

**PROPUNERI DIN PARTEA CAMEREI DE COMERȚ AMERICANE ÎN ROMÂNIA (AMCHAM ROMÂNIA)  
privind**

***Procedura de implementare a schemei de ajutor de stat instituită prin  
Ordonanța de urgență nr. 224/2020 privind unele măsuri pentru acordarea de sprijin  
financiar pentru întreprinderile din domeniul turismului și alimentației publice, a căror  
activitate a fost afectată în contextul pandemiei de COVID-19***

**Commented [A1]:** Propunerile sunt marcate cu track changes în interiorul textului

(...)

**4. Modalitatea de acordare a ajutorului de stat**

4.1 MEAT administrează, gestionează și derulează direct schema de ajutor de stat instituită prin OUG nr. 224/2020, cu modificările și completările ulterioare, și asigură managementul financiar și/sau tehnic al fondurilor alocate.

4.2. Prin prezenta Schemă sunt acordate granturi în cuantum de 20% din baza de calcul, rezultată din desfășurarea activităților aferente codurilor CAEN prevăzute la art. 3 alin (2) din OUG nr. 224/2020 cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020 comparativ cu anul 2019. Cifrele utilizate trebuie să fie brute, înainte de deducerea impozitelor sau altor taxe.

4.3. Baza de calcul al ajutorului reprezintă:

a) pentru beneficiarii care raportează cifra de afaceri, diferența dintre cifra de afaceri obținută din activitatea eligibilă aferentă anului 2019 și cifra de afaceri obținută din activitatea eligibilă aferentă anului 2020;

b) pentru beneficiarii care aplică regimul special pentru agențiile de turism în conformitate cu dispozițiile art. 311 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, diferența dintre volumul facturilor emise pentru serviciile turistice de călătorie, inclusiv marja, aferente anului 2019 și volumul facturilor emise pentru serviciile turistice de călătorie, inclusiv marja, aferente anului 2020;

c) pentru beneficiarii care țin evidența în partidă simplă, în conformitate cu dispozițiile art. 1 alin. (5) din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, diferența dintre încasările obținute din activitatea eligibilă aferentă anului 2019 și încasările obținute din activitatea eligibilă aferentă anului 2020.

4.4. În stabilirea activităților eligibile care vor intra în baza de calcul, se fac următoarele clarificări:

(1) Pentru întreprinderile care dețin agenții de turism, cu licențe de turism valabile, sunt eligibile pentru a fi introduse în baza de calcul pachetele de servicii de călătorie, serviciile de călătorie și serviciile de călătorie asociate, precum și componente ale pachetelor de călătorie, comercializate în scop turistic, astfel cum sunt definite în Ordonanța Guvernului nr. 2/2018 privind pachetele de servicii de călătorie și serviciile de călătorie asociate, precum și pentru modificarea unor acte normative, respectiv în Ordonanța Guvernului nr. 58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România, cu modificările și completările ulterioare, de exemplu: ~~precum și componente ale pachetelor de călătorie, comercializate în scop turistic.~~

a) serviciile de călătorie (de ex. transportul de călători rutier, feroviar, naval sau aerian, cazare, masă/alimentație, închiriere de autoturisme/autovehicule, tratament balnear, vânzarea de bilete pentru evenimente teatrale/muzicale/culturale/sportive și alte evenimente de distracție/amuzament, excursii, muzee, parcuri tematice sau monumente de interes istoric/cultural, vizite cu ghid, abonamente de schi și închirierea de echipament sportiv precum echipamentul de schi, transferurile etc.) vândute și facturate independent și/sau vândute și facturate în combinație cu alte servicii, indiferent de tipul cotei de TVA aplicate;

b) bilete de avion vândute și facturate independent și/sau vândute și facturate în combinație cu alte servicii de călătorie, indiferent de tipul cotei de TVA aplicate;

- c) serviciile de călătorie vândute și facturate în combinație cu pachete de servicii de călătorie, indiferent de tipul cotei de TVA aplicate;
- d) combinațiile de servicii de călătorie vândute și facturate ca pachete de servicii de călătorie, indiferent de tipul cotei de TVA aplicate;
- a)e) serviciile de călătorii asociate, indiferent de tipul cotei de TVA aplicate.

(...)

4.10. (1) Obiectul finanțării ~~trebuie poate~~ să se încadreze în una sau mai multe din următoarele categorii eligibile (această listă nu este exhaustivă):

- a) cheltuieli privind stocurile de materii prime, materiale, mărfuri, necesare activității curente/operaționale desfășurate de beneficiari;
- b) datoriile curente și restante față de furnizorii curenți, inclusiv față de furnizorii de utilități, potrivit contractelor încheiate;
- c) cheltuieli privind chiria pe bază de contract încheiat (chiria în avans nu este eligibilă);
- d) cheltuieli privind achiziția de servicii necesare activității curente, cu excepția serviciilor de consultanță, studiilor și altor categorii de servicii indirecte;
- e) cheltuieli privind echipamentele de protecție medicală, inclusiv materiale de dezinfecție pentru protecția împotriva răspândirii virusului SARS-CoV-2;
- f) cheltuieli privind achiziția de obiecte de inventar (durata de utilizare este mai mică de 1 an), inclusiv obiecte de inventar de natura mijloacelor fixe necesare reluării activității curente (au valoarea sub 2500 lei dar durata de utilizare este mai mare de 1 an);
- g) cheltuieli privind achiziția de echipamente, utilaje, instalații, tehnologii, necesare reluării activității;
- h) cheltuieli privind plata datoriilor către bugetul statului, cu excepția TVA deductibil și bugetele locale
- i) cheltuieli salariale, atât cheltuielile cu salariile nete, cât și cele aferente taxelor și impozitelor salariale.

(2) Verificarea asigurării tipurilor de cheltuieli eligibile se face pe eșantion de 1% în scopul validării justificării sumei forfetare.

Eșantionul se realizează prin metoda cu probabilități de selectare egală, respectiv eșantionarea aleatorie simplă realizată cu funcția disponibilă în cadrul MS Excel =RAND() : număr aleatoriu între 0 și 1, preluat dintr-o distribuție uniformă. În condițiile în care rata de eroare este de peste 2% din eșantion, se mărește eșantionul cu 0,5% până la un maxim de 2%.

## 5. Procedura de înscriere în cadrul Schemei

5.1. (1) Înscrierea în cadrul Schemei, creare profil, user, parolă și completarea formularului de înscriere în vederea obținerii finanțării se fac on-line, folosind link-ul <http://www.imm.gov.ro>.

Aplicanții au obligația de a urmări informațiile referitoare la Schemă postate pe site-ul MEAT pe toată perioada de implementare (înscriere, verificare, clarificări, semnare contract, efectuare plăți, încărcare documente cheltuieli, monitorizare, raportare), precum și în contul creat la înscriere, denumit în continuare front office (FO).

(2) Înscrierile în cadrul Schemei se vor realiza în două etape distincte:

- a) Etapa 1 de creare profil, user și parolă, unde aplicanții vor înregistra cu semnătură electronică, atât datele reprezentantului legal/împuternicit, conform Anexei nr. 3, cât și datele întreprinderii eligibile, conform art. 3 din prezenta procedură.

Beneficiarii care și-au creat deja profil, user și parolă în cadrul platformei în vederea primirii unui ajutor de stat în baza OUG nr. 130/2020 privind unele măsuri pentru acordarea de sprijin financiar din fonduri externe nerambursabile, aferente Programului operational Competitivitate 2014-2020,

**Commented [A2]:** Propunere menită să faciliteze alinierea cu legislația în vigoare privind domeniul organizării și desfășurării activităților de turism

**Commented [A3]:** Recomandăm eliminarea articolului 4.10 sau, alternativ, modificarea lui (așa cum este propus) în direcția unei abordări echilibrate care să ofere un grad rezonabil de flexibilitate operatorilor economici cu privire la folosirea fondurilor, spre exemplu pentru acoperirea unor cheltuieli/situații care nu au fost prevăzute/cuprinse în subpunctele menționate dar care sunt relevante în contextul obiectivului schemei de a finanța redresarea pierderilor ocazionate de contextul pandemiei COVID-19

în contextual crizei provocate de COVID-19, precum și alte măsuri în domeniul fondurilor europene, cu modificările și completările ulterioare, vor putea folosi respectivul profil în cadrul prezentei Scheme.

b) Etapa 2 de înscriere în cadrul Schemei, în care aplicanții, cu profil, user și parolă generate în prima etapă, vor completa formularul electronic de înscriere, conform Anexei nr. 1 la prezenta procedură, vor încărca declarațiile pe proprie răspundere, conform anexelor nr. 4-6 la prezenta procedură (declarație ajutor de stat, declarație tip întreprindere, formular de calcul pentru întreprinderi partenere sau legate), copie după certificatul de clasificare pentru structurile de primire cu funcțiuni de cazare, copie după autorizația de funcționare sau după certificatul de clasificare pentru structurile de alimentație publică, copie după atestat pentru ghizii turistici, respectiv copie după licență pentru agențiile de turism. Prin completarea formularului de înscriere beneficiarii își vor lua angajamentul de plată a datoriilor restante către bugetul central, angajamentul privind menținerea activității pentru 12 luni, respectiv 24 luni în cazul în care valoarea grantului este mai mare decât echivalentul în lei al sumei de 200.000 euro, își vor asuma pe proprie răspundere că întreprinderea nu era în dificultate la 31 decembrie 2019, că nu este în insolvență și că nu are decizie de recuperare emisă de Comisia Europeană/alt furnizor de ajutor de stat/Consiliul Concurenței, conform art. 3 alin (6) din OUG nr. 224/2020 cu modificările și completările ulterioare.

Tot în această etapă, beneficiarii vor încărca raportul de expertiză contabilă/raportul de audit, împreună cu anexa la acesta, asumate de expertul contabil/auditorul financiar. Anexa la raport va fi realizată conform Anexei nr. 7 la prezenta procedură.

**5.2.** (1) Data de la care este activă prima etapă de creare profil, user și parolă se comunică pe site-ul instituției înainte de data începerii procesului propriu zis.

(2) Data de la care este activă a doua etapă de înscriere în cadrul Schemei se comunică pe site-ul instituției cu cel puțin 3 zile înainte de data începerii procesului de înregistrare propriu zis.

(3) Aplicația electronică aferentă primei etape de înscriere (creare profil, user și parolă) va rămâne deschisă pe toată perioada înscrierilor în cadrul Schemei.

(4) Aplicația electronică aferentă celei de a doua etape de înscriere în cadrul Schemei va fi deschisă începând cu ora 10.00 a primei zile de înscriere, timp de 10 zile lucrătoare de la demararea înscrierii, până la ora 20.00 a ultimei zile de înscriere, cu posibilitatea de prelungire a termenului până la epuizarea bugetului.

**5.3.** După crearea contului de utilizator, aplicanții vor avea acces la acesta pe toată perioada de implementare, vor putea accesa documentația transmisă și vor avea posibilitatea semnării contractului, descărcării și încărcării de documente diverse aferente plății și/sau raportării, în mod electronic. Adresa de e-mail trebuie să aparțină beneficiarului/împuțernicitului acestuia și să se regăsească în toată documentația, aceeași adresă va fi folosită pentru toată corespondența pe întreaga perioadă de implementare și monitorizare a Schemei. Aplicația va trimite, pe toată perioada de implementare și monitorizare a Schemei, automat, pe adresa de e-mail a solicitantului/împuțernicitului, mesaje de avertizare asupra corespondenței cu MEAT, corespondență prin care aplicanții vor fi informați asupra acțiunilor ulterioare înscrierii, precum contract aprobat, clarificări, mesaje de încărcare documente, raport de progres etc.

**5.4.** (1) În momentul trimiterii formularului de înscriere online, împreună cu toate celelalte documente solicitate, inclusiv a raportului de expertiză contabilă/audit, semnat electronic de expertul contabil/societatea de expertiză contabilă/auditorul financiar/firma de audit, conform art. 5.1. alin. (2) punctul b), aplicația electronică va genera automat solicitantului un mesaj de confirmare a efectuării înregistrării, mesaj care se va regăsi în front office (FO).

(2) După completarea și trimiterea on-line a formularului de înscriere, împreună cu toate celelalte documente solicitate, nu se mai pot face completări/modificări asupra acestuia, decât în condițiile art. 5.5 din prezenta Schemă.

(3) Aplicații care nu au depus situațiile financiare anuale aferente anilor 2019 și 2020 la instituțiile fiscale abilitate, până la data lansării-transmiterii formularului de înscriere în cadrul Schemei nu se vor putea înscrie în program.

(4) După trimiterea formularului, împreună cu toate documentele solicitate, aplicații vor avea posibilitatea vizionării în timp real pe site-ul MEAT a listei cu solicitanții înscriși în vederea verificării administrative și a eligibilității în cadrul Schemei. Odată cu transmiterea formularului electronic de înregistrare, aplicația va genera un număr de identificare pentru fiecare proiect în Registrul Unic Electronic, denumit număr RUE. Evaluarea și contractarea se va face în ordinea numărului RUE.

**5.5.** Documentele ilizibile, incomplete sau neîncărcate în aplicație pot fi solicitate prin clarificări. Netransmiterea tuturor documentelor solicitate prin clarificări în termenul stabilit la art. 6.1. alin (4) atrage după sine decăderea solicitantului din dreptul de a beneficia de prevederile Schemei.

**5.6.** Pentru toate documentele provenite din străinătate vor fi prezentate traduceri autorizate.

## 6. Verificarea și selecția beneficiarilor

În scopul verificării solicitărilor și implementării Schemei, în cadrul MEAT va fi desemnată structura de specialitate, responsabilă pentru implementarea schemei de ajutor de stat. Formularele și documentația care intră în verificare va fi repartizată de conducerea structurii de specialitate din cadrul MEAT, în ordinea numărului RUE, echipei de lucru din cadrul ministerului.

**6.1.(1)** Verificarea documentelor depuse on-line se va face din punct de vedere administrativ și al eligibilității: solicitările vor fi verificate în ordinea numărului RUE, în baza documentelor justificative încărcate în aplicație.

(2) Structura de specialitate din cadrul MEAT va verifica:

a) formularul electronic de înscriere și existența documentelor încărcate, conform art. 5.1. alin (2);

b) îndeplinirea condițiilor de eligibilitate a beneficiarilor, conform art. 3;

c) existența raportului de expertiză contabilă, semnat electronic de expertul contabil, sau a raportului de audit, semnat electronic de auditorul financiar;

d) corespondența dintre baza de calcul anuală obținută din activitatea eligibilă aferentă anilor 2019 și 2020, declarată pe propria răspundere de către aplicant în formularul de înscriere, cu valorile calculate, certificate și asumate de către expertul contabil sau de către auditorul financiar;

e) faptul că solicitantul nu înregistrează obligații fiscale restante și alte creanțe bugetare administrate de organul fiscal central, definit potrivit art. 1 pct. 31 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare. În acest sens, furnizorul ajutorului de stat va extrage, din oficiu, certificatele de atestare fiscală, în mod automat, prin aplicația informatică PATRIMVEN. În cazul în care se înregistrează astfel de obligații restante, beneficiarul se obligă să le achite din ajutorul acordat în cadrul programului;

f) eligibilitatea cheltuielilor și legătura acestora cu activitatea pentru care solicitantul aplică.

(3) Solicitanții care nu îndeplinesc criteriile administrative și criteriile de eligibilitate prevăzute la art. 3 la prezenta procedură, vor primi decizie de respingere din Proiect.

(4) Se pot solicita clarificări, aplicantului fiindu-i transmisă *Scrisoare de solicitare clarificări* pe adresa de email înregistrată în aplicația electronică. Clarificările solicitate se încarcă de către beneficiar în aplicația electronică de înscriere, în maxim 3 zile lucrătoare de la transmitere. Netransmiterea clarificărilor solicitate în termen conduce la respingerea proiectului.

(5) Dacă în urma analizei documentației înscrise integral se constată neconcordanțe sau că informațiile declarate de solicitant nu sunt complete/corecte/reale, solicitantul va primi decizie de respingere.

6.2. În conformitate cu dispozițiile Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, în situația în care solicitantul se consideră vătămat într-un drept al său sau într-un interes legitim, acesta are dreptul de a urma procedura prevăzută în aceste situații.

6.3. Solicitantul se poate adresa MEAT, prin intermediul aplicației electronice, formulând o contestație, în termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii *actului administrativ* pentru neîndeplinirea condițiilor din punct de vedere administrativ și al eligibilității, veridicității și conformității celor înscrise în formularul de înscriere on-line cu documentele justificative depuse.

6.4. (1) Contestația se formulează în scris, se transmite prin intermediul aplicației electronice și va cuprinde:

- datele de identificare ale solicitantului;
- obiectul contestației;
- motivele de fapt și de drept pe care se întemeiază contestația;
- dovezile pe care se întemeiază;
- semnătura reprezentantului legal.

(2) Contestația se poate formula în orice etapă de implementare (verificare, semnare contract de finanțare, efectuare plăți, certificare cheltuieli, monitorizare, raportare) cu respectarea prevederilor de la art. 6.3 și 6.4, se adresează MEAT și se depune, cu semnătură electronică, în aplicația electronică de înscriere.

6.5 Pentru soluționarea contestațiilor, se va constitui o Comisie de contestație din cadrul MEAT, formată din 2-3 membri, care nu au participat la procesul de verificare al documentației pentru care s-a depus contestație.

6.6. Termenul de soluționare este de 15 zile lucrătoare de la data primirii contestației. Comunicarea soluționării contestației se va face prin email/front office.

6.7 (1) După închiderea apelului de proiecte, în urma verificării administrative și de eligibilitate a tuturor aplicațiilor depuse, aplicația informatică va genera contract de finanțare pentru aplicații acceptate (Anexa nr. 2) care se va regăsi în front office și va trimite pe adresa de corespondență un mesaj de atenționare în acest sens. Aplicații vor intra în aplicație, vor descărca contractul de finanțare, îl vor semna cu semnătură electronică și îl vor reîncărca semnat în aplicație în maxim 10 zile de la primire, dar nu mai târziu de data limită prevăzută în art. 1, alin (3), lit. g din OUG nr. 224/2020 cu modificările și completările ulterioare.

(2) Aplicații care nu semnează și nu transmit contractul de finanțare până la termenul limită prevăzut la art. 6.7. alin. (1), vor primi decizie de respingere, semnată electronic de ordonatorul de credite, transmisă prin contul din aplicație.

(3) După semnarea acestuia de către beneficiar, contractul va fi semnat electronic de ordonatorul de credite și reîncărcat în aplicație. După semnarea contractului de ambele părți, se va putea efectua plata grantului către beneficiar.

(4) Valoarea contractului va fi maxim 20% din baza de calcul, rezultată din desfășurarea activităților aferente codului CAEN eligibil/codurilor CAEN eligibile, în anul 2020 comparativ cu anul 2019, calculată conform art. 2 alin (2) din OUG nr. 224/2020 cu modificările și completările ulterioare, dar nu mai mult de echivalentul în lei al sumei de 800.000 euro/întreprindere unică (legată) și cu respectarea prevederilor art. 4 alin (4) din OUG nr. 224/2020 cu modificările și completările ulterioare. Contractarea se face în limita creditelor de angajament aprobate cu această destinație. Plata se va face în limita creditelor bugetare aprobate. Dacă valoarea însumată a cererilor de finanțare aprobate depășește valoarea creditului de angajament sau bugetar alocat cu această destinație, angajarea, respectiv plata către beneficiar se va face proporțional, prin raportarea sumei aprobate pentru fiecare beneficiar la suma totală a cererilor de finanțare aprobate.

(...)

**Commented [A4]:** Propunere menită să evite situația unei parități la nivel de decizie, respectiv pentru a permite atingerea unei majorități la nivelul membrilor comisiei