe rând, câte una la fiecare formular C807 completat cu datele necesare

Pasul 1. Completarea Formularul C807

[Istoric versiuni](#)[Asistenta](#)[Raporteaza o problema tehnica](#)**VALIDEAZĂ FORMULARUL**

Semnatura electronica

D808_A.1.0.0	Formular valabil din: 02.2021 Data actualizării soft A: 09.02.2021	FORMULAR NEVALIDAT
C807	Formular atașare documente, în baza H.G. nr. 807/2014	
	Suma de control:	Anul (aaaa) 2021

Subscrisa

având datele de identificare de la punctul I, reprezentată legal prin domnul/doamna

având calitatea de identificată prin CNP/ NIF

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

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

Pasul 2. În căsuța *Subscrisa* se scrie numele complet al operatorului economic, acesta completându-se automat în secțiunea „Date de identificare ale întreprinderii solicitante”, câmpul „Denumire”.

Câmpul *domnul/doamna* - se completează cu numele reprezentantului legal al întreprinderii sau a împuternicitului

La *calitatea de..* - se completează cu reprezentant legal sau împuternicit, după caz.

Pasul 3. Completarea secțiunii *Date de identificare a întreprinderii*

I.Date de identificare a întreprinderii solicitante

Denumire	Cod de identificare fiscală
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon	E-mail
<input type="text"/>	<input type="text"/>

II.Date de identificare a cererii initiale

Nr. de înregistrare Cerere de acord pentru finanțare (A, B)/ Cerere de plată (C)	Data
<input type="text"/>	<input type="text"/>

In câmpul 'Numar de înregistrare' inscrieti doar cele 9 caractere numerice evidentiare din numarul recipientului corespunzător cererii initiale:
INTERNT-123456789-2019

3.1. *Denumire* – se completează automat

3.2. *Codul de identificare fiscală* - atribuit întreprinderii conform legii,

3.3. *Telefon și e-mail* – se introduc datele de contact ale reprezentantului legal sau ale persoanei împuternicite

Pasul 4. Completarea secțiunii Date de identificare a cererii inițiale

4.1. Pentru atașarea documentelor justificative aferente cererii de acord pentru finanțare se va completa numărul de înregistrare (9 caractere numerice) din recipisa primită urmare transmiterii cererii de acord pentru finanțare și data la care a fost transmisă.

4.2. Pentru atașarea documentelor solicitate pentru completarea cererii de acord pentru finanțare se va completa numărul de înregistrare (9 caractere numerice) din recipisa primită urmare transmiterii cererii de acord pentru finanțare și data cererii.

4.3. Pentru atașarea adresei de retragere a cererii de acord pentru finanțare se va completa numărul de înregistrare (9 caractere numerice) din recipisa primită urmare transmiterii cererii de acord pentru finanțare și data cererii.

4.4. Pentru atașarea documentelor justificative aferente cererii de modificare a acordului pentru finanțare se va completa numărul de înregistrare (9 caractere numerice) din recipisa primită urmare transmiterii cererii de modificare a acordului pentru finanțare și data la care a fost transmisă.

4.5. Pentru atașarea documentelor referitoare la acordul pentru finanțare emis, altele decât cele menționate mai sus, se va completa numărul de înregistrare (9 caractere numerice) al acordului pentru finanțare (același cu numărul din recipisa cererii de acord pentru finanțare) și data acordului.

4.6. Pentru atașarea documentelor solicitate de Ministerul Finanțelor în vederea monitorizării realizării și menținerii investiției inițiale, se va completa numărul de înregistrare (9 caractere numerice) al acordului pentru finanțare (același cu numărul din recipisa cererii de acord pentru finanțare) și data acordului.

4.7. Pentru atașarea documentelor justificative aferente cererii de plată se va completa numărul de înregistrare (9 caractere numerice) din recipisa primită urmare transmiterii cererii de plată și data la care a fost transmisă.

4.8. Pentru atașarea documentelor justificative solicitate de Ministerul Finanțelor pentru completarea cererii de plată, se va completa numărul de înregistrare (9 caractere numerice) din recipisa primită urmare transmiterii cererii de plată și data la care a fost transmisă.

4.9. Pentru atașarea documentelor referitoare la o cerere de plată, altele decât cele menționate mai sus, se va completa numărul de înregistrare (9 caractere numerice) din recipisa primită urmare transmiterii cererii de plată și data transmiterii acesteia.

Pasul 4. Completarea secțiunii Motivul pentru care se depun documentele

În funcție de motivul pentru care se transmit documentele arhivate, se bifează o singură opțiune.

III.Motivul pentru care se depun documentele

Selectati o singura optiune

A.Intreprinderea a depus Cererea de acord pentru finantare

- 1.Atasare documente la depunerea Cererii de acord pentru finantare
- 2.Atasare documente cu raspunsul la solicitarea de completare a Cererii de acord pentru finantare
- 3.Atasare documente retragere cerere de acord pentru finantare

B.Intreprinderea are Acord pentru finantare

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

C.Intreprinderea a depus Cererea de plata

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

ATENȚIE!

Este foarte important să selectați corect opțiunea de depunere pentru formularul C807, deoarece documentele vor fi direcționate în aplicația back-office din cadrul Ministerului Finanțelor, în funcție de opțiunea selectată, nemaifiind posibil să fie redirecționate ulterior.

Dacă totuși se constată că documentele nu au fost transmise corect, trebuie repetată operația de depunere a formularului C807 și trebuie menționat că au fost depuse greșit printr-o adresă de înștiințare.

Pasul 5. Validarea și transmiterea formularului C807

După completare, formularul se validează, se atașează arhiva cu documente justificative și se transmite la Ministerul Finanțelor.

Automat, se va emite o recipisă, cu numărul de înregistrare al documentelor transmise.

În urma analizei documentelor transmise, solicitantul/beneficiarul de ajutor de stat va primi răspuns la solicitări, prin SPV.

ATENȚIE!

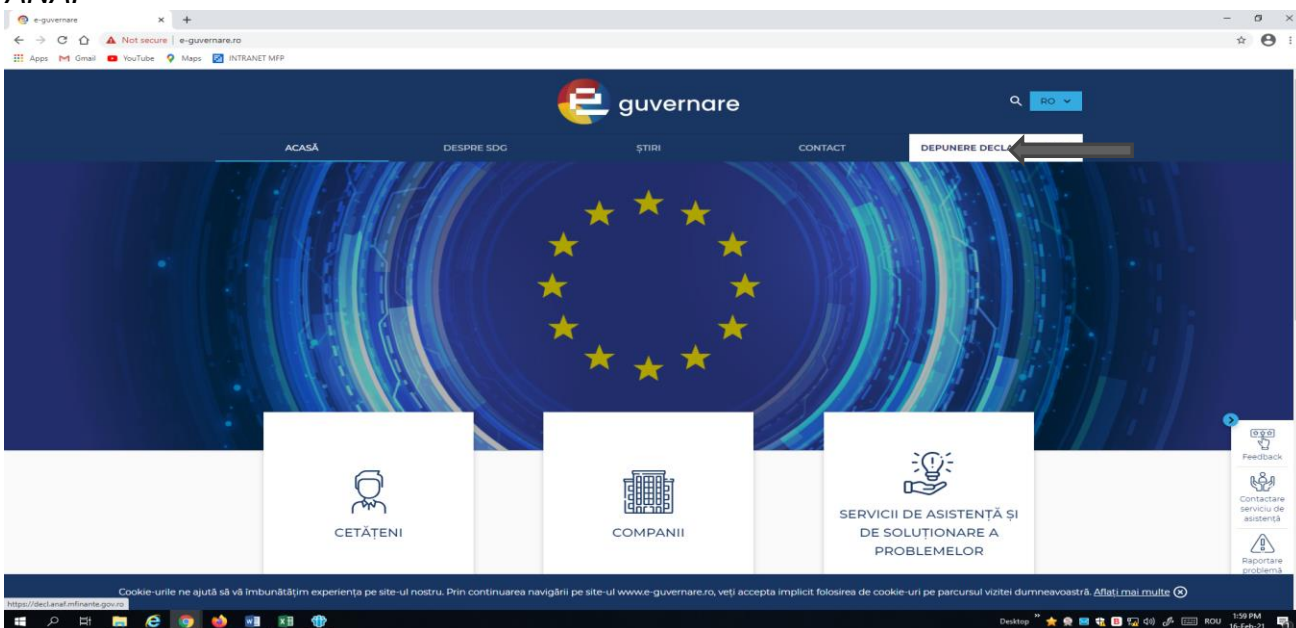
Este important să se verifice periodic căsuța și să verifice atenționarea pe e-mail, deoarece răspunsul se consideră comunicat la termen.

Toate documentele care se transmit prin intermediul formularului C807 se vor atașa în ARHIVE de max. 50 MB.

Dacă există mai multe arhive de atașat, pentru fiecare arhivă se va completa câte un formular C 807, cu date identice.

Capitolul 6. Transmiterea on-line a formularelor de ajutor de stat

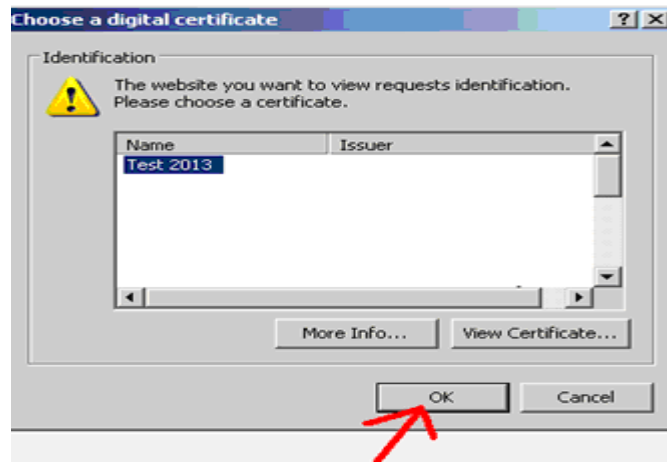
Pasul 1. Intrați pe portalul e-guvernare.ro. Se alege secțiunea „DEPUNERE DECLARAȚII ANAF”



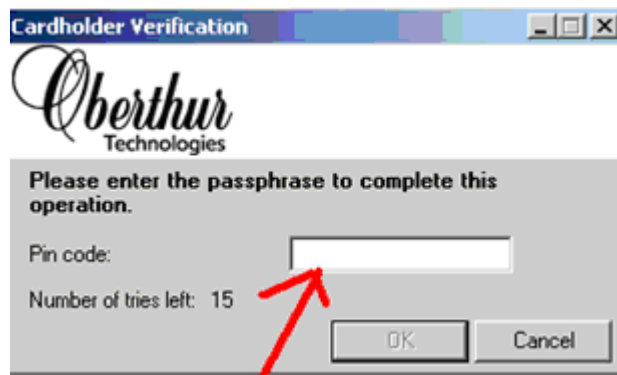
Pasul 2. Se ajunge pe pagina de autentificare ANAF, unde bifați „Certificate Sign In”, apoi apăsați butonul „Sign In”



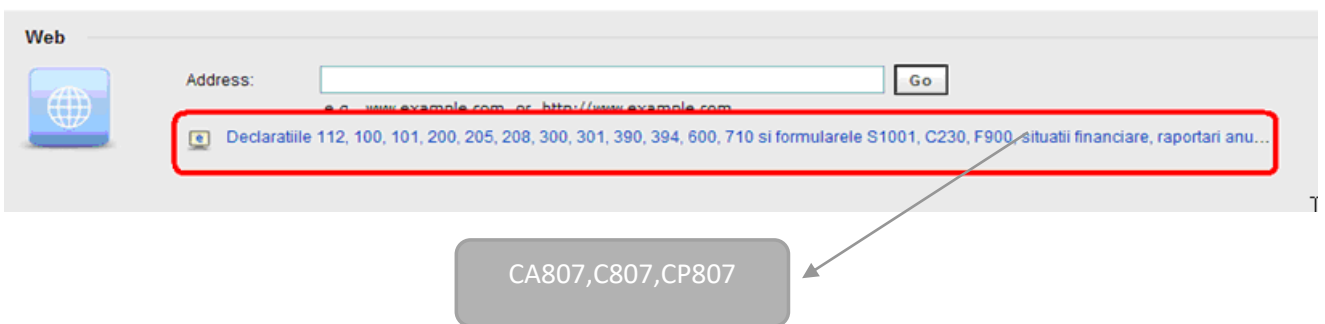
Pasul 3. Apare apoi fereastra de autentificare cu certificatul digital pe care-l dețineți. Confirmați cu butonul OK:



Pasul 4. După introducerea parolei apăsați butonul OK



Pasul 5. După confirmarea introducerii parolei veți fi direcționați către pagina de unde alegeți link-ul de depunere declarații:



Pasul 6. Cu butonul „Browse” selectați formularul pe care doriți să îl transmiteți, după care apăsați butonul „Trimite”:

Ministerul Finantelor Publice

Agentia Nationala de Administrare Fiscala

Alegeti fisierul: Browse... Trimite

Pasul 1 Pasul 2

Pentru perioadele de raportare a lunii noiembrie 2011, declarațiile cu valoarea adăugată și 710 vor putea fi depuse d

Pasul 7. Ulterior, veți primi mesajul cu indexul formularului:

Ministerul Finantelor 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 afisată în recipisă.

Urmăriți recipisa și starea fișierului la opțiunea "Vizualizare stare" disponibilă pe portalul ANAF la adresa **www.anaf.mfinante.gov.ro/StareD112**

Pentru a depune o noua declaratie apasati [aici](#). adresa pagina de vizualizare

Formularul a fost înregistrat la ANAF.

Capitolul 7. Ce se întâmplă după transmiterea documentației?

După transmiterea documentației prin serviciul de depunere on-line, aceasta ajunge în sistemul informatic central al Agenției Naționale de Administrare Fiscală de unde sunt direcționate către Direcția Generală Ajutor de Stat, din cadrul Ministerului Finanțelor, în vederea evaluării și transmiterii răspunsurilor către operatorul economic prin SPV.

Fișierele care conțin mesajele de răspuns generate automat la prelucrarea informațiilor se întorc în sistemele informatice ANAF, pentru a fi publicate spre vizualizare.

7.1. Vizualizarea formularelor depuse on-line

Accesați www.anaf.ro/Stare. Introduceți codul de identificare fiscală pentru care ați transmis formularul 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 ghisea

Introduceți indexul de încărcare:

Introduceți CIF-ul contribuabilului:

Verifica

Se completează cu indexul primit în urma depunerii declarativ

Se completează cu codul fiscal pentru care ați depus declarația

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

de depuse pentru cui: _____ în perioada 13.01.2013 / 15.04.2013

	Stare document	Data înregistrare	Consultați
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
5	Documentul are erori de validare	INTERNET-29577183-2013 din 11.04.2013	recipisa
3	Documentul este valid	INTERNET-29577180-2013 din 11.04.2013	recipisa
5	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-25741628-2013 din 12.02.2013	recipisa

Tăc pentru descărcarea recipisi

7.2. 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, aplicată 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 respectivul formular la data specificată în recipisă.

ATENȚIE!

După depunerea cererii de acord pentru finanțare, toată corespondența dintre operatorul economic și Ministerul Finanțelor se va desfășura on-line.

Ministerul Finanțelor va publica în Spațiul Privat Virtual al operatorului economic toate adresele destinate lui, în format .pdf, semnate digital.

Operatorul economic va trimite documentele către Ministerul Finanțelor, documente scanate și semnate electronic, apoi arhivate și atașate la formularul C807.

Instrucțiunile pentru înregistrarea contribuabilului în SPV, cu certificat digital le găsiți pe prima pagină a portalului ANAF la secțiunea Spațiu Privat Virtual, la adresa https://www.anaf.ro/anaf/internet/ANAF/servicii_online/inreg_inrol_pf_pj_spv.