



MINISTERUL FINANTELOR

Ghidul de plată*
a ajutorului de stat acordat
în baza Hotărârii Guvernului nr. 1.385/2024
privind aprobarea acordării unui ajutor de stat regional ad-hoc
Societății NOKIAN TYRES EUROPE OPERATIONS - S.R.L.

***VALABIL pentru Cererile de plată a ajutorului de stat
depusse începând cu data publicării prezentului Ghid
în Monitorul Oficial al României, Partea I**

CAPITOLUL I - INFORMAȚII GENERALE

În vederea plății ajutorului de stat regional ad-hoc, întreprinderea beneficiară Nokian Tyres Europe Operations SRL trebuie să parcurgă următoarele etape:

- a) să efectueze cheltuieli eligibile, respectiv cheltuieli fără T.V.A. și fără orice alte taxe aferente realizării de construcții, respectiv achiziționării de instalații, utilaje și echipamente;
- b) să realizeze investiția inițială, având în vedere calendarul implementării proiectului de investiții;

ATENȚIE!

În cadrul cererii de plată se prezintă doar documentele emise pentru cheltuielile eligibile, aferente perioadei de realizare a investiției.

Plata ajutorului de stat regional ad-hoc se realizează în conformitate cu cheltuielile eligibile stabilite pentru fiecare categorie de cost.

Plata ajutorului de stat regional ad-hoc **se efectuează până la 31.12.2027** în limita creditelor bugetare anuale aprobate și nu poate face obiectul unor **plăți compensatorii**.

- c) să transmită anual la Ministerul Finanțelor cererea de plată a ajutorului de stat regional ad-hoc și formularul de decont, însoțite de documente justificative menționate în prezentul Ghid de plată;

ATENȚIE!

Termenul de depunere a ultimei cereri de plată este 01.09.2027.

- d) să transmită la Ministerul Finanțelor Raportul privind îndeplinirea condițiilor de piață în cadrul procesului de achiziție, pentru fiecare cerere de plată.

ATENȚIE!

Întreprinderea beneficiară trebuie să păstreze timp de 10 ani de la data plății ultimei tranșe de ajutor de stat toate documentele referitoare la ajutorul de stat.

CAPITOLUL II – PLATA AJUTORULUI DE STAT REGIONAL AD-HOC

ATENȚIE!

Ministerul Finanțelor soluționează cererea de plată a ajutorului de stat regional ad-hoc:

- a) **după analizarea**, la sediul ministerului, a conformității documentelor justificative anexate cererii de plată și a eligibilității activelor pentru care se solicită plata ajutorului de stat și
- b) **după verificarea la fața locului a existenței activelor** și a conformității declarațiilor/documentelor aferente cheltuielilor eligibile efectuate de întreprindere.

1.1 Depunerea Cererii de plată a ajutorului de stat regional ad-hoc

În vederea efectuării plății ajutorului de stat regional ad-hoc, întreprinderea beneficiară transmite la Ministerul Finanțelor, cererea anuală de plată, însoțită de documentele justificative.

Cererea de plată a ajutorului de stat regional ad-hoc, însoțită de documentele justificative, se depune la Registratura generală a Ministerului Finanțelor.

Cererea de plată a ajutorului de stat regional ad-hoc și documentele justificative anexate acesteia formează Dosarul Cererii de plată a ajutorului de stat regional ad-hoc.

ATENȚIE!

Toate documentele emise de întreprinderea solicitantă, aferente Dosarului Cererii de plată a ajutorului de stat regional ad-hoc, trebuie să fie datate și semnate de emitent.

Conformitatea documentelor prezentate în copie este asumată de reprezentantul legal al întreprinderii prin declarația pe propria răspundere din cadrul cererii de plată.

ATENȚIE!

Toate documentele transmise Ministerului Finanțelor de către întreprindere trebuie prezentate în limba română.

În cazul documentelor depuse într-o limbă străină, întreprinderea prezintă aceste documente însoțite de traduceri în limba română certificate de către traducători autorizați. Certificarea traducerilor trebuie efectuată pe paginile traduse.

1.2 Documentele Dosarului Cererii de plată a ajutorului de stat regional ad-hoc

Nr. crt.	Document	Condiții de conformitate
1	Cerere de plată a ajutorului de stat regional ad-hoc	- are toate rubricile completate cu datele solicitate, respectă modelul formularului din Anexa nr. 1 la prezentul Ghid - este datată și semnată de persoana autorizată să reprezinte legal întreprinderea - conține informații corelate cu informațiile din Hotărârea Guvernului nr. 1385/2024 privind aprobarea acordării unui ajutor de stat regional ad-hoc Societății NOKIAN TYRES EUROPE OPERATIONS - S.R.L., Formularul de decont, Certificatul constatator, actul de identitate al persoanei autorizate să reprezinte legal întreprinderea - Modelul Cererii de plată a ajutorului de stat se regăsește pe site-ul Ministerului Finanțelor (www.mfinante.ro – Investitorul informat).
2	Formularul de decont	- se structurează și se completează în conformitate cu modelul prevăzut în Anexa nr. 2 la prezentul Ghid - are toate rubricile completate cu datele solicitate, respectă modelul formularului din Anexa nr. 2 la prezentul Ghid - este datat și semnat de persoana autorizată să reprezinte legal întreprinderea - conține informații corelate cu informațiile din Hotărârea Guvernului nr. 1385/2024, facturi, extrase de cont bancar, documente contabile - se transmite inclusiv în format electronic (Excel, stick) - Modelul Formularului de decont se regăsește pe site-ul Ministerului Finanțelor (www.mfinante.gov.ro – Investitorul informat).
3	Nota privind procedura internă de achiziție și selecție furnizori	- reprezintă prezentarea succintă a procedurii de achiziție ce urmează standardul global de achiziție al beneficiarului Nokian - documentul asumat de reprezentantul legal trebuie să conțină descrierea etapelor procesului de achiziție, precum și documentele care sunt utilizate în cadrul procedurii de achiziție, respectiv: cereri de oferte, oferte financiare, documente finale de stabilire a câștigătorului, comunicări către participanții la procesul de selecție etc. - documentul trebuie să conțină informații referitoare la modalitatea în care sunt transmise/primate documentele mai sus menționate.

Nr. crt.	Document	Condiții de conformitate
		Informațiile menționate în cadrul Notei trebuie să se regăsească în Raportul privind îndeplinirea condițiilor de piață în cadrul procesului de achiziție, auditat de o companie independentă recunoscută în domeniu.
4	Situația privind selecția furnizorilor de active	- se prezintă conform modelului din Anexa nr. 3 la prezentul Ghid și centralizează documentele privind selecția furnizorilor, așa cum sunt descrise în Nota privind procedura internă de achiziție și selecție furnizori - conține informații privind toți participanții la procedura de achiziție - conține informații corelate cu informațiile prezentate în Raportul privind îndeplinirea condițiilor de piață în cadrul procesului de achiziție - documentul este datat și semnat de reprezentantul legal
5	Raportul privind îndeplinirea condițiilor de piață în cadrul procesului de achiziție	- este întocmit pe perioada de implementare a proiectului de investiții și asigură certificarea faptului că achizițiile efectuate au fost realizate în condiții de piață - este auditat de o companie independentă - se prezintă la fiecare cerere de plată, pentru activele solicitate la decontare în respectiva cerere de plată
6	Declarație pe propria răspundere privind realizarea cheltuielilor eligibile	- se prezintă conform modelului din Anexa nr. 4 la prezentul Ghid și conține informații privind valoarea cheltuielilor eligibile¹ realizate de întreprindere până la data de 01 septembrie 2027 - în cuprinsul documentului se precizează faptul că pentru cheltuielile eligibile realizate în cadrul proiectului de investiții această cerere de plată este ultima <u>Atenție!</u> Întreprinderea nu mai poate solicita ajutor de stat după depunerea ultimei cereri de plată, având în vedere faptul că sumele neutilizate se stornează.
7	Declarație pe propria răspundere privind activele pentru care se solicită plata ajutorului de stat regional ad-hoc la cererea nr. ...	- se prezintă conform modelului din Anexa nr. 5 la prezentul Ghid și conține informații privind activele pentru care se solicită plata ajutorului de stat în prezenta cerere de plată și activele decontate la cererile anterioare - documentul este datat și semnat de reprezentantul legal
8	Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal care certifică faptul că achiziționarea activelor este realizată în condiții de piață	- conține mențiunea că achiziția este realizată în condiții de piață, conform Raportului privind îndeplinirea condițiilor de piață în cadrul procesului de achiziție - documentul este datat și semnat de reprezentantul legal
9	Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal privind achiziția activelor din cadrul grupului/terților	- conține mențiunea că achiziția din cadrul grupului/terților agreează respectă principiile achiziției în condiții de piață - declarația este transmisă în cazul în care achiziția se realizează din cadrul grupului/terților agreeați și prezintă cadrul legal, respectiv procedura internă de achiziție/alte documente aferente achiziției, motivele care au stat la baza acestui tip de achiziție (exemplu:

¹ Se va avea în vedere atenționarea de la Capitolul I, litera b)

Nr. crt.	Document	Condiții de conformitate
	agreați	brevete, licențe de fabricație tip secret comercial, incompatibilități de natură tehnică etc.), precum și mențiunea privind existența unui document de evaluare a ofertantului/ofertanților (exemplu: matrice de evaluare) - documentul este datat și semnat de reprezentantul legal
10	Declarație pe propria răspundere privind activele regăsite în documentația de achiziție pentru care se solicită plata ajutorului de stat la cererea nr. ...	- se prezintă conform modelului din Anexa nr. 6 la prezentul Ghid și centralizează informații referitoare la preț, valoare, cantitate, denumire aferente activelor cuprinse în documentația de achiziție - conține informații privind toți participanții la procedura de achiziție - documentul este datat și semnat de reprezentantul legal
11	Documentul final de stabilire a furnizorului selectat	- se prezintă documentul final de stabilire a furnizorului selectat (câștigătorului) așa cum este acesta denumit în cadrul procedurii de achiziție
12	Registrul mijloacelor fixe și/sau al imobilizărilor în curs, extras al activelor eligibile, în copie	- se prezintă Registrul mijloacelor fixe și/sau al imobilizărilor în curs – extras, doar pentru activele eligibile - este actualizat la fiecare cerere de plată depusă La fiecare cerere de plată se vor adăuga activele cuprinse în cererea de plată curentă, dar și activele pentru care s-a plătit ajutor de stat în cererea de plată anterioară/cererile de plată anterioare. Astfel, la data ultimei cereri de plată, Registrul mijloacelor fixe și/sau al imobilizărilor în curs - extras trebuie să conțină toate activele eligibile solicitate la plată în cadrul tuturor cererilor de plată depuse, active aferente proiectului de investiții pentru care întreprinderea a primit ajutor de stat. Activele eligibile: casate, cedate, înlocuite, subînchiriate se vor menționa în cadrul declarației din Anexa nr. 5 la prezentul Ghid .
13	Situația privind cheltuielile eligibile	Lucrări de construcții Documentul trebuie să conțină cel puțin următoarele informații: ➤ denumire obiect/obiecte de construcții din contract ➤ denumire capitol din Capitolul 4 – Cheltuieli pentru investiția de bază - Subcapitolul 4.1 – Construcții și instalații din Devizul pe obiect, așa cum este prezentat în Anexa nr. 8 la H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare ➤ valoare totală conform contract ➤ valoare totală conform acte adiționale, dacă este cazul ➤ valoare obiect/obiecte de construcții din devizul conform contractului ➤ valoare cheltuială eligibilă conform Situațiilor de lucrări ➤ valoare cheltuială neeligibilă conform Situațiilor de lucrări, dacă este cazul ➤ curs valutar utilizat la înregistrarea în evidența contabilă (în cazul contractelor în valută) Instalații tehnice, mașini și echipamente

Nr. crt.	Document	Condiții de conformitate
		Documentul trebuie să conțină cel puțin următoarele informații: ➤ denumirea activelor din contract/comandă ➤ număr de bucăți ➤ preț unitar ➤ valoare totală ➤ valoare cheltuială eligibilă aferentă fiecărei tranșe ➤ valoare cheltuială neeligibilă, dacă este cazul ➤ curs valutar utilizat la înregistrarea în evidența contabilă (în cazul contractelor în valută) Se semnează de persoana autorizată să reprezinte legal întreprinderea, prezintă număr și dată. Se completează pentru fiecare Cerere de plată a ajutorului de stat în situația în care activele se decontează în mai multe tranșe (cereri de plată).
14	Situații financiare anuale aprobate, corespunzătoare ultimului exercițiu financiar încheiat	Situațiile financiare anuale trebuie să conțină: a. Situația activelor, datoriilor și capitalurilor proprii – Formularul 10, b. Contul de profit și pierdere – Formularul 20, c. Date informative – Formularul 30, d. Situația activelor imobilizate – Formularul 40, e. Dovada depunerii acestora la organele fiscale abilitate
15	Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul județului unde își are sediul întreprinderea	- se prezintă în original sau eliberat sub semnătură electronică de serviciile on-line ale Oficiului Național al Registrului Comerțului - este eliberat cu cel mult 10 zile lucrătoare înainte de data înregistrării Cererii de plată - conține cel puțin următoarele informații: datele de identificare, codul unic de înregistrare, asociații și reprezentanții legali ai întreprinderii, domeniul de activitate principal, punctele de lucru și activitățile autorizate
16	Copia cărții de identitate/pașaportului reprezentantului legal/împuternicitului reprezentantului legal	- se prezintă copia cărții de identitate/pașaportului, valabile la data depunerii cererii de plată
17	Împuternicire	- se prezintă în cazul în care o altă persoană este desemnată de reprezentatul legal să semneze cererea de plată și documentele justificative - se transmite în original
18	Confirmarea scrisă de la Agenția Națională de Administrare Fiscală referitoare la starea contului - cod IBAN 5070 "Disponibil din subvenții și transferuri"	- se prezintă confirmarea scrisă/extrasul de cont de la Agenția Națională de Administrare Fiscală – Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică în a cărei rază își are domiciliul fiscal întreprinderea, cu privire la deschiderea contului și certificarea faptului că acest cont este activ
19	Alte documente relevante	- se prezintă orice alte documente necesare în vederea clarificării unor aspecte specifice aferente Cererii de plată a ajutorului de stat, după caz

ATENȚIE!

Declarațiile pe propria răspundere trebuie să conțină mențiunea “*Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea aplicării art. 326 - Falsul în declarații din Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare, că toate informațiile furnizate și consemnate în prezentul document sunt exacte și complete*”.

1.3. Documentele justificative privind achiziția și plata activelor corporale**➤ Lucrări de construcție**

Nr. crt.	Document	Documentele justificative trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente
1	Contracte de execuție lucrări construcții încheiate cu furnizorul desemnat în urma procesului de achiziție	- contractele trebuie să asigure posibilitatea identificării construcțiilor eligibile ce fac obiectul proiectului de investiții finanțat cu ajutor de stat - în conținutul acestora trebuie să se regăsească devizul general și devizele pe fiecare obiect de construcție aferent investiției și valoarea defalcată pe cheltuieli eligibile și neeligibile ²⁾ - se prezintă toate actele adiționale la contracte
2	Situații de lucrări	- se prezintă situațiile de lucrări cu număr și dată pentru fiecare obiect de construcție corespunzător Devizului, cu defalcarea pe cheltuieli eligibile și neeligibile. În cuprinsul lor se menționează numărul și data contractului de execuție lucrări construcții - în cazul în care în cuprinsul Situațiilor de lucrări sunt incluse cheltuielile eligibile și neeligibile, trebuie prezentată o Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal în care sunt menționate cheltuielile eligibile și separat cheltuielile neeligibile. Valorile din Situațiile de lucrări exprimate în valută vor conține o rubrică cu echivalentul în lei, corelat cu suma din factură - situațiile de lucrări sunt semnate de întreprinderea beneficiară, executantul lucrărilor și dirigintele de șantier
3	Facturi aferente cheltuielilor eligibile pentru care se solicită finanțare cu ajutor de stat	- facturile se prezintă în ordinea înregistrării în formularul de decont - facturile trebuie să conțină: ✓ număr, dată, denumire furnizor, denumire beneficiar ✓ numărul și data contractului în baza căruia s-a emis factura și/sau numărul și data Situației de lucrări aferente, după caz - În cazul în care în cuprinsul facturilor sunt incluse cheltuieli eligibile și neeligibile, se întocmește o Notă explicativă, asumată de reprezentantul legal, în care sunt prezentate distinct cheltuielile eligibile și neeligibile, cu indicarea separată a TVA-ului aferent acestora.

² În cazul construcțiilor se consideră eligibile doar cheltuielile regăsite în Capitolul 4 – Cheltuieli pentru investiția de bază - Subcapitolul 4.1 – Construcții și instalații din anexa nr. 8 la Hotărârea Guvernului nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare, conform devizului pe fiecare obiect de investiție

Nr. crt.	Document	Documentele justificative trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente
4	Extrase de cont	- în extrasele de cont trebuie să se identifice și să se marcheze numărul, data și valoarea facturii eligibile. Documentele trebuie să certifice efectuarea plăților de către întreprinderea beneficiară de ajutor de stat către furnizorul desemnat câștigător în cadrul procesului de selecție a activelor În cazul în care suma achitată cuprinde mai multe facturi (eligibile și neeligibile sau doar eligibile) se va întocmi o Notă justificativă privind achitarea facturilor pentru identificarea valorilor eligibile din factură/facturi, asumată de persoana autorizată să reprezinte legal întreprinderea. Nota va conține un tabel centralizator în care se vor menționa distinct numărul și data fiecărei facturi, valoarea fiecărei facturi și totalul plății cu defalcarea plății eligibile, corelat cu valorile din extrasul de cont. În cazul în care în cuprinsul documentelor de plată apar erori materiale se va întocmi o Declarație pe propria răspundere a persoanei autorizate să reprezinte întreprinderea, prin care aceasta va certifica valoarea, numărul și data facturii eligibile corecte.
5	Note contabile	- se prezintă notele contabile de înregistrare a activelor în contul de <i>mijloace fixe al construcțiilor/imobilizări corporale în curs de execuție</i>, în lei - în cuprinsul acestora se vor regăsi valoarea și denumirea activului - notele contabile vor fi semnate de persoana care le-a întocmit și avizate de directorul financiar - notele contabile pentru facturile emise în valută vor conține și cursul de referință utilizat la înregistrarea acestora în contabilitate
6	Fotografii ale construcțiilor corespunzătoare Situațiilor de lucrări	- se atașează fotografii relevante, în care să se identifice construcția/construcțiile și numărul/numerele de inventar aferente acestora
Documentele se prezintă în copie, cu excepția notelor explicative și declarațiilor pe propria răspundere.		

ATENȚIE!

În cazul construcțiilor se consideră eligibile doar cheltuielile regăsite în Capitolul 4 – Cheltuieli pentru investiția de bază - Subcapitolul 4.1 – Construcții și instalații din Devizul pe obiect, prevăzut în Anexa nr. 8 la Hotărârea Guvernului nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare

NU sunt eligibile cheltuielile cu achiziția, modernizarea și reabilitarea de construcții.

➤ **Instalații tehnice, mașini și echipamente noi**

clasificate conform H.G. nr. 2.139/2004 *pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe*, cu modificările ulterioare, cu valoarea minimă de intrare a mijloacelor fixe stabilită conform prevederilor legale în vigoare

Nr. crt.	Document	Documentele justificative trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente
----------	----------	---

Nr. crt.	Document	Documentele justificative trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente
1	Contracte de achiziție și/sau comenzi încheiate cu furnizorii desemnați în urma procesului de achiziție	- în conținutul contractelor/comenzilor trebuie să se regăsească denumirea activelor și valoarea acestora (pentru fiecare activ) - se prezintă, dacă este cazul, actele adiționale la contracte/comenzi, din care să rezulte denumirea și valoarea activelor În cazul în care în conținutul contractelor/comenzilor sunt menționate mai multe tipuri de mașini, utilaje sau echipamente, se vor prezenta distinct denumirea și valoarea aferentă acestora (eligibile și neeligibile). În cazul în care în contracte/comenzi sunt mai multe mașini, utilaje sau echipamente eligibile și neeligibile se prezintă note explicative din care să rezulte activele eligibile.
2	Facturi aferente cheltuielilor eligibile pentru care se solicită finanțare cu ajutor de stat	- facturile se prezintă în ordinea înregistrării în formularul de decont - facturile trebuie să conțină: ✓ număr, dată, denumire furnizor, denumire beneficiar ✓ denumirea activului ✓ număr bucăți ✓ valoare unitară, valoare totală În cazul în care în cuprinsul facturilor nu sunt prezentate distinct cheltuielile eligibile și neeligibile, se întocmește o Notă explicativă în care sunt prezentate aceste cheltuieli cu indicarea separată a TVA-ului aferent acestora.
3	Extrase de cont	- în extrasele de cont trebuie să se identifice și să se marcheze numărul, data și valoarea facturilor cu echipamente eligibile. Documentele trebuie să certifice <u>efectuarea plăților de către întreprinderea beneficiară de ajutor de stat către furnizorul desemnat câștigător</u> în cadrul procesului de selecție a activelor. În cazul în care suma achitată cuprinde mai multe facturi (eligibile și neeligibile sau doar eligibile) se va întocmi o Notă explicativă privind achitarea facturilor, asumată de persoana autorizată să reprezinte legal întreprinderea. Nota va conține un tabel centralizator în care se vor menționa distinct numărul și data fiecărei facturi, valoarea fiecărei facturi și totalul plății acestora, corelat cu extrasul de cont. În cazul în care în cuprinsul documentelor de plată apar erori materiale se va întocmi o Declarație pe propria răspundere a persoanei autorizate să reprezinte întreprinderea, prin care aceasta va certifica valoarea, numărul și data facturii eligibile corecte.
4	Note contabile	- se prezintă notele contabile de înregistrare a activelor în contul de <i>mijloace fixe al activelor corporale/imobilizări corporale în curs de execuție</i>, în lei - în cuprinsul acestora se vor regăsi valoarea și denumirea activului - notele contabile pentru activele achiziționate în valută vor conține cursul de referință utilizat la înregistrarea activelor în contabilitate, numărul și data facturii înregistrate, valoarea acesteia în valută și în lei; toate aceste informații vor fi marcate - notele contabile vor fi semnate de persoana care le-a

Nr. crt.	Document	Documentele justificative trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente
		întocmit și avizate de directorul financiar
5	Fotografii ale echipamentelor prezentate în formularul de decont	- se atașează fotografii în care să se identifice activul integral și numărul de inventar atribuit fiecărui activ
Documentele se prezintă în copie, cu excepția notelor explicative și declarațiilor pe propria răspundere.		

ATENȚIE!

În cazul activelor înregistrate în contul "imobilizări corporale în curs de execuție" (la momentul depunerii cererii de plată) care ulterior trebuie înregistrate în categoria "mijloace fixe", dacă se constată că încadrarea acestora nu s-a realizat corect, valoarea minimă legală a mijloacelor fixe nu respectă pragul prevăzut în legislația în vigoare, răspunderea datelor/documentelor transmise eronat aparține persoanelor care au întocmit documentele justificative. În aceste condiții, întreprinderea trebuie să transmită Note justificative.

ATENȚIE!

În cazul în care în contract/comandă, respectiv factură/extras de cont, se regăsesc mai multe active (atât active eligibile cât și active eligibile și neeligibile) se vor prezenta Note explicative asumate de reprezentantul legal al societății care vor certifica delimitarea cheltuielilor eligibile de cele neeligibile.

ATENȚIE!

În cazul în care în contract este constituită garanție de bună execuție și este evidențiată separat în factură/extras de cont, aceasta este considerată cheltuială neeligibilă până la momentul în care este executată conform prevederilor contractuale³.

Întreprinderea poate solicita garanția de bună execuție asociată doar cheltuielilor eligibile.

1.4 Termenele de evaluare a Cererii de plată și a documentelor justificative

Ministerul Finanțelor verifică cererea de plată a ajutorului de stat în termen de 60 de zile lucrătoare de la data înregistrării acesteia la Ministerul Finanțelor.

În situația în care se constată lipsa unor documente sau neconcordanțe între datele și informațiile transmise, Ministerul Finanțelor solicită prin adresă documente și informații suplimentare.

Întreprinderea transmite la Ministerul Finanțelor, documentele de clarificări în termen de 30 de zile lucrătoare de la data primirii solicitării.

În situația în care întreprinderea NU confirmă primirea solicitării transmise sau nu respectă termenul de 30 de zile lucrătoare de la data primirii solicitării, Ministerul Finanțelor returnează întreprinderii cererea de plată a ajutorului de stat, în termen de 15 zile lucrătoare, în vederea completării acesteia.

ATENȚIE!

În vederea calculării termenului de 15 zile lucrătoare, pentru returnarea cererii de plată sunt necesare următoarele precizări:

1. Situația în care întreprinderea NU confirmă primirea solicitării transmise:

³ plata ajutorului de stat se efectuează până la 31.12.2027

Atunci când solicitarea este returnată la Ministerul Finanțelor de către poștă:

- se contactează întreprinderea și se retransmite solicitarea la aceeași adresă/o nouă adresă comunicată de reprezentantul legal al întreprinderii pe e-mail.

Dacă solicitarea este returnată a doua oară, întreaga documentație aferentă cererii de plată se returnează la adresa menționată în cerere, în termen de 15 zile lucrătoare de la data returului poștei.

- în cazul în care întreprinderea nu poate fi contactată, întreaga documentație aferentă cererii de plată se returnează la adresa menționată în cerere, în termen de 15 zile lucrătoare de la data returului poștei.

2. Situația în care întreprinderea NU respectă termenul de 30 zile lucrătoare de la data primirii solicitării pentru transmitere a documentelor de clarificări:

Atunci când răspunsul la solicitare nu este transmis de întreprindere în cele 30 de zile lucrătoare de la data la care societatea semnează confirmarea de primire (A.R.), întreaga documentație se returnează la adresa menționată în cererea de plată, în termen de 15 zile lucrătoare de la data împlinirii celor 30 de zile lucrătoare.

1.5 Solicitarea Certificatelor de atestare fiscală și verificarea la fața locului a activelor eligibile aferente investiției

După analiza tuturor documentelor, Ministerul Finanțelor transmite adrese către întreprindere prin care:

- a. solicită Certificatele de atestare fiscală pentru bugetele componente ale bugetului general consolidat,

ATENȚIE!

Plata ajutorului de stat se face doar dacă întreprinderea nu înregistrează debite restante la bugetele componente ale bugetului general consolidat. În acest sens întreprinderea transmite:

- Certificat de atestare fiscală pentru bugetul de stat emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală;
- Certificatele de atestare fiscală pentru bugetele locale pentru sediul social și toate punctele de lucru menționate în Certificatul Constatator transmis împreună cu cererea de plată.

Documentele se vor prezenta în original sau în copie legalizată.

- b. informează întreprinderea cu privire la perioada efectuării verificării la fața locului a activelor eligibile (active solicitate în tranșa curentă și tranșele anterioare, după caz)

Verificarea are loc la locația realizării investiției și, după caz, la sediul social al întreprinderii.

Întreprinderea este obligată să desemneze, printr-o adresă transmisă prin e-mail, persoanele care însoțesc reprezentanții Ministerului Finanțelor la fața locului, precum și datele de contact ale acestora.

Pe durata efectuării verificării la fața locului, întreprinderea are obligația de a permite accesul reprezentanților Ministerului Finanțelor, în condițiile legii, la activele aferente investiției inițiale și la toate documentele, care atestă îndeplinirea condițiilor impuse de H.G. nr. 1.385/2024.

Întreprinderea este obligată să pună la dispoziția reprezentanților Ministerului Finanțelor documentele solicitate, astfel:

- Registrul mijloacelor fixe și/sau al imobilizărilor în curs, extras al activelor eligibile, în copie;
- Orice alt document justificativ care condiționează soluționarea Cererii de plată a ajutorului de stat.

ATENȚIE!

Activele corporale care fac obiectul decontării cu ajutor de stat în cererea de plată curentă și cererile de plată anterioare trebuie să existe fizic la locația realizării investiției.

În cazul în care la fața locului nu se pot identifica fizic activele eligibile (cu număr de inventar), în locația realizării investiției, acestea NU se vor deconta cu ajutor de stat.

Cheltuielile aferente activelor pot fi realizate parțial sau în totalitate de întreprindere, conform contractelor/comenzilor încheiate.

În urma verificării la fața locului, reprezentanții Ministerului Finanțelor întocmesc **Nota de constatare unilaterală**, în două exemplare din care un exemplar se transmite întreprinderii.

2. Soluționarea Cererii de plată a ajutorului de stat și termenul de efectuare a plății ajutorului de stat

2.1. Soluționarea Cererii de plată a ajutorului de stat regional ad-hoc

Cererea de plată se soluționează atunci când aceasta este considerată completă, respectiv atunci când:

- respectă cerințele din punct de vedere al conformității și condițiile prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 1385/2024,
- întreprinderea nu înregistrează debite restante la bugetele componente ale bugetului general consolidat,
- s-a realizat verificarea la fața locului a existenței activelor aferente cheltuielilor eligibile,
- sunt aprobate documentele aferente efectuării plății, întocmite în cadrul Ministerului Finanțelor.

2.2 Termenul de efectuare a plății ajutorului de stat

Virarea efectivă a ajutorului de stat se face de către Ministerul Finanțelor în contul 50.70 „Disponibil din subvenții și transferuri”, deschis la unitatea Trezoreriei Statului în a cărei rază își are domiciliul fiscal întreprinderea beneficiară de ajutor de stat, în termen de 30 zile lucrătoare de la data la care cererea de plată a ajutorului de stat este considerată completă în sensul prevederilor H.G. nr. 1.385/2024 și a fost efectuată verificarea la fața locului a activelor eligibile.

ATENȚIE!

Întreprinderea are obligația de a verifica valoarea ajutorului de stat virat de Ministerul Finanțelor în contul 50.70 „Disponibil din subvenții și transferuri”. În situația în care se

constată existența unei sume necuvenite, întreprinderea are obligația de a informa de îndată Ministerul Finanțelor în vederea restituirii acesteia.

Restituirea sumelor încasate necuvenit se realizează în conturile de cheltuieli bugetare din care au fost încasate, dacă sumele se restituie în anul în care au fost încasate, respectiv în contul prevăzut la art. 8 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar, aprobată cu modificări prin Legea nr. 275/2008, cu modificările și completările ulterioare, dacă sumele se restituie în anii următori anului în care au fost încasate. Pentru sumele necuvenite încasate de către întreprindere, Ministerul Finanțelor percepe dobânzi și penalități aferente, datorate de la data încasării până la data restituirii, conform Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

Data înregistrării _____
 (se menționează data înregistrării din registrul de corespondență al întreprinderii)
 Numărul înregistrării _____
 (se menționează numărul din registrul de corespondență al întreprinderii)

CERERE DE PLATĂ A AJUTORULUI DE STAT REGIONAL AD-HOC

Subscrisa, _____ (denumirea întreprinderii se preia din Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului), având datele de identificare menționate la punctul I, reprezentată legal prin domnul/doamna _____ (numele și prenumele reprezentantului legal al întreprinderii se preia din actul de identitate), având calitatea de _____ (administrator, se preia din Certificatul constatator de la poziția „Persoane împuternicite”, sau împuternicit în cazul în care o altă persoană este delegată pentru întocmirea documentației prevăzută de H.G. nr. 1.385/07.11.2024), identificat/identificată cu cod numeric personal/număr de identificare fiscală____, solicit plata ajutorului de stat, în sumă de _____, respectând intensitatea de _____ (se calculează prin raportarea valorii ajutorului de stat la valoarea cheltuielilor eligibile).

I. Datele de identificare a întreprinderii:

Denumirea întreprinderii: _____
 (denumirea întreprinderii se preia din Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de la poziția „Informații de identificare”)

Data înregistrării întreprinderii: _____
 (se preia din Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de la poziția „Informații de identificare”)

Nr. de înmatriculare la oficiul registrului comerțului: _____
 (se preia din Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de la poziția „Informații de identificare”)

Codul de identificare fiscală: _____
 (se preia din Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de la poziția „Informații de identificare”)

Adresa sediu: _____
 (județ, localitate, sector, stradă, bloc, scară, etaj, apartament se preiau din Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de la poziția „Informații de identificare”),

Adresa investiției (sediul sau punctul de lucru): _____
 (județ, localitate, sector, stradă, bloc, scară, etaj, apartament se preiau din Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de la poziția „Informații de identificare” sau „Sedii secundare/puncte de lucru”)

Telefon: _____ Fax: _____ E-mail: _____
 (informațiile se preiau din Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de la poziția „Informații de identificare”)

Obiect principal de activitate (cod CAEN): _____
 (informațiile se preiau din Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de la poziția „Activitatea principală”)

Obiect⁴ secundar de activitate pentru care se acorda finanțare (cod CAEN): _____
 (informațiile se preiau din Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de la poziția „Activități la sediu” în cadrul locației realizării investiției)

Cod IBAN: _____, deschis la Trezoreria _____
 (informația se preia din înștiințarea de la Agenția Națională de Administrare Fiscală – Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică în a cărei rază își are domiciliul fiscal întreprinderea).

⁴ Se completează în cazul în care ajutorul de stat s-a obținut pentru o activitate secundară

II. Declarație pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata, _____ (numele și prenumele reprezentantului legal al întreprinderii se preiau din actul de identitate), identificat/identificată cu actul de identitate seria _____ nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, cu domiciliul în localitatea _____, str. _____ nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, sectorul/județul _____ (informațiile se preiau din actul de identitate al reprezentantului legal), în calitate de reprezentant legal al întreprinderii _____ (denumirea întreprinderii se preia din Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului), 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.

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 costurilor salariale în cadrul aceluiași proiect unic de investiții;

DEFINIȚIE

Proiect unic de investiții reprezintă orice investiție inițială care vizează aceeași activitate sau o activitate similară demarată de același beneficiar, la nivel de grup, într-un interval de trei ani de la data demarării lucrărilor la o altă investiție care beneficiază de ajutor în aceeași regiune de nivel 3 din Nomenclatorul comun al unităților teritoriale de statistică (NUTS 3), respectiv județ; În cazul în care un astfel de proiect unic de investiții este un proiect mare de investiții, valoarea totală a ajutoarelor pentru proiectul unic de investiții nu depășește valoarea ajutorului ajustat pentru proiecte mari de investiții;

- ☐ nu a efectuat o relocare către unitatea în care urmează să aibă loc investiția inițială care beneficiază de ajutor în cei 2 ani anteriori cererii de ajutor;
- ☐ nu efectuează o astfel de relocare în intervalul de doi ani de la finalizarea investiției inițiale, respectiv cel puțin până la data de 31.12.2029;
- ☐ achiziția activelor este realizată în condiții de piață;
- ☐ activele există fizic în locația realizării investiției.

ATENȚIE!

Datele privind starea societății (dizolvare, lichidare, insolvență) se regăsesc la poziția „Fapte aflate sub incidența art. 21. lit. e-h) din Legea nr. 26/1990” din Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul în a cărui rază teritorială își are sediul operatorul economic.

Celelalte date privind eligibilitatea societății se declară pe propria răspundere de către reprezentantul legal, având în vedere faptul că falsul în înscrisuri/declarații este o infracțiune prevăzută de art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cumodificările și completările ulterioare.

Ministerul Finanțelor își rezervă dreptul de a solicita documente suplimentare care să susțină afirmațiile reprezentantului legal.

III. Date de contact ale persoanelor⁵ din cadrul întreprinderii responsabile cu implementarea proiectului de investiții

Nr. crt.	Nume și Prenume	Departament financiar/tehnic/achiziții	Adresă de e-mail	Telefon

Declar pe propria răspundere, că informațiile cuprinse în prezenta cerere sunt exacte și complete sub sancțiunea aplicării art. 326 - "Falsul în declarații" din Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare.

Numele: _____

(numele și prenumele reprezentantului legal al întreprinderii se preiau din actul de identitate)

Funcția: _____

(„administrator” se preia din Certificatul constatator de la poziția „Persoane împuternicite”, sau „împuternicit”, în cazul în care o altă persoană este delegată pentru întocmirea documentației prevăzută de H.G. nr. 1.385/07.11.2024, prin atașarea la dosarul cererii de plată a unei împuterniciri, în original)

Semnătura: _____

(cererea este semnată de reprezentantul legal)

Data semnării: _____

(data semnării este data la care reprezentantul legal semnează cererea)

Notă:

Cererea de plată a ajutorului de stat este însoțită de documentele menționate în Ghidul de plată prezentat pe site-ul Ministerului Finanțelor.

⁵ În cazul în care persoanele menționate în cerere sunt ulterior înlocuite se transmite o notificare cu privire la noua echipă de proiect

Întreprinderea:

FORMULAR DE DECONT

Cod clasificare activ	Activitate 1.realizarea de construcții 2 echipamente,utilaje, instalații	Nr. de inventar	Denumire activ	Factura de achiziție							Plata						Valuta utilizată	Curs valutar	Valoare înregistrată în contabilitate				Intensitate proiectului de investiții	Ajutor de stat solicitat -lei-	Observații
				Furnizor	Numărul facturii	Data facturii	Valoare lei / valută				Extras de cont (nr. , data)	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											
							cu TVA	fără TVA	cu TVA	fără TVA		cu TVA	fără TVA	cu TVA	fără TVA										
							8	9	10	11		12	13	14	15					16	17	18			
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	

Valoare cheltuieli eligibile pentru care se solicită finanțare, din care:	Lei fără TVA
Construcții	(col. 22)
Echipamente,utilaje, instalații	
TOTAL	

Valoare ajutor de stat solicitat, din care:	-lei- (col. 24)
Construcții	
Echipamente,utilaje, instalații	
TOTAL	

Declar pe propria răspundere, că informațiile cuprinse în prezenta cerere sunt exacte și complete sub sancțiunea aplicării art. 326 - “Falsul în declarații” din Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare.

Numele: _____
(numele și prenumele reprezentantului legal al întreprinderii se preiau din actul de identitate)

Funcția: _____
(„administrator” se preia din Certificatul constatator de la poziția „Persoane împuternicite”, sau „împuternicit”, în cazul în care o altă persoană este delegată pentru întocmirea documentației prevăzută în H.G. nr. 1.385/2024, prin atașarea la dosarul cererii de plată a unei împuterniciri, în original)

Semnătura: _____
(cererea este semnată de reprezentantul legal)

Data semnării: _____
(data semnării este data la care reprezentantul legal semnează cererea)

Formularul de decont cuprinde **25 de coloane si modul de completare are în vedere următoarele:**

- **coloana 1** – *Cod clasificare activ* - se completează cu codul de clasificare atribuit la încadrarea activului în mijloace fixe sau codul estimat în cazul activelor înregistrate în categoria Imobilizărilor în curs potrivit încadrării în *Catalogul privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe* (H.G. nr. 2.139/2004)
 - **coloana 2** – *Activitate: Construcții/Echipamente* - se completează denumirea corespunzătoare tipului de cheltuieli conform tabelului din Anexa nr. 2 la H.G. nr. 1.385/2024, la care este încadrat activul eligibil
 - **coloana 3** – *Nr. de inventar* - se completează cu număr de inventar, așa cum este menționat în registrul inventar al mijloacelor fixe/imobilizărilor în curs
 - **coloana 4** – *Denumire activ* - se completează denumirea, așa cum se regăsește în factură și în contract sau comandă
 - **coloanele 5 - 9** – *Factura de achiziție* - se completează cu datele din facturi referitoare la denumire furnizor, nr./dată factură, valoare cu/fără TVA
 - **coloanele 10 - 11** – *Factura de achiziție, din care eligibilă* - se completează cu datele din factură doar pentru valoarea activului eligibil, în cazul în care sunt mai multe active eligibile și neeligibile sau activul are și cheltuieli/componente neeligibile (de ex. transport, instalare, componente neeligibile - trusa de scule etc.). Dacă se achită mai puțin decât valoarea facturată, urmând a se plăti ulterior, se va considera eligibilă suma efectiv achitată
 - **coloana 12** – *Extras de cont* - se completează cu numărul și data extrasului de cont bancar
 - **coloanele 13 - 14** – *Valoare plătită* - se completează cu valoarea plătită a facturii/facturilor conform extrasului de cont bancar
 - **coloanele 15 - 16** – *Valoare plătită, din care eligibilă* - se completează cu valoarea plătită doar partea eligibilă din total sumă achitată potrivit extrasului de cont bancar, care poate cuprinde suma eligibilă și sumă neeligibilă
 - **coloana 17** – *Valuta utilizată* - se completează cu denumirea monedei
 - **coloana 18** – *Cursul valutar* - se completează doar pentru facturile în valută, cursul de schimb valutar utilizat la înregistrarea în evidența contabilă în lei
 - **coloanele 19 - 20** – *Valoare înregistrată în contabilitate* - se completează valoarea activului înregistrat în contabilitate (fără T.V.A.) în valută (în cazul în care activul a fost achiziționat în valută) și în lei, potrivit notelor contabile
 - **coloanele 21 - 22** – *Valoare înregistrată în contabilitate, din care eligibilă* - se completează cu valoarea eligibilă aferentă activului pentru care se solicită finanțare
- Dacă valoarea achitată este mai mică decât valoarea facturată, urmând a se plăti ulterior diferența, se va considera valoarea eligibilă suma efectiv achitată, urmând ca ulterior să se solicite diferența în momentul achitării acesteia
- Dacă în valoarea activului (înregistrată în contabilitate) există și cheltuieli/componente neeligibile (de ex. transport, instalare, componente neeligibile - trusa de scule etc.), atunci valoarea eligibilă va exclude valorile acestor cheltuieli/componente neeligibile
- **coloana 23** – *Intensitatea proiectului de investiții* - se completează cu intensitatea prevăzută în tabelul din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 1.385/2024
 - **coloana 24** – *Ajutor de stat solicitat* - se completează cu valoarea ajutorului de stat solicitat la plată, respectiv cel obținut prin aplicarea intensității la valoarea cheltuielilor eligibile pentru care se solicită plata ajutorului de stat
 - **coloana 25** – *Observații* - se completează cu informații suplimentare pentru clarificarea unor aspecte din cadrul documentelor/procedurilor derulate de societatea beneficiară, după caz. În situația decontării activelor în mai multe tranșe se precizează numărul tranșelor în care acestea au fost decontate

Denumirea societății: _____

Denumirea proiectului de investiții: _____

**Situația privind selecția furnizorilor de active
cuprinse în Cererea de plată a ajutorului de stat regional ad-hoc nr.**

- Declarație pe propria răspundere privind achiziția în condiții de piață
- Declarație pe propria răspundere privind activele regăsite în documentația de achiziție pentru care se solicită plata ajutorului de stat la cererea nr.
- Declarație/Declarații pe propria răspundere a reprezentantului legal că achiziția activelor din cadrul grupului/terț agreeat respectă principiile achiziției în condiții de piață
- Nota privind procedura internă de achiziție și selecție a furnizorilor de active

Poziție/cod	Denumirea activului achiziționat	Metoda de atribuire a contractului/comenzii*	Invitații de participare/cereri de ofertă		Oferte de participare			Documentul final de stabilire a furnizorului selectat (nr./data)	Furnizorul selectat	Comunicarea către ofertanți a ofertei câștigătoare	Contractul/comanda (nr./data)	Observații
			Nr./data	Societate	Nr./data	Societate	Denumirea activului					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
.....												
												
												
.....												

Subsemnatul/Subsemnata, _____ (numele și prenumele reprezentantului legal al întreprinderii se preiau din actul de identitate), identificat/identificată cu actul de identitate seria _____ nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, cu domiciliul în localitatea _____, str. _____ nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, sectorul/județul _____ (informațiile se preiau din actul de identitate al reprezentantului legal), în calitate de reprezentant legal al întreprinderii _____ (denumirea întreprinderii se preia din Certificatul constatator emis de Oficiul Registrul Comerțului), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea aplicării 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!

Toate documentele trebuie să existe la sediul societății, în formă completă și corectă.

Numele: _____

(numele și prenumele reprezentantului legal al întreprinderii se preiau din actul de identitate)

Funcția: _____

(„administrator” se preia din Certificatul constatator de la poziția „Persoane împuternicite”, sau „împuternicit”, în cazul în care o altă persoană este delegată pentru întocmirea documentației prevăzută de H.G. nr. 1.385/2024, prin atașarea la dosarul cererii de plată a unei Împuterniciri, în original)

Semnătura: _____

(cererea este semnată de reprezentantul legal)

Data semnării: _____

(data semnării este data la care reprezentantul legal semnează cererea)

* ex.: selecție de oferte, achiziție directă, negociere etc.

Denumire societate: _____

Denumire proiect de investiții: _____

Declarație pe propria răspundere privind realizarea cheltuielilor eligibile

Subsemnatul/Subsemnata, identificat/identificată cu actul de identitate seria, nr., eliberat de la data de, cu domiciliul în localitatea, str. nr. bl., sc., ap., sectorul/județul, în calitate de reprezentant legal al, declar pe propria răspundere următoarele:

- întreprinderea a realizat până la data de..... (data nu trebuie să depășească 01 septembrie 2027), cheltuieli eligibile în valoare de lei;

- prezenta cerere de plată este ultima solicitare de ajutor de stat, în cadrul proiectului de investiții (se menționează denumirea proiectului de investiții).

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea aplicării 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.

Numele: _____

(numele și prenumele reprezentantului legal al întreprinderii se preiau din actul de identitate)

Funcția: _____

(„administrator” se preia din Certificatul constatator de la poziția „Persoane împuternicite”, sau „împuternicit”, în cazul în care o altă persoană este delegată pentru întocmirea documentației prevăzută de H.G. nr. 1.385/2024, prin atașarea la dosarul cererii de plată a unei Împuterniciri, în original)

Semnătura: _____

(cererea este semnată de reprezentantul legal)

Data semnării: _____

(data semnării este data la care reprezentantul legal semnează cererea)

Denumire societate: _____

Denumire proiect de investiții: _____

Declarație pe propria răspundere privind activele pentru care se solicită plata ajutorului de stat regional ad-hoc la cererea nr. ...

Subsemnatul/Subsemnata _____, identificat/identificată cu actul de identitate seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, cu domiciliul în localitatea _____, str. _____ nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, sectorul/județul _____, în calitate de reprezentant legal al _____, declar pe propria răspundere că:

1. activele pentru care se solicită plata ajutorului de stat în prezenta cerere de plată:

- ☐ sunt noi
- ☐ sunt exploatate exclusiv de întreprinderea beneficiară, în locația investiției: _____
- ☐ fac parte din fluxul tehnologic aferent proiectului de investiții, aprobat de Ministerul Finanțelor
- ☐ sunt utilizate în scopul atingerii obiectivelor proiectului de investiții, aprobat de Ministerul Finanțelor.

2. activele decontate la cererile anterioare:

- ☐ nu sunt înlocuite, casate, cedate, subînchiriate
- ☐ sunt înlocuite, casate, cedate, subînchiriate următoarele active:

- _____

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea aplicării 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.

Numele: _____

(numele și prenumele reprezentantului legal al întreprinderii se preiau din actul de identitate)

Funcția: _____

(„administrator” se preia din Certificatul constatator de la poziția „Persoane împuternicite”, sau „împuternicit”, în cazul în care o altă persoană este delegată pentru întocmirea documentației prevăzută de H.G. nr. 1.385/2024, prin atașarea la dosarul cererii de plată a unei împuterniciri, în original)

Semnătura: _____

(cererea este semnată de reprezentantul legal)

Data semnării: _____

(data semnării este data la care reprezentantul legal semnează cererea)

Denumire societate: _____

Denumire proiect de investiții: _____

Declarație pe propria răspundere privind activele regăsite în documentația de achiziție pentru care se solicită plata ajutorului de stat la cererea nr.

Subsemnatul/Subsemnata....., identificat/identificată cu actul de identitate seria, nr., eliberat de la data de, cu domiciliul în localitatea, str. nr., bl., sc., ap., sectorul/județul, în calitate de reprezentant legal al, declar pe propria răspundere că activele pentru care se solicită plata ajutorului de stat în prezenta cerere de plată se regăsesc în documentația de achiziție aflată la sediul societății, astfel:

Poziție/ cod ⁶	Invitații de participare/ cereri de ofertă			Oferte de participare			Contract/comandă		
	Societate	Denumire activ	Cantitate	Denumire activ	Cantitate	Preț unitar/ Valoare	Denumire activ	Cantitate	Preț unitar/ Valoare
									
									
									

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea aplicării 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.

Numele: _____

(numele și prenumele reprezentantului legal al întreprinderii se preiau din actul de identitate)

Funcția: _____

(„administrator” se preia din Certificatul constatator de la poziția „Persoane împuternicite”, sau „împuternicit”, în cazul în care o altă persoană este delegată pentru întocmirea documentației prevăzută de H.G. nr. 1.385/2024, prin atașarea la dosarul cererii de plată a unei Împuterniciri, în original)

Semnătura: _____

(cererea este semnată de reprezentantul legal)

Data semnării: _____

(data semnării este data la care reprezentantul legal semnează cererea)

⁶ Se preia din Anexa nr. 3 "Situația privind selecția furnizorilor de active cuprinse în Cererea de plată a ajutorului de stat nr." la ghid