



Programul Operational Capital Uman 2014-2020  
Axa prioritară: 3 „Locuri de munca pentru toti”  
Operațiunea: „Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbană”  
Denumire proiect: „Creșterea ocupării prin susținerea a minim 54 de întreprinderi cu profil non-agricol din Regiunea Sud-Vest Oltenia”  
Denumire beneficiar: Centrul European pentru Promovarea și Integrarea Romilor  
Cod SMIS: 106112  
Nr. contract: 938/02.02.2018

**Nr. 38/20.02.2018**

## **Procedura de monitorizare a funcționării și dezvoltării planurilor de afaceri**

### ***Obiectivul general***

*Obiectivul general al proiectului” este reprezentat de facilitarea dezvoltării economice regionale prin implementarea de măsuri de încurajare a antreprenoriatului pentru 320 de persoane, prin susținerea înființării a 54 de întreprinderi cu profil nonagricol în cele 5 județe din regiunea de Dezvoltare Sud -Vest Oltenia și crearea a 108 noi locuri de muncă*

*Prin măsurile puse în aplicare, pe termen lung, proiectul va genera beneficiile micro- economice și sociale prin încurajarea și sprijinirea de activități antreprenoriale.*

*Activitățile specifice prevăzute în cadrul proiectului sunt structurate pe baza a trei etape cadru de implementare, respectiv formarea profesională specifică, implementarea planurilor de afaceri și programul de monitorizare a funcționării și dezvoltării afacerilor finanțate*

### ***Procedura de monitorizare lunile 31-36 de proiect plus 12 luni ex-post***

*Procedura de monitorizare are ca scop stabilirea principalelor instrumente de verificare-monitorizare a activităților de funcționare și dezvoltare corespunzătoare a afacerilor pe o perioadă de 6 luni din perioada de*



implementare a proiectului, cat si 12 luni ex-post după perioada de implementare a proiectului si care cuprinde :

- **etapele de monitorizare,**
- **documentația si instrumentele necesare in exercitarea activitatii de verificare a întreprinderilor infiintate si a activitatilor specifice fiecărui, persoane responsabile,**

*Procedura de monitorizare propusa reprezintă instrumentul managerial prin care se realizează observarea si raportarea sistematica a progresului tehnic si financiar înregistrat al celor 54 de întreprinderi infiintate si funcționale, la diferite niveluri, incluzând compararea rezultatelor acestora cu obiectivele si activitățile propuse in planurile de afaceri.*

*Monitorizarea funcționării si dezvoltării întreprinderilor implica un proces continuu de colectare sistematica de informații centralizate privind modul de desfășurare si rezultatele anumitor activitati cheie, analiza si utilizarea informațiilor furnizate de antreprenori, prin intermediul documentelor sau/si prin vizitele pe teren, la fata locului.*

### **Etapa de monitorizare**

*Etapa de monitorizare va fi asigurata de către o echipa formata din:*

- Responsabili implementare 1 persoana,
- Coordonator activitati grup tinta 1 persoana,
- Coordonator activitati mentorat pentru fiecare județ
- Coordonator sef activitati mentorat

*Etapa de monitorizare va derula activitățile si va depune demersuri necesare verificării lunare a respectării normelor de funcționare si dezvoltare a celor 54 de întreprinderi.*

*Aceasta etapa de monitorizare va avea doua instrumente de verificare, :*

- tehnic
- financiar.

*Monitorizarea implementării tehnice a planului de afaceri presupune derularea următoarelor acțiuni:*

- Verificarea îndeplinirii obiectivelor asumate prin planul de afaceri aprobate;



- Verificarea respectării calendarului de activități detaliate în planul de afaceri;
- Verificarea situației angajaților firmei;
- Verificarea dezvoltării corespunzătoare a produselor și serviciilor, în conformitate cu descrierea din planul de afaceri aprobat;
- *Analiza evoluției portofoliului de produse/servicii, pe toată perioada implementării planului de afaceri,*
- *Analiza evoluției portofoliului de clienți;*
- *Analizarea și avizarea notificărilor transmise de beneficiari referitor la modificările survenite care pot afecta bugetul ajutorului de minimis sau planul de afaceri aprobat;*
- Verificarea indicatorilor propuși;
- *Alte acțiuni specifice monitorizării tehnice a planurilor de afaceri.*

**Monitorizarea implementării financiare presupune:**

- Verificarea utilizării corespunzătoare a subvențiilor acordate,
- Verificarea deschiderii de conturi la bănele sau trezorerie pentru primirea tranșelor de subvenție;
- Verificarea lunară a raportului privind desfășurarea activității economice;
- Verificarea conformității documentelor financiar-contabile;
- Verificarea lunară a veniturilor obținute și corelarea cu graficul estimativ prin solicitarea de documente justificative;
- Verificarea eligibilității pentru acordarea celei de-a doua tranșe de subvenție;
- Verificarea achizițiilor efectuate pentru respectarea prevederilor legale și a principiilor transparenței, rezonabilității, eficienței și eficacității;
- Îndeplinirea obligațiilor legale în raport cu organele fiscale;
- *Alte acțiuni specifice monitorizării financiare a planurilor de afaceri.*

**Metodologia de monitorizare tehnică și financiară**

**Echipa de monitorizare va efectua verificările mai sus, atât cele tehnice cât și cele financiare prin:**

- realizarea de vizite la sediul social și punctele de lucru ale firmelor;



- *solicitarea de rapoarte lunare de progres întocmite de antreprenori cu privire la desfășurarea activității economice pentru care a fost alocată subvenția, însoțite de documentele justificative (tehnice și financiare).*
- *elaborarea unui raport pe fiecare județ cu afacerile înființate privind progresul implementării planurilor de afaceri, care vor fi înaintate către managerul de proiect.*

*Conținutul raportului de progres va include atât aspecte tehnice, cât și aspecte financiare, abateri sesizate eventuale neregulii constatate și recomandări, riscuri și măsuri de atenuare a acestora, propuneri de sancțiuni dacă este cazul.*

***Scopul procesului de monitorizare** realizat în etapa de funcționare și dezvoltare a afacerilor finanțate este acela de a elimina orice risc care ar putea afecta sustenabilitatea start-up-urilor, deoarece procesul în sine permite identificarea în timp util a diverselor probleme ce afectează implementarea planurilor de afaceri.*

*Astfel, antreprenorii pot lua măsuri de atenuare/corectare atât a riscurilor identificate cât și a eventualelor problemelor întâmpinate.*

*Activitatea de monitorizare se va încheia cu elaborarea unei **Strategii de dezvoltare antreprenorială a Regiunii Sud Vest Oltenia**, redactată cu sprijinul echipei coordonatorilor activităților de mentorat.*

***Monitorizarea ex-post 12 luni în scopul asigurării sustenabilității start-up-urilor***

*După perioada de monitorizare de 6 luni (care se va derula în lunile de proiect 31-36) echipa de monitorizare va întreprinde acțiuni de verificare tehnică și financiară ex-post menite să supravegheze sustenabilitatea start-up-urilor timp de 12 luni ex-post.*

***Derularea acestei etape de monitorizare presupune :***

- *Solicitarea de la toate start-up-urile înființate și dezvoltate a unui raport consolidat tehnic și financiar, lunar, însoțit de un plan de lucru pe o perioadă de activitate viitoare pe minim 12 luni, care să cuprindă: **acțiuni /demersuri/măsuri întreprinse în scopul extinderii/dezvoltării portofoliului de produse/servicii, cât și bugetul aferent.***



- *Transmiterea de portofolii cu produse/servicii in scopul publicării pe pagina web creata special pentru susținerea online a întreprinderilor in scopul asigurării vizibilitatii/publicitatii.*
- *Centralizarea tuturor informațiilor solicitate se va face de către Asociația pentru Educație si Civism.*
- *Efectuarea unei vizite de monitorizare in perioada 12 luni, efectuata de Asociația pentru Educație si Civism care va intocmi un raport al vizitei la fata locului.*

*Organizarea unei întâlniri de către Asociația pentru Educație si Civism - Forumul Antreprenorilor de startup. Vor fi invitați atat antreprenorii sprijiniți in cadrul proiectului cat si alte persoane cu initiative antreprenoriale, in vederea identificării de oportunități si parteneriate pentru dezvoltarea afacerilor sau înființarea altor start-up-uri.*

*Scopul intalnirii va fi popularizarea pe scara larga a culturii antreprenoriale, in cadrul careia vor participa atat persoane interesate de inițierea unei afaceri cat si antreprenorii finanțați in cadrul proiectului, in vederea realizării unui transfer de bune practice.*

*De asemenea, in cadrul acestor evenimente, antreprenorii vor putea face schimb de cunoștințe din diferite domenii de activitate.*

#### **Dispozitii finale**

*Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Managerului de Proiect.*

Manager Proiect  
SANDU MIRELA



**Anexa 1**

<b>RAPORT DE PROGRES TEHNIC SI FINANCIAR LUNAR AL INTREPRINDERILOR NR....</b>	
<i>Denumire start-up</i>	
<i>Adresa</i>	
<i>Judet</i>	
<i>Domeniul de activitate- Cod Coen</i>	
<i>Perioada raportata</i>	
<i>Persoana responsabila</i>	
<i>Descrierea sumara a activitatilor si indicatorilor din Planul de afaceri</i>	
<i>Data demararii activitatii ( infiintarea societatii la ONRC)</i>	
<i>Numarul de persoane angajate si functiile acestora conform contractelor de munca/fiselor de post,</i>	
<i>Numarul de angajati mentinuti</i>	
<i>Probleme intampinate in angajarea personalului (daca este cazul)</i>	
<i>Personal angajat inlocuit (daca este cazul)</i>	
<i>Lista de produse/servicii propuse in conformitate cu descrierea din planul de afaceri aprobat demarata/realizata in procent de %.....din totalul propus.</i>	
<i>Date privind evolutia portofoliului de produse/servicii (a se detalia)</i>	
<i>Date privind evolutia portofoliului de clienti;</i>	
<i>Realizarea indicatorilor propusi in procent de realizare %.....</i>	
<i>Raportati utilizarea corespunzatoare a subventiilor acordate, liste de cheltuieli propuse/versus realizate si procentul aferent de realizare % in functie de planul de afaceri</i>	
<i>Data deschiderii contului la banca sau trezorerie pentru primirea tranșelor de subventie si contul aferent</i>	
<i>Raportati veniturile obtinute si corelate cu graficul estimativ si anexarea de documente justificative;</i>	
<i>Lista de achizitii propuse prin planul de afaceri versus achizitii efectuate, procent de realizare %</i>	
<i>Probleme intampinate in implementarea planului de afaceri (daca este cazul)</i>	
<i>Evidenta notificarilor transmise cu modificarile survenite care pot afecta bugetul ajutorului de minimis sau planul de afaceri aprobat</i> <i>Data, obiectul</i>	

**Anexa 2**

<b>RAPORT DE VIZITA LA FATA LOCULUI</b>		
Denumire start-up		
Adresa		
Judet		
Domeniul de activitate- Cod Caen		
Data vizitei		
Persoana responsabila prezenta la vizita si functia		
Descrierea sumara a activitatilor si indicatorilor din Planul de afaceri		
Data demararii activitatii ( infiintarea societatii la ONRC)		
Numarul de persoane angajate si functiile acestora conform contractelor de munca/fiselor de post,		
Numarul de angajati mentinuti		
Probleme intampinate in angajarea personalului (daca este cazul)		
Personal angajat inlocuit (daca este cazul)		
Investitia functioneaza conform planului de afaceri aprobat	DA	NU
Date privind evolutia portofoliului de produse/servicii (a se detalia)		
Exista portofoliu de clienti /s-au efectuat demersuri in sensul extinderii acestora	DA	NU
Realizarea indicatorilor propusi in procent de realizare %.....		
S-au utilizat corespunzator subventiile acordate, liste de cheltuieli propuse/versus realizate si procentul aferent de realizare %		
Veniturile obtinute si corelate cu graficul estimativ conform inregistrarilor contabile		
Achiziitiile efectuate exista la fata locului, pot fi identificate	DA	NU
Probleme intampinate in implementarea planului de afaceri (daca este cazul)		

**Anexa 3**

<b>RAPORT DE PROGRES CONSOLIDAT – la nivel de judet cu afacerile infiintate privind progresul implementarii planurilor de afaceri,</b>							
Denumire start-up-uri	1	2	3	4	5	n.....	
Adresa							
Judet							
Domeniul de activitate- Cod Caen							
Perioada raportata							
Persoana responsabila							
Data demararii activitatii ( infiintarea societatii la ONRC)							

<i>Numarul de persoane angajate si functiile acestora conform contractelor de munca/fiselor de post,</i>							
<i>Numarul de angajati mentinuti</i>							
<i>Probleme intampinate in angajarea personalului (daca este cazul)</i>							
<i>Personal angajat inlocuit (daca este cazul)</i>							
<i>Valoarea produse/servicii propuse in conformitate cu descrierea din planul de afaceri aprobat demarata/realizata in procent de %.....din totalul propus.</i>							
<i>Date privind evolutia portofoliului de produse/servicii (a se detalia)</i>							
<i>Date privind evolutia portofoliului de clienti;</i>							
<i>Realizarea indicatorilor propusi in procent de realizare %.....</i>							
<i>Raportati utilizarea corespunzatoare a subventiilor acordate, liste de cheltuieli propuse/versus realizate si procentul aferent de realizare %</i>							
<i>Data deschiderii contului la banca sau trezorerie pentru primirea tranșelor de subventie si contul aferent</i>							
<i>Raportati veniturile obtinute si corelate cu graficul estimativ si anexarea de documente justificative;</i>							
<i>Lista de achizitii propuse prin planul de afaceri versus achizitii efectuate, procent de realizare %</i>							
<i>Probleme intampinate in implementarea planului de afaceri (daca este cazul)</i>							
<i>Evidenta notificarilor transmise cu modificarile survenite care pot afecta bugetul ajutorului de minimis sau planul de afaceri aprobat Data, obiectul</i>							