

APROBAT:

Consiliul Instituției Publice

Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului

prin Procesul-verbal nr.9 din data de 22.09.2025

Manual operațional
de implementare al Instrumentului de susținere financiară
nerambursabilă destinat dezvoltării întreprinderilor mici și
mijlocii – „CREȘTEM IMM”

FIȘA MANUALULUI OPERAȚIONAL

Numărul ediției versiunii	Organ responsabil pentru coordonare	Organ responsabil pentru aprobare	Comentarii generale privind aprobarea/modificările realizate	Data aprobării
Versiunea 1	Comitetul de Finanțare și Risc Proces verbal nr. 22 din 22.09.2025	Consiliul Instituției Publice Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenorialului	Prima aprobare	22.09.2025 (proces-verbal nr. 9)
Versiunea 2	Comitetul de Finanțare și Risc Proces verbal nr. 10 din 16.04.2026	Consiliul Instituției Publice Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenorialului	A doua aprobare	17.04.2026 (proces-verbal nr.7)
Versiunea 3	Comitetul de Finanțare și Risc Proces verbal nr.21 din 14.08.2026	Consiliul Instituției Publice Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenorialului	A treia aprobare	18.08.2026 (proces-verbal nr. 14)

Cuprins

I. DISPOZIȚII GENERALE.....	4
II. ACTIVITĂȚILE DE INFORMARE ȘI PROMOVARE.....	6
III. ACCESAREA SUPORTULUI FINANCIAR NERAMBURSABIL	6
Depunerea și procesarea Formulelor de aplicare.....	6
Evaluarea pre-finanțare a dosarelor	8
Aprobarea suportului financiar nerambursabil	11
Respingerea suportului financiar nerambursabil	12
IV. STABILIREA, MODIFICAREA ȘI EXECUTAREA RAPORTURILOR JURIDICE CU BENEFICIARII INSTRUMENTULUI	13
Perfectarea și încheierea Contractului de finanțare	13
Executarea Contractului de finanțare și realizarea planului de afaceri.....	14
Procedura de analiză și acceptare a documentelor confirmative privind investițiile.....	16
Procedura de modificare a Contractului de finanțare/planului de afaceri	17
V. MONITORIZARE, ARHIVARE ȘI EVALUARE POST-FINANȚARE	18
Procedura de monitorizare pentru companiile finanțate	18
Procedura de arhivare a dosarelor.....	21
Procedura de evaluare a Instrumentului.....	22
VI. RAPORTARE	22
Rapoarte pentru uz intern:.....	22
Rapoarte pentru uz extern	23
Rapoarte de comunicare publică.....	24
VII.DISPOZIȚII FINALE	24
ANEXE.....	27

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 603/2025 cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la modul de elaborare, aprobare, implementare și monitorizare a instrumentelor de susținere destinate înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, finanțate din bugetul de stat (în continuare - *Regulament*), Instituția publică Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului (în continuare - IP ODA) a elaborat Instrumentul de susținere financiară nerambursabilă de stimulare a creșterii, modernizării și transformării IMM-urilor – „CREȘTEM IMM” (în continuare – Instrument).
2. În temeiul Regulamentului IP ODA este responsabilă de elaborarea Manualului operațional de implementare al Instrumentului (în continuare – *Manual operațional*).
3. Prezentul Manual operațional reprezintă un set de proceduri de lucru aferent procesului de implementare al Instrumentului și este obligatoriu pentru subdiviziunile IP ODA, care urmează să îl execute întocmai, iar fiecare abatere de la cele statuate în cuprinsul acestuia atrage răspunderea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
4. În procesul de implementare a Instrumentului, subdiviziunile responsabile vor ține cont de prevederile Instrumentului, ale Manualului operațional, precum și cele ale altor acte normative în vigoare.
5. În sensul prezentului Manual operațional, se aplică următoarele definiții:

arhivare – activitate de înregistrare și păstrare a dosarelor în cadrul unei arhive conform prevederilor legislației în vigoare;

beneficiar aprobat – solicitant care a trecut procesul de evaluare pre-finanțare și i-a fost aprobat spre acordare suport financiar nerambursabil;

beneficiar final – beneficiar care a semnat contractual de finanțare și care a implementat sau este în proces de implementare a planului de afaceri. Nu se consideră beneficiar final cei aprobați care a rezoluționat contractul ori a renunțat la finanțare;

conducerea IP ODA – directorul sau directorul adjunct desemnat al IP ODA;

conflict de interese – utilizarea de către beneficiari/solicitanți ai Instrumentului a calității de fondator/administrator al întreprinderii în folos propriu sau al persoanelor afiliate (soț/soție, copil, concubin/concubină, părinte, frate/soră, bunic/bunică, nepot/nepoată, unchi/mătușă, cumnat/cumnată, socru/soacră, ginere/noră) în scopul aranjării tranzacțiilor fictive cu beneficiarii Instrumentului pentru justificarea efectuării investiției din contul suportului financiar sau al contribuției proprii;

dosar de finanțare – set de acte numerotat care conține toate documentele remise de un solicitant în vederea obținerii suportului financiar nerambursabil;

evaluare de conformitate – procesul de examinare a dosarului de finanțare prin prisma corespunderii cerințelor prevăzute de Instrument, Manualul operațional și alte aspecte de conformitate;

evaluare pre-finanțare – ansamblul de măsuri realizate în vederea aprecierii corespunderii solicitanților și a planurilor de afaceri cu obiectivele/prioritățile Instrumentului, eficacitatea implementării acestora, capacitatea de atingere a indicatorilor de rezultat și a celor de impact prevăzut de Instrument, precum și identificarea eventualelor riscuri ce pot apărea în procesul implementării planului de afaceri;

evaluare post-finanțare – ansamblul de măsuri realizate în vederea măsurării atingerii indicatorilor de rezultat ai Instrumentului precum și determinării impactului asupra mediului economic în ansamblu;

indicatori de rezultat – indicatori prin intermediul cărora se măsoară progresul implementării Instrumentului, atât din punct de vedere cantitativ, cât și calitativ;

întreprinderi afiliate – întreprinderi relaționate conform criteriilor stabilite de art. 203 Cod civil;

modificare substanțială a contractului de finanțare/planului de afaceri – acțiune ce presupune modificarea scopului sau a mai mult de 50 % din valoarea planului de afaceri care este condiționată de înlocuirea/excluderea articolelor de investiții ori micșorarea contribuției proprii a beneficiarului și/sau a suportului financiar nerambursabil;

monitorizare – ansamblul de măsuri realizate în vederea asigurării conformității implementării planului de afaceri, respectării prevederilor contractuale și reducerii riscurilor de utilizare neconformă a mijloacelor financiare acordate beneficiarilor;

plan de afaceri/business-plan – propunere de dezvoltare strategică a unei întreprinderi, elaborată de solicitant;

solicitant – persoană fizică care intenționează să lanseze o afacere cu scopul desfășurării activității economice sau IMM care desfășoară activitate economică și care solicită suport financiar nerambursabil prin intermediul instrumentelor;

subdiviziune responsabilă – subdiviziune din cadrul IP ODA căreia i se pune în sarcină realizarea anumitor componente și activități în procesul de implementare a Instrumentului;

suport financiar nerambursabil – finanțare sub formă de grant acordată beneficiarilor în cadrul Instrumentului pentru realizarea planului de afaceri (grant);

5. La necesitate, IP ODA poate contracta parteneri externi pentru realizarea anumitor activități de implementare a Instrumentului, precum și pentru a acorda asistență solicitanților și beneficiarilor în procesul de elaborare și implementare a planului de afaceri. Contractarea

partenerilor externi se va realiza în limita bugetului disponibil sau din contul mijloacelor financiare oferite de parteneri externi.

II. ACTIVITĂȚILE DE INFORMARE ȘI PROMOVARE

6. Acțiunile de informare și promovare presupun implementarea unei campanii ample de promovare a Instrumentului, prin diseminarea de informații privind oportunitățile de dezvoltare a afacerii.
7. Subdiviziunile responsabile de activitățile de informare și promovare vor acorda asistență și vor colabora cu organizații de suport în afaceri partenere în vederea atingerii scopului menționat.
8. Activitățile de promovare și vizibilitate vor fi realizate utilizând materiale promoționale și instrumente practice, printre care:
 - a) pagină web oficială;
 - b) bază de resurse online cu informații relevante;
 - c) broșuri, pliante, bannere;
 - d) istorii de succes;
 - e) alte materiale de vizibilitate privind oportunitățile de dezvoltare a afacerilor.
9. Subdiviziunile responsabile de activitățile de informare și promovare în colaborare cu partenerii de implementare a Instrumentului vor demara o campanie amplă de promovare care va cuprinde:
 - a) sesiuni de informare și conștientizare, evenimente tematice;
 - b) emisiuni TV și radio la posturile naționale și locale;
 - c) campanii de promovare pe rețelele de socializare și profesionale, posturi TV și radio, etc.
10. Implementarea acțiunilor de informare, promovare și comunicare vor fi realizate în conformitate cu Strategia de comunicare și vizibilitate a IP ODA.

III. ACCESAREA SUPORTULUI FINANCIAR NERAMBURSABIL

Depunerea și procesarea Formulelor de aplicare

11. Procedura de accesare a suportului financiar nerambursabil presupune un set de activități ce au drept scop identificarea, selectarea, evaluarea și aprobarea planurilor de afaceri care corespund obiectivelor Instrumentului și criteriilor de eligibilitate prevăzute de acesta.
12. Aplicarea la Instrument se realizează prin depunerea planului de afaceri online în Formularul de aplicare, conform modelului stabilit de către IP ODA, semnat cu semnătură electronică calificată de către solicitant. Solicitanții Instrumentului vor depune planul de afaceri, însoțit de setul de documente conform pct. 10 al Instrumentului.

13. IP ODA asigură posibilitatea de descărcare online a modelelor de acte, declarații, cereri, note.
14. Depunerea Formularului de aplicare este confirmată prin generarea automată a mesajului de înregistrare la Instrument. Mesajul de înregistrare va fi expediat la adresa de e-mail a solicitantului.
15. Subdiviziunea responsabilă de primirea și procesarea dosarelor asigură descărcarea setului de acte, imprimarea și formarea dosarului solicitantului.
16. Examinarea conformității și eligibilității dosarului se efectuează în termen de 3 zile lucrătoare din momentul recepționării Formularului de aplicare. Aceasta include:
 - a) verificarea corespunderii solicitantului criteriilor de eligibilitate ale Instrumentului;
 - b) verificarea depunerii setului complet de acte solicitate;
 - c) determinarea corectitudinii întocmirii și completării actelor depuse;
 - d) verificarea existenței semnăturilor și corespunderea acestora cu persoana autorizată ori a actelor care confirmă acest drept;
 - e) extragerea și evaluarea setului de date cu privire la solicitantul de suport financiar nerambursabil din registrele informaționale de stat;
 - f) verificarea corespunderii datelor din documentele prezentate cu situația reală (fondatori / asociați, administratori, etc.);
 - g) verificarea privind beneficierea de ajutor de stat prin intermediul altor Instrumente;
 - h) verificarea restanțelor față de bugetul public național;
 - i) verificarea corespunderii cotelor de finanțare pe fiecare obiectiv de dezvoltare în cadrul planului de afaceri depus;
 - j) alte acțiuni după caz.
17. În situația în care, în baza situațiilor financiare prezentate, nu poate fi stabilită cu certitudine perioada desfășurării activității economice sau îndeplinirea criteriului privind desfășurarea activității economice, solicitantul are obligația de a prezenta documente din evidența contabilă, inclusiv, după caz, balanțe de verificare, analize și/sau fișe ale conturilor contabile, precum și alte documente justificative solicitate de IP ODA. La aprecierea perioadei de desfășurare a activității economice se iau în considerare veniturile din vânzări aferente activității operaționale și/sau investițiile realizate în active direct legate de pregătirea, inițierea ori desfășurarea activității economice.

Notă: Nu se consideră relevante pentru stabilirea perioadei de desfășurare a activității economice operațiunile curente necesare administrării entității, care, prin natura lor, nu demonstrează pregătirea, inițierea ori desfășurarea activității economice, precum serviciile bancare și de contabilitate, plățile administrative, utilitățile și consumabilele de uz administrativ, precum și alte operațiuni similare.
18. Dosarul care întrunește toate cerințele de conformitate și eligibilitate se consideră dosar complet. Solicitantul este informat prin e-mail privind înregistrarea dosarului complet.

19. În cazul constatării dosarului incomplet, solicitantul este informat prin e-mail și telefonic despre necesitatea completării acestuia. Din momentul comunicării, solicitantul urmează să completeze datele lipsă și să prezinte actele necesare în maxim 3 zile lucrătoare, în caz contrar dosarul se consideră incomplet și se respinge.
20. Dosarele care nu întrunesc toate cerințele de conformitate și eligibilitate sau sunt incomplete, sunt considerate dosare neeligibile și sunt transmise spre arhivare conform procedurii, fără a fi transmise Comitetului de finanțare și risc. Solicitantul este informat prin e-mail despre motivul respingerii participării la Instrument.

Evaluarea pre-finanțare a dosarelor

21. La etapa de evaluare pre-finanțare se admit doar dosarele complete, avizate în modul corespunzător de subdiviziunea responsabilă de primirea și procesarea Formulelor de aplicare.
22. Procedura de evaluare pre-finanțare are drept scop aprecierea corespunderii solicitanților și a planurilor de afaceri cu obiectivele/prioritățile, eficacitatea implementării acestora, capacitatea de atingere a indicatorilor de rezultat și a celor de impact prevăzuți de Instrument, precum și identificarea eventualelor riscuri ce pot apărea în procesul implementării planului de afaceri.
23. Procedura de evaluare pre-finanțare a dosarelor presupune divizarea procesului în patru etape, după necesitate, și anume:
 - 1) **Evaluarea din perspectiva riscului de conformitate** – prevede examinarea din perspectiva identificării și evaluării eventualelor riscuri de conformitate. În acest sens se evaluează:
 - a) confirmarea corespunderii solicitantului criteriilor de eligibilitate ale Instrumentului și a veridicității actelor depuse;
 - b) eventuale conflicte de interese, inclusiv situațiile în care sunt inițiate achiziții în cadrul planului de afaceri;
 - c) reputația solicitantului, inclusiv în relațiile anterioare cu IP ODA, statul și alte instituții;
 - d) necesitatea deținerii unor acte permissive, standarde, drepturi de autor, etc.
 - 2) **Analiza economico-financiară** – presupune utilizarea instrumentelor de analiză pentru stabilirea unui diagnostic al situației economico-financiare curente și viitoare a solicitantului. Analiza financiară se bazează pe Situațiile financiare pentru ultimele perioade fiscale prezentate la Biroul Național de Statistică sau proiecțiile financiare aferente planului de afaceri, precum și rapoarte ce țin de câștigurile salariale, costul forței de muncă, alte date relevante care vor fi solicitate la necesitate. Analiza economico-financiară cuprinde:

- a) analiza structurii patrimoniale; lichidității și fluxului de numerar; analiza profitabilității;
 - b) analiza situației privind forța de muncă;
 - c) analiza produselor/serviciilor, canalele de distribuție, cererea pe piață, concurenții existenți pe piață, portofoliul de clienți existenți și potențiali;
 - d) analiza prognozei vânzărilor, indicatorilor financiari previzionați și a posibilității de atingere a acestora.
- 3) Analiza fezabilității planului de afaceri** - presupune aprecierea fezabilității, recuperabilității și corespunderii investițiilor propuse cu scopul și obiectivele Instrumentului. În acest sens, fiecare investiție este analizată din perspectiva relevanței, oportunității, recuperabilității și capacității de a contribui la atingerea indicatorilor de rezultat ai Instrumentului. La realizarea acesteia se va determina:
- a) respectarea condițiilor de co-finanțare prevăzute de Instrument;
 - b) finanțarea sau co-finanțarea articolelor de investiții (atât din contul contribuției proprii, cât și din contul suportului financiar nerambursabil) de alte programe/instrumente/proiecte de asistență;
 - c) încadrarea planului de afaceri înaintat spre finanțare în domeniul de activitate/ strategia de dezvoltare a solicitantului;
 - d) corespunderea articolelor investiționale obiectivelor de dezvoltare și investițiilor eligibile prevăzute de Instrument;
 - e) corespunderea prețurilor de achiziție a bunurilor / serviciilor ce fac obiectul investiției cu prețurile pe piață;
 - f) expertiza tehnico-economică a planului de afaceri, determinarea impactului asupra dezvoltării afacerii, produselor / serviciilor, îmbunătățirii proceselor, sporirii eficienței, diminuării consumului de resurse, etc.;
 - g) capacitatea solicitantului și echipei (personalul și competențele acestora) de implementare a planului de afaceri.
- 4) Analiza riscurilor** – presupune evaluarea prin prisma eventualelor riscuri care pot surveni în realizarea cu succes a planului de afaceri și/ sau afacerii. Acestea se vor referi la capacitatea de a realiza investiția preconizată, de a administra afacerea, de a valorifica investiția conform celor prevăzute în buget. În dependență de nivelul riscurile identificate dosarului i se va atribui un grad de risc: sporit, mediu, minim, care va fundamenta decizia de finanțare.
- 24.** În dependență de gradul de risc identificat responsabilii de evaluare pot solicita documente suplimentare necesare pentru argumentarea opiniei. Acestea se referă, dar nu se limitează la: ordine de plată pentru avansuri acordate, confirmarea împrumutătorului privind acceptarea acordării împrumutului în vederea asigurării contribuției proprii, descifrări și informații din evidența contabilă privind situația economico-financiară a solicitantului la momentul evaluării, contracte / precontracte / corespondență ce întemeiază creșterea volumelor produselor fabricate / serviciilor prestate regăsite în prognozele indicatorilor economico-financiari, alte acte / informații relevante.

25. Etapele de analiză a dosarelor se realizează, de regulă, de diferiți angajați ai subdiviziunii responsabile de evaluarea pre-finanțare. În dependență de complexitate, aceasta poate fi realizată și de o singură persoană, la decizia șefului subdiviziunii.
26. Evaluarea pre-finanțare a dosarelor se efectuează conform [Grilei de evaluare](#) prevăzute de Instrument. Punctajul minim necesar pentru a recomanda spre finanțare planul de afaceri constituie ”50” puncte.
27. Rezultatele evaluării dosarului se includ în [Raportul de evaluare](#) (*Anexa nr. 1 și Anexa nr. 1 a*) care constituie un raport de sinteză, conceput pentru a oferi Comitetului de finanțare și risc informații detaliate necesare pentru luarea deciziei finale. Raportul de evaluare va conține obligatoriu concluzia responsabililor de evaluarea pre-finanțare privind oportunitatea finanțării planului de afaceri ori respingerii acestuia, semnată de către responsabili de evaluare pre-finanțare și de către șeful ierarhic superior. Pentru situațiile în care solicitantul conform [Grilei de evaluare](#) înregistrează punctaj ”0” la cel puțin unul din criterii, planul de afaceri se recomandă spre respingere fără analiza compartimentelor ulterioare constatării din [Raportul de evaluare](#).
28. În procesul de evaluare pre-finanțare, la necesitate, poate fi solicitată opinia unor experți externi care vor elabora și prezenta o expertiză tehnică a planului de afaceri în vederea corespunderii acestuia priorităților și obiectivelor Instrumentului. Actele care confirmă expertiza efectuată constituie *Raportul de evaluare pre-finanțare a expertului* semnat corespunzător.
29. În dependență de gradul de risc identificat, în procesul de evaluare pre-finanțare a dosarelor, pot fi organizate interviuri sau vizite la locul desfășurării afacerii după cum urmează:
 - a) *Interviul, în orice formă* (telefonic, on line sau fizic), are drept scop aprecierea capacității solicitantului de a realiza cu succes planul de afaceri. Concluziile interviului se includ în [Raportul de evaluare](#).
 - b) *Vizita la locul de desfășurare a afacerii* are drept scop confirmarea intenției de realizare a investiției, realitatea, legalitatea și existența operațiunilor economico-financiare. Concluziile vizitei respective se includ în [Raportul de evaluare](#). Vizita la locul desfășurării afacerii poate fi efectuată de responsabili de evaluare pre-finanțare cât și de responsabili de monitorizarea post-finanțare.
30. În vederea asigurării transparenței procesului de evaluare și selecție toți evaluatorii și experții vor semna obligatoriu pentru fiecare dosar [Declarația de imparțialitate și lipsă a conflictelor de interese](#) (*Anexa nr. 2*).
31. Termenul de evaluare pre-finanțare a dosarului și pregătirea [Raportului de evaluare](#) nu va depăși 15 zile lucrătoare din momentul inițierii etapei de evaluare pre-finanțare. În cazul efectuării vizitei în teren, desfășurării interviului, solicitării expertizei tehnice sau

necesitatea prezentării unor acte suplimentare de către solicitant, termenul se prelungește cu încă 5 zile lucrătoare.

32. Dacă solicitantul nu prezintă actele sau informația adițională necesară pentru argumentarea opiniei responsabilului de evaluare Raportul de evaluare se va întocmi reieșind din datele de care s-a dispus la acea etapă. Acesta poate constitui motiv de înaintarea dosarului către Comitetul de finanțare și risc cu recomandarea de respingere.
33. La etapa de evaluare pre-finanțare a dosarelor, pot fi acceptate doar ajustări la planul de afaceri. La operarea modificărilor în lista articolelor de investiții acestea se confirmă adițional în formă scrisă de către solicitant. În cazul survenirii unei cereri de modificare care schimbă scopul planului de afaceri, dosarul se respinge cu posibilitatea reluării procedurii de aplicare. Dosarele, care la etapa de evaluare pre-finanțare se retrag de către solicitant în baza cererii în formă scrisă și semnată, nu se expediază către Comitetul de finanțare și risc.
34. Repartizarea articolelor investiționale în cadrul planului de afaceri pe obiective de dezvoltare se realizează de către solicitant la completarea Formularului de aplicare. În cazul în care, pe parcursul evaluării, se constată neconcordanțe între obiective selectate și articolele investiționale, IP ODA este în drept să le ajusteze în conformitate cu obiectivele stabilite, cu coordonarea prealabilă din partea solicitantului.
35. Articolele de investiții din planul de afaceri propuse spre aprobare în [Raportul de evaluare](#) se vor indica, fără denumirea brandului, modelului, seriei, etc, dar cu specificarea caracteristicilor minime acceptabile. În cazul când acest fapt nu este relevant pot fi indicați parametrii corespunzători cu specificarea ”sau cu caracteristici similare ori mai performante”. Pentru utilajele complexe ce includ dotări suplimentare distincte față de utilajul de bază se va specifica despre acest fapt.
36. În vederea diminuării riscurilor valorificării suportului financiar, în cazul în care solicitantul este beneficiar în cadrul prezentului Instrument, sau alte instrumente de suport gestionate de IP ODA, ori aplică concomitent cu mai multe planuri de afaceri, la etapa de evaluare pre-finanțare se va ține cont de gradul de implementare a respectivelor planuri de afaceri și capacitatea financiară a solicitantului. Un nou plan de afaceri poate fi aprobat doar după realizarea integrală a investiției aferente proiectelor în derulare.

Aprobarea suportului financiar nerambursabil

37. Comitetul de finanțare și risc al IP ODA examinează [Raportul de evaluare](#) a dosarelor solicitanților de suport din cadrul Instrumentului și decide cu privire la acceptarea sau respingerea acestora și se consemnează în procesul verbal al ședinței. În cazul în care decizia Comitetului de finanțare și risc nu corespunde cu propunerea subdiviziunii responsabile de evaluare pre-finanțare, [Raportul de evaluare](#) se modifică prin adăugarea concluziei și deciziei finale. În cazul în care Comitetul de finanțare și risc, la examinarea

Raportului de evaluare, constată necesitatea unor informații suplimentare pentru fundamentarea deciziei, acesta returnează dosarul spre reevaluare.

38. În procesul de examinare, Comitetul de finanțare și risc al IP ODA va urmări corespunderea planurilor de afaceri cu scopul, obiectivele, criteriile de eligibilitate ale Instrumentului, viabilitatea afacerii și atingerea indicatorilor de rezultat ai Instrumentului.
39. În vederea asigurării atingerii indicatorilor de rezultat ai Instrumentului, la adoptarea deciziei privind acceptarea finanțării planurilor de afaceri, Comitetul de finanțare și risc al IP ODA poate interveni cu condiționări, care se referă, dar nu se limitează la:
- a) stabilirea și menținerea pe perioada de implementare și monitorizare a planului de afaceri a câștigului salarial mediu brut pe întreprindere în mărime de cel puțin 70% din câștigul salarial mediu pe ramură;
 - b) capitalizarea profitului net pe perioada de implementare și monitorizare a planului de afaceri;
 - c) realizarea într-un termen prestabilit a altor angajamente care sunt necesare sau reies din implementarea planului de afaceri;
40. În cazul bugetului limitat se vor aproba planurile de afaceri după principiul „*primul venit, primul servit*”.

Respingerea suportului financiar nerambursabil

41. Respingerea acordării suportului financiar nerambursabil se efectuează în temeiul motivelor stipulate la pct. 10 din Instrument. Identificarea unui singur motiv dintre cele prevăzute constituie temei suficient pentru respingerea finanțării planului de afaceri.
42. În termen de 5 zile lucrătoare de la desfășurarea ședinței Comitetului de finanțare și risc, subdiviziunea responsabilă de evaluarea pre-finanțare informează solicitantii privind decizia adoptată și, în cazul în care au fost înaintate, recomandările și / sau condiționările Comitetului de finanțare și risc.
43. Pentru dosarele respinse mesajul de informare va include argumentarea motivului respingerii și va fi semnat de conducerea ODA sau altă persoană desemnată în acest sens.
44. Dosarele acceptate se transmit subdiviziunii responsabile de relația cu beneficiarii pentru încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă. Dosarele respinse se transmit spre arhivare conform procedurii.

IV. STABILIREA, MODIFICAREA ȘI EXECUTAREA RAPORTURILOR JURIDICE CU BENEFICIARII INSTRUMENTULUI

Perfectarea și încheierea Contractului de finanțare

45. În termen de 10 zile lucrătoare de la desfășurarea ședinței Comitetului de finanțare și de risc, subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va elabora contractul de finanțare și va informa solicitantul, prin telefon și e-mail, despre perioada când va fi semnat contractul de finanțare.
46. Perfectarea proiectului contractului de finanțare se efectuează de către subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii, conform modelului aprobat de către Directorul IP ODA. Astfel, subdiviziunea este responsabilă pentru utilizarea întocmai a contractului model, fără modificarea neîntemeiată a conținutului acestuia, cu excepția spațiilor rezervate pentru a fi completate.
47. În cazul în care, în procesul de evaluare a planurilor de afaceri, Comitetul de Finanțare și Risc va aproba dosarele solicitanților de suport în cadrul Instrumentului, cu unele condiționări, subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii, va asigura completarea contractului-tip de finanțare nerambursabilă, conform condițiilor fixate în procesul-verbal al ședinței.
48. Odată cu perfectarea proiectului contractului de finanțare, se va verifica dacă nu s-a modificat structura asociațiilor întreprinderii, ce au servit ca temei pentru emiterea deciziei de acordare a finanțării, inclusiv dacă nu s-a schimbat administratorul întreprinderii care a depus cererea de acordare a finanțării.
49. Schimbarea asociațiilor întreprinderii care beneficiază de finanțare, atât la momentul semnării contractului de finanțare, cât și până la finalizarea executării acestuia, va fi posibilă doar cu informarea prealabilă a IP ODA, și doar în cazul în care IP ODA va constata că respectiva schimbare nu modifică condițiile ce au servit drept temei pentru emiterea deciziei de acordare a finanțării.
50. Contractul de finanțare se semnează de către părți:
 - a) *fie cu semnătură olografă* – în două exemplare, dintre care un exemplar se înmânează Beneficiarului, iar celălalt se păstrează la IP ODA;
 - b) *fie cu semnătură electronică avansată calificată* – în cazul în care părțile contractului de finanțare au convenit încheierea acestuia prin schimb de documente electronice.
51. Odată cu semnarea contractului de finanțare, va fi semnat și un contract de fidejusiune, conform modelului aprobat de către Directorul IP ODA, redactat în conformitate cu art. 1636 – 1648 Cod civil, prin care vor fi garantate obligațiile beneficiarului, rezultate din neexecutarea, sau executarea necorespunzătoare a contractului de finanțare. Semnarea contractului de fidejusiune va condiționa intrarea în vigoare a prevederilor contractului de finanțare, și va fi semnat, de regulă, cu asociații /acționarii, beneficiari ai finanțării.

52. În cazul în care se constată neconcordanțe sau lipse în informațiile furnizate sau solicitantii nu semnează contractul de finanțare în termen de 15 zile lucrătoare de la data semnării contractului de finanțare de către IP ODA, aceștia vor fi înștiințați în scris privind respingerea finanțării, în termen de 10 zile lucrătoare de la adoptarea unei astfel de decizii de către subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii.
53. Prin semnarea contractului de finanțare, beneficiarul se angajează pe deplin și în termen să pună în aplicare toate activitățile descrise în planul de afaceri și prevederile contractului, pentru a obține rezultatele menționate și pentru a atinge scopul și obiectivele specifice investiției.

Executarea Contractului de finanțare și realizarea planului de afaceri

54. Suportul financiar sub formă de grant este transferat direct către beneficiar în două tranșe, conform condițiilor stipulate în Instrument.
55. După semnarea contractului de finanțare, subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va elabora o [Notă privind oportunitatea acordării primei tranșe de suport financiar nerambursabil \(Anexa nr. 3\)](#) sau o [Notă privind oportunitatea acordării suportului financiar urmare efectuării investiției \(Anexa nr. 4\)](#) în cazul în care beneficiarul a efectuat investiția totală și/sau din contul contribuției proprii și tranșei I.
56. Elaborarea Notei privind oportunitatea acordării primei tranșe de suport financiar nerambursabil se va realiza în termen maxim de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de finanțare.
57. După examinarea documentelor confirmative privind investirea contribuției proprii a beneficiarului precum și a actelor ce confirmă realizarea investiției din prima tranșă, subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va elabora o [Notă privind oportunitatea acordării suportului financiar urmare efectuării investiției](#). Examinarea documentelor confirmative și elaborarea notei de serviciu se va realiza în termen maxim de 15 zile lucrătoare de la recepționarea documentelor de la Beneficiar.
58. În cazul stabilirii unor inexactități și/sau neclarități în documentele confirmative depuse și/sau abateri de la contractul de finanțare, subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii solicită (prin e-mail și telefonic) beneficiarului prezentarea în termen de până la 10 zile lucrătoare a actelor confirmative lipsă/necesare. Actele prezentate suplimentar de către Beneficiar se anexează la dosar. În cazul în care beneficiarul, nu realizează acțiunile menționate, dosarul este predat subdiviziunii juridice pentru întreprinderea acțiunilor care se cuvin.
59. În vederea efectuării transferului către beneficiar, șeful subdiviziunii responsabile (manager UIP) va coordona Nota privind oportunitatea acordării finanțării nerambursabile și în temeiul acesteia va elabora [Lista consolidată a plăților pentru beneficiarilor de granturi](#), care va include detaliile necesare per fiecare beneficiară pentru efectuarea plăților

la data respectivă. Lista consolidată a plăților pentru beneficiarii de granturi poate fi întocmită cumulativ pentru toate Instrumentele.

60. Lista consolidată a plăților pentru beneficiarii de granturi va fi contrasemnată de către șeful subdiviziunii responsabile de implementare și aprobată spre plată de către conducerea IP ODA.
61. În procesul de aprobare, șeful subdiviziunii/ conducerea IP ODA poate solicita de la specialiștii responsabili orice informații necesare despre beneficiari, dosar și/sau proces.
62. În cazul respectării condițiilor contractuale de către Beneficiar, transferarea mijloacelor suportului financiar nerambursabil (atât pentru prima, cât și pentru a doua tranșă a grantului) se efectuează pentru categoriile de cheltuieli indicate în contractul de finanțare, timp de 15 zile lucrătoare din momentul aprobării Notei de serviciu de către conducerea IP ODA.
63. În dependență de specificul tranzacțiilor efectuate pentru implementarea planului de afaceri, setul de documente ce confirmă efectuarea investițiilor din contribuția proprie, precum și utilizarea suportului financiar nerambursabil sunt:
 - a) acte confirmative ale condițiilor de prestare a serviciilor/lucrărilor. Acestea pot fi contracte de prestări servicii și/sau de antrepriză, sau acte similare precum termenii și condițiile platformelor online;
 - b) contracte de vânzare-cumpărare pentru bunurile ce depășesc valoare de 100 mii lei;
 - c) facturi fiscale/declarații vamale/facturi invoice/statements;
 - d) ordine de plată/ extras bancar;
 - e) acte de predare-primire a serviciilor/lucrărilor, sau rapoarte confirmative care atestă livrarea serviciilor în cazul platformelor online;
 - f) dovada livrărilor obținute urmare a accesării serviciilor de dezvoltare a afacerii;
 - g) caiet de sarcini, în cazul achiziționării serviciilor de dezvoltare software;
 - h) alte acte necesare, care justifică și argumentează efectuarea investiției.
64. În cazul stabilirii unor inexactități și/sau neclarități în documentele confirmative depuse și/sau abateri de la contractul de finanțare, subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii solicită (prin e-mail și telefonic) beneficiarului prezentarea în termen de până la 10 zile lucrătoare a actelor confirmative lipsă/necesare. Actele prezentate suplimentar de către Beneficiar se anexează la dosar. În cazul în care beneficiarul, nu realizează acțiunile menționate, dosarul este predat subdiviziunii juridice pentru întreprinderea acțiunilor care se cuvin.
65. În cazul în care procedura de obținere a imobilizării necorporale depășește termenul de implementare a planului de afaceri, prevăzute în contractul de finanțare, documentele confirmative, precum: facturi fiscale/ declarații vamale/ facturi invoice și actele de predare-primire a serviciilor/lucrărilor, vor fi prezentate în perioada de monitorizare a planului de

afaceri, cu condiția că procedura de obținere a imobilizărilor necorporale nu va depăși termenele de monitorizare a planului de afaceri.

66. Termenele de efectuare a investiției, atât din contul resurselor proprii, cât și din contul tranșelor suportului financiar nerambursabil sunt stabilite în contractul de finanțare.
67. Termenul maxim de implementare a planului de afaceri constituie 9 luni. Termenul de efectuare a investiției poate fi prelungit, doar în baza unei cereri scrise depuse de către Beneficiar.
68. Subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va examina solicitările de prelungire pentru o perioadă mai mare a termenelor prevăzute în contractul de finanțare și vor elabora o notă de serviciu către conducerea I.P ODA privind oportunitatea extinderii acestora.
69. Transferarea suportului financiar nerambursabil nu va fi efectuată în cazul în care:
 - a) beneficiarul nu a efectuat investiția cu bună credință, valoarea de achiziție a articolelor de investiție fiind vădit majorată;
 - b) beneficiarul nu a efectuat investiția în mod transparent și echitabil, fiind inclus conflictul de interese, luând în considerație noțiunea conflictului de interese conform prezentului Manual operațional;
 - c) investiția efectuată nu corespunde articolelor de investiție prevăzute în planul de afaceri și contractul de finanțare;
 - d) nu au fost respectate termenele de efectuare a investițiilor și de prezentare a documentelor confirmative în acest sens;
 - e) beneficiarul nu acceptă sau se eschivează de la vizita din partea IP ODA și/sau furnizează acte, declarații false care nu corespund realității;
 - f) bunurile/serviciile au fost procurate de la persoane fizice care nu practică activitate de întreprinzător;
 - g) investiția a fost efectuată cu încălcarea prevederilor contractului de finanțare sau a legislației în vigoare.
70. În cazurile prevăzute la pct. 68 subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va întocmi o *Notă de serviciu* către conducerea IP ODA, cu indicarea temeiului de suspendare a finanțării. Nota va cuprinde eventual oportunitatea acordării unui termen suplimentar pentru înlăturarea neajunsurilor, sau, după caz necesitatea remiterii dosarului către subdiviziunea juridică pentru a întreprinde acțiunile de rigoare.

Procedura de analiză și acceptare a documentelor confirmative privind investițiile

71. Copiile documentelor confirmative privind investițiile efectuate, sunt transmise la adresa de e-mail menționată în contractul de finanțare, în format PDF, confirmate cu semnătura electronică calificată de către Beneficiar, sau fizic, la sediul IP ODA, confirmate cu semnătura olografă. Pentru documentele confirmative expediate prin e-mail se admite cumularea acestora într-un fișier PDF.

72. Documentele confirmative expediate prin e-mail urmează a fi însoțite de o [Declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea actelor prezentate](#) (*Anexa nr. 5*).
73. Subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va analiza documentele confirmative recepționate și se va asigura că investițiile efectuate corespund prevederilor planului de afaceri și a contractului de finanțare.
74. Nu vor fi acceptate documente confirmative privind efectuarea investiției care:
- a) conțin corectări ori alte erori;
 - b) sunt întocmite cu admiterea conflictelor de interese;
 - c) nu au tangență cu articolele de investiții indicate în contractul de finanțare;
 - d) nu corespund realității.

Procedura de modificare a Contractului de finanțare/planului de afaceri

75. Contractul de finanțare este obligatoriu pentru părțile semnatare și poate fi modificat (atât în partea ce ține de termen, cât și referitor la alte elemente ale contractului de finanțare) doar prin acordul scris al părților, în baza unei cereri scrise, expediate prealabil către cealaltă parte contractantă.
76. Cererea de modificare se depune/expediază de către Beneficiar și trebuie să includă o descriere detaliată și o justificare a modificării solicitate, cu anexarea actelor confirmative, după caz.
77. Subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va analiza cererea, va aprecia motivele de modificare expuse, precum și gradul de modificare solicitat. În cazul în care Beneficiarul solicită o modificare substanțială a prevederilor contractului de finanțare/planului de afaceri, cererea este remisă subdiviziunii responsabile de evaluarea pre-finanțare pentru analiză și expunere conform procedurii de evaluare pre-finanțare și aprobare de către Comitetul de finanțare și de risc. În cazul în care se aprobă modificarea contractului de finanțare de către Comitetul de finanțare și risc, beneficiarului se va acorda un termen suplimentar de 2 luni pentru efectuarea investiției noi aprobate.
78. În cazul în care beneficiarul solicită o modificare nesubstanțială a prevederilor contractului de finanțare/planului de afaceri, subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va elabora o notă de serviciu către conducerea IP ODA, cu expunerea opiniei privind oportunitatea modificării Contractului.
79. În cazul în care nu se aprobă modificarea contractului de finanțare de către Comitetul de finanțare și risc, beneficiarul va implementa planul de afaceri în continuare conform contractului de finanțare și se va acorda un termen suplimentar de 2 luni pentru efectuarea investiției sau contractul de finanțare va fi rezoluționat.

80. Modificarea nesubstanțială a prevederilor contractului de finanțare vizează acțiuni de modificare în limita a 50% din valoarea planului de afaceri, și se referă la următoarele cazuri:
- a) ajustări de prețuri care condiționează micșorarea contribuției proprii a beneficiarului și/sau a suportului financiar nerambursabil;
 - b) înlocuirea/excluderea unor articolelor de investiție sau achiziționarea articolelor de investiții adiționale;
 - c) modificarea modelului bunului or diminuarea/ majorarea cantității acestora, în cazul în care se păstrează aceeași parametri tehnici similari ori versiuni mai performante;
 - d) alte modificări, ce nu afectează scopul planului de afaceri.
81. Modificarea datelor generale ale contractului de finanțare (rechizite bancare, date de contact, denumirea întreprinderii, etc.) se consideră modificare nesubstanțială.
82. În cazul în care se aprobă modificarea contractului de finanțare, aceasta se va realiza prin încheierea unui acord adițional.
83. În cazul în care beneficiarul solicită o modificare nesubstanțială a prevederilor contractului de finanțare/planului de afaceri, unitatea de implementare va elabora o notă de serviciu către șeful Direcției, cu expunerea opiniei privind oportunitatea modificării Contractului.

V. MONITORIZARE, ARHIVARE ȘI EVALUARE POST-FINANȚARE

Procedura de monitorizare pentru companiile finanțate

84. Monitorizarea reprezintă ansamblul de măsuri realizate în vederea asigurării conformității implementării planului de afaceri, respectării prevederilor contractuale și reducerii riscurilor de utilizare neconformă a mijloacelor financiare acordate beneficiarilor, precum și identificarea și diminuarea potențialelor riscuri.
85. Acțiunile de monitorizare încep imediat după realizarea planului de afaceri de către beneficiar, respectiv încetarea procesului de finanțare și prezentarea setului de acte confirmative privind investiția.
86. Dosarul de finanțare este predat subdiviziunii responsabile de monitorizare prin intermediul unui Registru de predare-primire cu încheierea unei [*Fișe de predare*](#) (**Anexa nr. 6**) care conține sumarul dosarului de finanțare și documentele confirmative privind valorificarea planului de afaceri.
87. În momentul recepționării dosarului de subdiviziunea responsabilă de monitorizare, este realizată evaluarea de conformitate a realizării planului de afaceri care confirmă valorificarea resurselor financiare acordate, corectitudinea documentelor confirmative și gradul de realizare a prevederilor stabilite prin contractul de finanțare.

88. În urma evaluării de conformitate, subdiviziunea responsabilă de monitorizare semnează recepționarea dosarului de finanțare în Registrul de predare-primire. În cazul depistării unor iregularități, dosarul de finanțare este întors subdiviziunii responsabile de relația cu beneficiarii pentru aducerea în concordanță.
89. Perioada de monitorizare a beneficiarilor de suport financiar durează 24 luni de la data prezentării setului complet de acte privind utilizarea resurselor financiare.
90. Monitorizarea se realizează în **mai multe** etape: (i) monitorizare din oficiu, (ii) monitorizare post-finanțare și (iii) monitorizare finală:
- (i) *Monitorizarea din oficiu* – prevede monitorizarea sistematică a beneficiarilor Instrumentului prin colectarea informației din Rapoartele de progres.
 - (ii) *Monitorizarea post-finanțare* – prevede vizita la locul desfășurării afacerii în primele 12 luni ale perioadei de monitorizare și are drept scop confirmarea gradului de realizare a investiției, precum și realitatea, legalitatea și existența operațiunilor economico-financiare. În baza activităților de monitorizare se întocmește *Fișa de monitorizare post-finanțare*, semnată de angajatul subdiviziunii, care va fi inclusă în dosarul de finanțare, în original (*Anexa nr. 7*). Fișa de monitorizare post-finanțare este însoțită de probe privind existența bunurilor și descifrarea conturilor analitice și sintetice care reflectă luarea la evidență contabilă a articolelor de investiții achiziționate din cadrul Instrumentului, analiza de rapoarte financiare, dări de seamă fiscale și alte acte relevante
 - (ii) *Monitorizarea finală* - prevede vizita la locul desfășurării afacerii în termen de până la 6 luni după expirarea perioadei de monitorizare și presupune evaluarea realizării obligațiilor asumate în cadrul contractului de finanțare, inclusiv atingerea indicatorilor de rezultat. Pentru o evaluare cât mai eficientă, monitorizarea finală va include analiza de rapoarte financiare, dări de seamă fiscale, extrase din registru de evidență a persoanelor juridice, precum și alte acte relevante. În baza activităților de monitorizare se întocmește *Fișa de monitorizare finală* (*Anexa nr. 7*). Aceasta este însoțită de probe privind existența bunurilor și includerea acestora în evidența contabilă.
91. *Raportul de progres a companiei* (*Anexa nr. 8*) este un document elaborat și prezentat cu o periodicitate de 6 (șase) luni de către beneficiar, care oferă informații actualizate privind stadiul de implementare a activităților proiectului, rezultatele obținute până la momentul raportării, dificultățile întâmpinate și acțiunile întreprinse pentru depășirea acestora.
92. Rapoartele de progres periodice se includ în dosarul fizic al beneficiarului, precum și se păstrează în mapa electronică a acestuia, asigurând astfel o evidență completă și accesibilă a documentației transmise.
93. Monitorizarea post-finanțare se realizează preponderent din oficiu și vizează colectarea informației din Rapoartele de progres prezentate de către beneficiari.

94. Monitorizarea post-finanțare include și vizite la locul desfășurării afacerii și se efectuează obligatoriu în situațiile în care se justifică necesitatea confirmării existenței bunurilor achiziționate în cadrul proiectului, a realității și legalității operațiunilor economico-financiare, precum și a activităților declarate. Astfel de acțiuni pot fi declanșate inclusiv în baza unor riscuri potențiale identificate în procesul de analiză a Raportului de progres sau a comportamentului beneficiarului. Rata monitorizărilor post-finanțare efectuate la locul desfășurării afacerii nu va depăși 50% din beneficiarii monitorizați.
95. Procesul de monitorizare a beneficiarilor la locul desfășurării afacerii este efectuat de un reprezentant al subdiviziunii responsabile de monitorizare, delegat prin ordinul conducerii IP ODA. Beneficiarii sunt înștiințați cu cel puțin 3 zile înainte de efectuarea vizitei, în vederea asigurării condițiilor necesare efectuării misiunii și a disponibilității personalului implicat în asigurarea accesului la locul desfășurării activității.
96. În cadrul vizitelor de monitorizare, beneficiarul este obligat, conform condițiilor contractuale să asigure acces liber la articolele de investiții procurate în cadrul planului de afaceri, dar fără a împiedica activitatea economică a companiei.
97. În cazul în care în procesul de monitorizare au fost constatate încălcări ale prevederilor contractului de finanțare și/sau a celor prevăzute în manualul operațional, subdiviziunea responsabilă de monitorizare va propune eventuale soluții sau măsuri corective ce ar trebui adoptate în vederea remedierii situației. Totodată, beneficiarului îi va fi înaintată o [*Notificare de remediere a abaterilor constatate*](#) (*Anexa nr. 9*), cu termene clar stabilite.
98. În cazul în care beneficiarul, în procesul de monitorizare nu manifestă deschidere, nu realizează acțiunile menționate în notificare sau sunt întrunite alte condiții care duc la imposibilitatea realizării monitorizării post-finanțare, dosarul este predat subdiviziunii juridice pentru întreprinderea acțiunilor care se cuvin.
99. Monitorizarea se încheie cu întocmirea și semnarea electronică a [*Actului de monitorizare finală*](#) (*Anexa nr. 10*), care confirmă executarea prevederilor contractului de finanțare, cu anexarea copiilor următoarelor documente:
 - a) extrasul din Registrul de stat al persoanelor juridice/întreprinzătorilor individuali (*se extrag din registrele de stat de către responsabil*);
 - b) situațiile financiare/dările de seamă fiscale pentru ultimele două perioade de activitate (*se extrag din registrele de stat de către responsabil, în cazul în care lipsesc se solicită de la beneficiar*);
 - c) lista angajaților la momentul monitorizării finale;
 - d) formular IPC21 pentru ultimele 3 luni de activitate (*în cazul în care beneficiarul îl întocmește*) sau alt document care prezintă informații relevante despre angajați și nivelul remunerării;
 - e) descifrarea conturilor analitice și sintetice care reflectă luarea la evidență contabilă a articolelor de investiții achiziționate din cadrul Instrumentului (*doar pentru active imobilizate corporale și necorporale*);

- f) alte documente confirmative privind respectarea prevederilor contractuale. Pentru situațiile când se identifică un potențial risc de activitate al beneficiarului ori datele prezentate nu sunt suficiente pentru aprecierea utilizării conforme a suportului financiar nerambursabil acordat.

- 100.** Se admite semnarea Actului de monitorizare finală olograf în cazul în care beneficiarul nu are posibilitate de semnare electronică.
- 101.** Odată finalizată monitorizarea, dosarul de finanțare este direcționat spre arhivare. Acesta conține toate actele și probele acumulate în relația cu beneficiarul, inclusiv o filă care prezintă lista de acte incluse și numărul de pagini.

Procedura de arhivare a dosarelor

- 102.** Arhivarea reprezintă ansamblu de măsuri realizate în vederea ținerii evidenței și păstrării dosarelor de finanțare în condiții sigure, integre și confidențiale prevăzute de legislația în vigoare.
- 103.** Procesul de arhivare prevede includerea dosarului în registrul de arhivare cu atribuirea unui număr unic și se finalizează cu transmiterea dosarului în arhivă.
- 104.** Dosarele de finanțare ale beneficiarilor vor fi stocate inclusiv în format fizic (suport hârtie) pe perioada de timp prevăzută de legislația în vigoare. Dosarul va include în mod obligatoriu documentele prezentate în *Anexa nr. 11*.
- 105.** Toate documentele incluse în dosarul de finanțare vor fi verificate privind corectitudinea și corespunderea cu originalele și cu probele rezultate din relația cu beneficiarul.
- 106.** Nu se acceptă și nu se includ în dosarul de finanțare documentele care:
- a) conțin corectări ori alte înscrisuri;
 - b) au termen expirat de valabilitate;
 - c) există suspiciuni de fals.
- 107.** În scopul asigurării confidențialității informației ce se conține în dosarul de finanțare, accesul persoanelor terțe se va permite doar cu permisiunea conducerii IP ODA, excepție făcând organele abilitate cu funcții de control, conform prevederilor legislației în vigoare.
- 108.** Odată arhivate, dosarele de finanțare pot fi preluate doar prin act de predare-primire aprobat de Director. Persoanele care au acces la dosarele de finanțare arhivate poartă răspundere pentru integritatea fizică a acestora.
- 109.** Procedura de arhivare se referă inclusiv și la dosarele respinse pe parcursul implementării Instrumentului din varii motive prevăzute de Manualul operațional.

Procedura de evaluare a Instrumentului

- 110.** Evaluarea Instrumentului reprezintă ansamblul de măsuri realizate în vederea măsurării atingerii indicatorilor de rezultat performanța Instrumentului și măsura în care obiectivele au fost atinse.
- 111.** Evaluarea se realizează de subdiviziunea IP ODA responsabilă de evaluarea post-finanțare în conformitate cu în Metodologia pentru evaluarea ex-post, aprobată de către Consiliul IP ODA.

VI. RAPORTARE

- 112.** Pentru a asigura o supraveghere eficientă a implementării Instrumentului, IP ODA elaborează și prezintă rapoarte periodice, care servesc drept instrument de monitorizare a progresului și de urmărire a gradului de realizare a indicatorilor de produs și rezultat, după cum urmează:

Rapoarte pentru uz intern:

- 113.** UIP a Instrumentului elaborează rapoarte lunare nu mai târziu de a 5-a zi lucrătoare a lunii următoare perioadei de raportare. Rapoartele trebuie să prezinte date exacte, complete și clasificate pentru a monitoriza utilizarea resurselor și progresul implementării Instrumentului. Acestea vor conține cel puțin:
- a) Numărul planurilor de afaceri depuse și statutul acestora în perioada de raportare și cumulativ de la lansarea Instrumentului;
 - b) Volumul suportului financiar nerambursabil aprobat, numărul planurilor de afaceri aprobate și numărul beneficiarilor în perioada de raportare și cumulativ de la lansarea Instrumentului;
 - c) Volumul resurselor financiare transferate și planificate pentru transfer cu divizare pe perioade planificate pentru transfer și surse de finanțare;
 - d) Gradul de valorificare a bugetului anual și cumulativ de la lansarea Instrumentului pe surse de finanțare;
 - e) Riscuri identificate în procesul implementare a planurilor de afaceri de către beneficiari (rezoluțiuni, depășiri de termene, etc).
- 114.** Pentru a asigura o raportare corectă, în situațiile în care un beneficiar aprobat renunță la finanțare sau contractul este rezolvit, se introduce noțiunea de beneficiar final. Raportarea se va realiza atât pe baza numărului de planuri de afaceri și a beneficiarilor aprobați, cât și pe baza beneficiarilor finali. Valoarea suportului financiar nerambursabil, valoarea investițiilor atrase în economie, precum și alți indicatori de rezultat, vor fi raportați în funcție de beneficiarii finali.
- 115.** Se va asigura evidența beneficiarilor și planurilor de afaceri astfel încât să fie posibilă

raportarea conform obiectivelor de dezvoltare prevăzute de Instrument, pe categorii prioritare de beneficiari, precum și pe zonele de amplasare a afacerilor.

Rapoarte pentru uz extern

116. IP ODA elaborează și prezintă rapoarte după cum urmează:

către MDED, conform formatului aprobat prin ordin al ministrului dezvoltării economice și digitalizării:

- a) trimestrial, până la data de 15 a lunii următoare - rapoarte de performanță privind indicatorii de monitorizare setați, care includ cel puțin informații privind numărul de beneficiari, valoarea totală a sprijinului acordat, precum și sumele rezervate și cele nevalorificate;
- b) anual, până la data de 31 martie - rapoarte de performanță privind indicatorii de monitorizare setați, care includ cel puțin informații privind numărul de beneficiari, valoarea totală a sprijinului acordat, precum și sumele rezervate și cele nevalorificate și contribuția la prioritățile naționale.

către Comitetul de finanțare și risc:

- a) trimestrial, până la sfârșitul lunii următoare - rapoarte de performanță privind indicatorii de monitorizare setați, care includ cel puțin informații privind numărul de beneficiari, valoarea totală a sprijinului acordat, precum și sumele rezervate și cele nevalorificate;
- b) semestrial și anual, până la data de 31 martie - rapoarte de progres privind implementarea Instrumentului și atingerea indicatorilor de produs și de rezultat, conform modelului agreat de către Comitetul de finanțare și risc.

către Consiliul IP ODA:

- a) anual, până la data de 15 aprilie - rapoarte de progres privind implementarea Instrumentului și la atingerea indicatorilor de produs și de rezultat, conform modelului agreat de către Comitetul de finanțare și risc.

către Consiliul Concurenței:

- a) anual, până la data de 31 martie a anului următor - informația cu privire la ajutoarele de minimis acordate în anul precedent, în conformitate cu Regulamentul privind ajutorul de minimis, aprobat prin de Consiliului Concurenței, conform modelului Consiliului Concurenței.

către alte instituții de implementare a programelor guvernamentale și internaționale:

- a) periodic, conform acordului - informația cu privire la beneficiarii Instrumentului,

care va conține: denumire beneficiar, IDNO, articolele de investiții, suma suportului financiar aprobat. În cazul în care beneficiarul renunță ulterior la finanțare, informația va fi actualizată prin reflectarea acestui statut.

către partenerii de dezvoltare:

- a) în conformitate cu cerințele, termenele și condițiile stabilite în acordul de colaborare.

Rapoarte de comunicare publică

117. În vederea asigurării transparenței implementării Instrumentului, precum și a vizibilității măsurilor de suport de dezvoltare a IMM, IP ODA asigură publicarea pe pagina oficială, informații care privind:

- a) Bugetul total al Instrumentului și gradul de valorificare;
- b) Contorul aplicațiilor în cadrul Instrumentului și bugetul disponibil;
- c) Numărul beneficiarilor aprobați și finali și volumul suportului financiar în perioada de raportare și cumulativ de la lansarea Instrumentului;
- d) Lista beneficiarilor care va include: denumire beneficiar, IDNO, amplasarea afacerii; domeniul de activitatea și cod CAEM, scopul planului de afaceri, suma suportului financiar aprobat și sursa de finanțare. În cazul în care beneficiarul renunță ulterior la finanțare, informația publică va fi actualizată prin reflectarea acestui statut;

VII. DISPOZIȚII FINALE

118. În cazul în care bunurile/serviciile, finanțate în cadrul Instrumentului nu sunt folosite conform scopului destinat, precum și în cazul în care acestea sunt vândute, închiriate sau înstrăinate sub orice formă, pe perioada de valabilitate a Contractului semnat de către părți, acesta este rezolvit unilateral de către IP ODA, în calitate de autoritate implementatoare a Instrumentului cu recuperarea suportului financiar nerambursabil acordat.

119. Returnarea obligatorie de către Beneficiar a resurselor financiare obținute în cadrul Instrumentului are loc în cazul în care:

- a) resursele financiare au fost utilizate contrar destinației prevăzute în Contractul de finanțare;
- b) beneficiarul a înstrăinat articolele de investiție procurate din contul suportului financiar nerambursabil, până la finalizarea perioadei de monitorizare, sub orice formă prevăzută de legislația în vigoare;
- c) beneficiarul a încetat / suspendat genul de activitate de bază, pentru care a beneficiat de finanțare nerambursabilă din contul Instrumentului, din alte motive decât insolvabilitate și / sau eșec în afacere;

- d) beneficiarul nu acceptă, se eschivează de monitorizarea post-finanțare din partea IP ODA și/sau furnizează acte, declarații false care nu corespund realității sau nu prezintă documentele confirmative;
- e) investiția din contul suportului financiar nerambursabil și a contribuției proprii a fost efectuată cu încălcări ale legislației în vigoare, care au fost constatate de IP ODA sau organele competente, ulterior acordării suportului financiar nerambursabil.

120. Returnarea resurselor financiare se efectuează prin una din următoarele metode:

- a) beneficiarul transferă benevol banii la contul IP ODA în termen de 10 zile lucrătoare din data primirii unei notificări în acest sens;
- b) recuperarea sumei investite prin înaintarea unei acțiuni în instanța de judecată.

121. Toate documentele confirmative și/sau alte acte anexate la dosar vor conține semnătura/data/numele/prenumele (însoțit de textul Copia corespunde cu originalul, după caz) responsabilului din cadrul IP ODA, care a recepționat și verificat actele depuse (privitor la corectitudinea întocmirii, existența semnăturilor, corespunderea datelor cu obiectul investiției aprobat, etc.).

122. Pentru toate documentele prezentate cu semnătura electronică calificată la dosar se va anexa confirmarea verificării prin intermediul serviciului guvernamental de semnătură electronică MSign.

123. Evaluarea conformității și controlul procesului de implementare a Instrumentului va fi realizată anual de subdiviziunea responsabilă de auditul intern sau extern în conformitate cu standardele naționale în sectorul public, raportul fiind transmis către MDED și publicat pe site-ul web oficial al ODA, în conformitate cu ordinele conducătorului IP ODA emise cu acest scop.

124. La orice etapă de implementare a Instrumentului, în cazul apariției unor situații de neconformitate, încălcare a prevederilor Instrumentului, contractului de finanțare, prezentului Manual operațional, alte prevederi ale actelor normative în vigoare, precum și au expirat termenele de remediere acordate de subdiviziunile IP ODA, subdiviziunile sunt obligate să transmită dosarele către subdiviziunea juridică pentru a întreprinde acțiunile necesare, potrivit normelor legale în vigoare.

125. La momentul transmiterii dosarului subdiviziunii juridice, acesta va conține o notă de serviciu a subdiviziunii care transmite dosarul, cu descrierea istoricului acțiunilor întreprinse, esența încălcărilor, după caz calcularea exactă a sumei grantului neacoperite cu documente confirmative, termenul de întârziere etc:

126. Adresa de e-mail indicată în Formularul de aplicare va fi utilizată pentru comunicarea în raport cu solicitantul a rezultatului în procesul de aplicare, procesare, evaluare pre-finanțare a dosarului de finanțare și monitorizare a planului de afaceri.

- 127.**Manualul operațional și anexele acestuia pot fi modificate/actualizate ori de câte ori apar modificări majore în sistemul de implementare al Instrumentului. Modificările menționate sunt valabile și produc efecte juridice din momentul aprobării acestora de către Consiliul IP ODA.
- 128.**Manualul operațional, inclusiv modificările ulterioare vor fi aduse la cunoștința angajaților IP ODA, inclusiv fiind coordonate preliminar cu partenerii externi IP ODA implicați în implementarea Instrumentului.
- 129.**Prezentul Manual operațional intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul IP ODA.

ANEXE

Prezentul Manual operațional conține următoarele anexe:

Anexa nr. 1 – Raport de evaluare Instrumentul CREȘTEM IMM – Suport financiar nerambursabil pentru dezvoltarea afacerii;

Anexa nr. 1a – Raport de evaluare Instrumentul CREȘTEM IMM – Suport financiar nerambursabil pentru lansarea afacerii;

Anexa nr. 2 – Declarația de imparțialitate și lipsă a conflictelor de interese

Anexa nr. 3 – Notă privind oportunitatea acordării primei tranșe de suport financiar nerambursabil;

Anexa nr. 4 – Notă privind oportunitatea acordării suportului financiar urmare a efectuării investiției;

Anexa nr. 5 – Declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea actelor prezentate;

Anexa nr. 6 – Fișă de predare;

Anexa nr. 7 – Fișă de monitorizare post-finanțare;

Anexa nr. 8 - Raport de progres a companiei

Anexa nr. 9 – Notificare de remediere a abaterilor constatate;

Anexa nr. 10 – Act de monitorizare finală;

Anexa nr. 11 – Lista documentelor incluse în dosarul de finanțare.

RAPORT DE EVALUARE

Instrumentul de susținere financiară nerambursabilă destinat dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii - CREȘTEM IMM – Suport financiar nerambursabil pentru dezvoltarea afacerii			
RAPORT DE EVALUARE			
Dosar nr.		Data depunerii	

1. INFORMAȚII DESPRE ÎNȚEPRINDERE					
Denumirea întreprinderii					
Forma organizatorico – juridică					
IDNO					
Data înregistrării întreprinderii					
Adresa juridică					
Localizarea afacerii					
Domeniul de activitate desfășurat					
Domeniul de activitate economică desfășurat conform CAEM					
Domeniul de activitate vizat prin planul de afaceri					
Domeniul de activitate economică vizat prin planul de afaceri conform CAEM					
Clasificare IMM (micro, mică, mijlocie)					
Fondator tânărl/ femeie (+ 10 puncte procentuale conform pct. 10)					
Fondatori	Nume/Prenume			cota %	
Administrator (i)	Nume/Prenume			telefon	
	email				
Descrierea succintă a întreprinderii și a activității desfășurate și cele vizate prin planul de afaceri					
Descrierea produselor și/sau serviciilor întreprinderii (în cazul când întreprinderea are activitate combinată se indică care este cota parte a acestora)					
Standarde, certificări deținute					
Beneficierea de ajutor de stat prin intermediul altor Instrumente / Programe	Programul/ Instrumentul nr. dosarului / contractului	Data dosarului / contractului	Valoarea investiției, lei	Valoarea grantului, lei	Statutul proiectului
	Total				
Alte informații (după caz)					

2. CONFORMITATEA ÎNȚEPRINDERII LA CERINȚELE INSTRUMENTULUI						
Coresponderea criteriilor și domeniilor de eligibilitate prevăzute de Instrument						
Conflicte de interese						
Afilieră persoanelor de conducere și fondatorilor la alte afaceri	Întreprindere a	Fondatori	CA, mii lei	TA, mii lei	PN, mii lei	Salariați, persoane
	Total					
Reputația solicitantului, inclusiv în relațiile anterioare cu Organizația și statul						
Alte informații (după caz)						

3. PERFORMANȚA ȘI POZIȚIA FINANCIARĂ A ÎNȚEPRINDERII					
Indicatori	Anul n-2	Anul n-1	Anul n perioada	Abaterea (%/ p.p./p.)	Comentarii

Venituri din vânzări (cifra de afaceri), lei					
Alte venituri operaționale, lei					
Profit/ pierderi din activitatea operațională, lei					
Rezultatul din alte activități, lei					
Impozit pe venit, lei					
Profit / pierdere netă, lei					
Active totale, lei					
Capital propriu, lei					
Datorii totale, lei					
Rata autonomiei financiare					
Rata solvabilității generale (globale)					
Gradul de îndatorare generală (Datorii totale / Capital propriu)					
Gradul de îndatorare financiară (levierul financiar)					
Lichiditatea curentă					
Fondul de rulment net, lei					
Durata de colectare a creanțelor curente, zile					
Perioada de achitare a datoriilor curente, zile					
Raportul dintre durata de colectare a creanțelor și perioada de achitare a datoriilor curente					
Rentabilitatea veniturilor din vânzări, %					
Rentabilitatea activelor (economică), %					
EBITDA, lei					
Numărul de salariați, pers.					
Salariul mediu lunar pe întreprindere, lei					
Salariu mediu pe ramură, lei					
Devieri salariu mediu lunar pe întreprindere comparativ cu salariu mediu lunar pe ramură					

Canale de distribuție:

Constatări privind poziția și performanța financiară:

4. PLANUL DE AFACERI

Scopul planului de afaceri	
Obiectivele pentru care va fi valorificată finanțarea (Problema de mediu care urmează a fi soluționată pentru obiectivul de tranziție ecologică)	
Fezabilitatea planului de afaceri	
Capacitatea solicitantului și echipei (personalul și competențele acestora) de implementare a planului de afaceri, constatări în cadrul interviului și/sau vizitei în teren	
Integrarea principiilor ESG (mediu, social, guvernanta) în activitatea întreprinderii	

4.1. ARTICOLELE DE INVESTIȚII SOLICITATE

Articole de investiție	Obiectiv de dezvoltare	Subpunctul din obiectivul de dezvoltare	Eligibilitate articol de investiție	Cantitate (nr. unități)	Valoarea investiției totale, fără TVA, lei	Valoarea investiției minime a proiectului, fără TVA, lei	Contribuția proprie, lei	Grant solicitat, lei
	tranziție digitală							
	...							
	tranziție ecologică							
	...							
	modernizare tehnologică și eficiență energetică							
	...							
Total investiții, suma lei MD				0	0	0	0	0
Total %, 100%							%	%

4.2. INDICATORI ECONOMICI URMARE A IMPLEMENTĂRII PLANULUI DE AFACERI

Indicatori	Anul n-1	Anul n	Anul n+1	Anul n+2	Anul n+3	Ritm. de creștere mediu anual, %	Creștere anul n+3 / n, %
------------	----------	--------	----------	----------	----------	----------------------------------	--------------------------

Venituri din vânzări (cifra de afaceri), lei							
Rezultatul din activitatea operațională, lei							
Impozit pe venit, lei							
Profit / pierdere netă, lei							
Capital propriu, lei							
Numărul de salariați, pers.							
Productivitatea muncii (VV/ număr angajați), lei							
Salariul mediu lunar pe întreprindere, lei							
Constatări privind performanța financiară ulterior implementării planului de afaceri:							

4.3. RISCURI ÎN REALIZAREA PLANULUI DE AFACERI

Riscul de lichiditate / financiar	
Riscul operațional și managerial	
Riscul de piață	
Riscul valorificării investiției	

PUNTAJ ACUMULAT CONFORM GRILEI DE EVALUARE

CONCLUZII

Concluzia subdiviziunii responsabilă de evaluare pre-finanțare:

ARTICOLE DE INVESTIȚII PROPUSE SPRE APROBARE

Articole de investiție	Obiectiv de dezvoltare	Subpunctul din obiectivul de dezvoltare	Eligibilitate articol de investiție	Cantitate (nr. unități)	Valoarea investiției totale, fără TVA, lei	Valoarea investiției minime a proiectului, fără TVA, lei	Contribuția proprie, lei	Grant, lei
	tranziție digitală							
	...							
	tranziție ecologică							
	...							
	modernizare tehnologică și eficiență energetică							
	...							
Total investiții, suma lei MD				0		0	0	0
Total %, 100%							%	%

Executori:	Semnătura:	Data:
-------------------	-------------------	--------------

Executor 1

Executor 2

Coordonat:
Șef direcție

RAPORT DE EVALUARE

Instrumentul de susținere financiară nerambursabilă destinat dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii - CREȘTEM IMM – Suport financiar nerambursabil pentru lansarea afacerii			
RAPORT DE EVALUARE			
Dosar nr.		Data depunerii	

1. INFORMAȚII DESPRE ÎNȚEPRINDERE			
Denumirea solicitant			
Forma organizatorico – juridică			
IDNO / IDNP			
Data înregistrării întreprinderii			
Adresa juridică			
Localizarea afacerii			
Domeniul de activitate vizat prin planul de afaceri			
Domeniul de activitate economică vizat prin planul de afaceri conform CAEM			
Domeniul prioritar / neprioritar			
Amplasarea afacerii în afara mun. Chișinău, inclusiv suburbii (+10%)			
Fondatori	<i>Nume/Prenume</i>	<i>cota %</i>	
Administrator (i)	<i>Nume/Prenume</i>	<i>telefon</i>	
	email		
Calitatea de migrant			
Documentele justificative privind proveniența remitențelor			
Descrierea succintă a întreprinderii și a activității desfășurate și cele vizate prin planul de afaceri, inclusiv a produselor și/sau serviciilor.			
Alte informații (după caz)			

2. CONFORMITATEA ÎNȚEPRINDERII LA CERINȚELE INSTRUMENTULUI						
Coresponderea criteriilor și domeniilor de eligibilitate prevăzute de Instrument						
Conflicte de interese						
Afilieră persoanelor de conducere și fondatorilor la alte afaceri	<i>Întreprinderea</i>	<i>Fondatori</i>	<i>CA, mii lei</i>	<i>TA, mii lei</i>	<i>PN, mii lei</i>	<i>Salariați, persoane</i>
	Total					
Participarea solicitantului sau persoanelor afiliate acestuia în alte afaceri identice, similare sau conexe cu cea care se aplică la Instrument						
Reputația solicitantului, inclusiv în relațiile anterioare cu IP ODA și statul						
Alte informații (după caz)						

3. PERFORMANȚA ȘI POZIȚIA FINANCIARĂ A ÎNȚEPRINDERII

Canale de distribuție:	
Constatări privind poziția și performanța financiară (se completează doar dacă solicitantul a desfășurat activitate economică):	

4. PLANUL DE AFACERI	
Scopul planului de afaceri	
Obiectivele pentru care va fi valorificată finanțarea	

Fezabilitatea planului de afaceri (inclusiv constatări în cadrul interviului ori vizita în teren)	
Capacitatea solicitantului și echipei (personalul și competențele acestora) de implementare a planului de afaceri	
Impactul social al Proiectului investițional (aspecte precum: sănătatea, educația, incluziunea socială, abilitarea economică a femeilor, reducerea sărăciei, buna guvernanță, mediul înconjurător, etc.)	

4.1. ARTICOLELE DE INVESTIȚII SOLICITATE

Articole de investiție	Eligibilitate articol de investiție	Cantitate (nr. unități)	Valoarea investiției totale, fără TVA, lei	Valoarea investiției minime a proiectului, fără TVA, lei	Contribuția proprie, lei	Grant solicitat, lei
	...					
Total investiții, suma lei MD			0	0	0	0
Total %, 100%					%	%

4.2. INDICATORI ECONOMICI URMARE A IMPLEMENTĂRII PLANULUI DE AFACERI

Indicatori	Anul n-1	Anul n	Anul n+1	Anul n+2	Anul n+3	Ritmul de creștere mediu anual, %	Creștere anul n+3 / n, %
Venituri din vânzări (cifra de afaceri), lei							
Rezultatul din activitatea operațională, lei							
Impozit pe venit, lei							
Profit / pierdere netă, lei							
Capital propriu, lei							
Numărul de salariați, pers.							
Productivitatea muncii (VV/ număr angajați), lei							
Salariul mediu lunar pe întreprindere, lei							
Constatări privind performanța financiară ulterior implementării planului de afaceri:							

4.3. RISCURI ÎN REALIZAREA PLANULUI DE AFACERI

Riscul de lichiditate / financiar	
Riscul operațional și managerial	
Riscul de piață	
Riscul valorificării investiției	

PUNCTAJ ACUMULAT CONFORM GRILEI DE EVALUARE

CONCLUZII

Concluzia subdiviziunii responsabilă de evaluare pre-finanțare:

ARTICOLE DE INVESTIȚII PROPUSE SPRE APROBARE

Articole de investiție	Eligibilitate articol de investiție	Cantitate (nr. unități)	Valoarea investiției totale, fără TVA, lei	Valoarea investiției minime a proiectului, fără TVA, lei	Contribuția proprie, lei	Grant solicitat, lei
	...					
Total investiții, suma lei MD			0	0	0	0
Total %, 100%					%	%

Executori:

Semnătura:

Data:

Executor

Coordonat:

Șef direcție

DECLARAȚIE
de confidențialitate și imparțialitate în raport cu solicitanții
de suport financiar nerambursabil în cadrul Instrumentului de susținere financiară
nerambursabilă destinat dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii – „CREȘTEM IMM”

Prin prezenta, subsemnatul/subsemnata, angajat al Direcției de evaluare conformitate și riscuri prefinanțare, semnez, pe propria răspundere, declarația de confidențialitate și imparțialitate, prin care mă angajez să păstrez confidențialitatea informațiilor obținute în cadrul procedurii de evaluare pre-finanțare a dosarului solicitantului _____ și să respect necondiționat prevederile Instrumentului de susținere financiară nerambursabilă destinat dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii – „CREȘTEM IMM” și Manualului Operațional cu privire la implementarea Instrumentului, precum și a legislației în vigoare.

Prin care confirm că:

- a) nu sunt soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al treilea inclusiv, cu unul sau mai mulți fondatori/administratori ai solicitanților de finanțare nerambursabilă;
- b) în ultimii 3 ani, nu am activat în baza contractului individual de muncă sau civil, sau a altui înscris care demonstrează relațiile de muncă cu solicitantul de finanțare nerambursabilă și nu am făcut parte din consiliul de administrație sau din orice alt organ de conducere sau de administrație al acestora;
- c) nu dețin acțiuni sau cote-părți în capitalul social subscris și nu sunt membru al solicitantului de finanțare nerambursabilă.

Data:

Semnătura _____ / Nume Prenume

Notă privind oportunitatea acordării primei tranșe de suport financiar nerambursabil

Beneficiar		
Data aplicării la Instrument		
Contractul de finanțare nr.		din data
Aprobat prin procesul verbal al Comitetului de finanțare și risc nr.		din data
Suma finanțării nerambursabile aprobate, MDL		

Se consideră oportună transferarea finanțării nerambursabile (grantului), după cum urmează:

Obiective de dezvoltare a IMM (după caz)	Tranșa	Suma transferată, MDL
	I	

Tranșa I
Suma: 00,00 MDL

Valoarea mijloacelor condiționate a fi investite de Beneficiar din prima tranșă a finanțării nerambursabile (grantului) și contribuția proprie, MDL	
--	--

Data: _____

Semnat:
Specialist

Coordonat:
Șef subdiviziune responsabilă de relații cu beneficiarii

Notă privind oportunitatea acordării suportului financiar urmare efectuării investiției

Beneficiar		
Data aplicării la Instrument		
Contractul de finanțare nr.		din data
Aprobat prin procesul verbal al Comitetului de finanțare și risc nr.		din data
Suma finanțării nerambursabile aprobate, MDL		
Suma finanțării transferată Tranșa I, MDL		
Valoarea mijloacelor condiționate a fi investite, MDL		
Acord adițional nr. 1		din data
Acord adițional nr. 2		din data
Acord adițional nr....		din data

Setul de documente confirmative privind investiția prezentat de către Beneficiar a fost verificat în vederea corespunderii condițiilor Contractului de finanțare și prevederilor Manualului operațional.

Beneficiarul a efectuat investiția din contribuția proprie, în sumă de: 0,00 MDL
 ceea ce reprezintă 0,00 %
 din valoarea minim obligatorie a planului de afaceri (fără TVA)

Investiția este confirmată prin următoarele documente:

I. Investiții efectuate în valută națională:

Nr.	Obiectiv de dezvoltare (după caz)	Articol de investiție	Denumirea documentului confirmativ	Data	Valoarea achitată pentru articolul de investiție, fără TVA, MDL
		TOTAL:			

II. Investiții efectuate în valută străină:

Nr.	Obiectiv de dezvoltare (după caz)	Articol de investiție	Denumirea documentului confirmativ	Data	Valoarea achitată pentru articolul de investiție (valută străină)	Curs de schimb valutar	Valoarea achitată pentru articolul de investiție (echivalentul în MDL)
		TOTAL:					

În rezultatul verificării investiției efectuate se constată că Beneficiarul a respectat prevederile Contractului de finanțare și se consideră oportună transferarea finanțării nerambursabile (grantului), după cum urmează:

Obiective de dezvoltare a IMM (după caz)	Tranșa/ Integrală	Suma transferată, MDL
	II	
	II	

Data: _____

Semnat:

Specialist

Coordonat:

Șef subdiviziune responsabilă de relații cu beneficiarii

*Anexa nr. 5
la Manualul Operațional*

Instituția Publică
Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului

DECLARAȚIE
pe proprie răspundere privind veridicitatea actelor prezentate
în cadrul „_____”

Prin prezenta, subsemnatul (a), _____, administrator al _____, cu sediul _____, înregistrată la _____, la data de _____, IDNO _____, declar pe proprie răspundere, cunoscând prevederile art. 352¹, Codul Penal al Republicii Moldova, cu privire la falsul în declarații, că actele expediate în cadrul Instrumentului, conform listei de mai jos, au fost scanate/copiate de pe originalul acestora și corespund adevărului.

Nr.	Denumirea actului	Nr. actului	Data actului	Numărul de file

Cunoscând consecințele juridice pentru falsul în declarații, îmi asum responsabilitatea pentru veridicitatea actelor expediate.

Data “____” _____ **202**__

(Numele, Prenumele Beneficiarului)

(Semnătura)

*Anexa nr. 6
la Manualul Operațional*

FIȘĂ DE PREDARE

Nr., data Contract de finanțare			
	Acorduri Adiționale:		
Instrument			
Denumirea întreprinderii			
Nume, Prenume administrator (i)			
Domeniul de activitate	Localizarea afacerii	Nr. telefon	E-mail

I. DATE GENERALE

II. FINANȚARE

Grant aprobat	Grant transferat	Investiții planificate	Investiții efectuate
---------------	------------------	------------------------	----------------------

	<i>Data transferului</i>	<i>Suma transferată</i>	<i>Investiții efectuate</i>
<i>Tranșa I</i>			<i>Investiția I</i>
<i>Tranșa II</i>			<i>Investiția II</i>

Condiționare	
Data prezentării setului complet de acte	
Data ieșirii de sub monitorizare	

Documente confirmative:

Nr.	Articole de investiție	Denumirea documentului confirmativ	Data	Valoarea articolului de investiție, MDL, fără TVA	Suma TVA, MDL	Valoarea totală, MDL
1						

2						
TOTAL:						

Nr.	Articol de investiție	Denumirea documentului confirmativ	Data	Moneda și valoarea articolul de investiție	Curs de schimb valutar	Valoarea totală (echivalentul în MDL)
1.						
2.						
TOTAL:						

III. NOTE SUPLIMENTARE

NOTE	
-------------	--

Data „__” ____ 202__

Executor _____
(Numele, Prenumele)

Șef _____
(Numele, Prenumele)

Anexa nr. 7
la Manualul Operațional

FIȘĂ DE MONITORIZARE POST-FINANȚARE/FINALĂ

Instrument	
Contract de finanțare, nr.	
Denumire întreprinderii	
IDNO	
Nume, Prenume Administratori	
Locul desfășurării afacerii	
Monitorizarea post-finanțare/finală este efectuată de către	
Data efectuării monitorizării	
Valoarea planului de afaceri (realizat)	
Suma finanțării nerambursabile (grant)	

Vizită efectuată conform ordinul de monitorizare nr. _____ din _____

I. EVOLUȚIA ACTIVITĂȚII ÎNTREPRINDERII

1.1 Locuri de muncă

Indicatori	Salariați				Total
	Femei		Bărbați		
	<35 ani	>35 ani	<35 ani	>35 ani	
Nr. locurilor de muncă la data aplicării în Instrument					
Nr. locurilor de muncă planificate în planul de afaceri					
Nr. locurilor de muncă la ziua monitorizării post-finanțare					
Nr. locurilor de muncă la ziua monitorizării finale					
Documente confirmative privind angajarea salariaților/Lista salariaților se anexează	DA			NU	

1.2 Indicatori de performanță financiară

Indicatori	La data aplicării la Instrument	Planificat	Realizat la momentul monitorizării
Cifra de afaceri a întreprinderii			
Profitul net			
Suma plăților în buget			
Salariu mediu lunar pe întreprindere			

1.3 Gestionarea echipamentelor/bunurilor/ servicii achiziționate

	DA	NU
Echipamente/ bunuri/servicii achiziționate în cadrul Instrumentului au fost identificate la locul desfășurării afacerii		
Echipamente/ bunuri/servicii achiziționate în cadrul Instrumentului sunt utilizate în scopul pentru care s-a primit finanțarea		
Echipamente/ bunuri/ servicii achiziționate în cadrul Instrumentului au fost luate la evidența contabilă a întreprinderii		

1.4 Activități de performanță a întreprinderii

	Da	Nu
Există litigii cu persoane fizice, juridice, autorități publice?		
Exportă produse//servicii		
Au produse pentru a fi expoziționale?		

II. CHESTIONAR

2.1 Cum se apreciază impactul Instrumentului asupra activității economice a întreprinderii?

2.2 Se confruntă afacerea cu dificultăți?

2.3 Nereguli constatate

2.4 Note

Data “__” ____ 202__

(Numele, Prenumele specialistului)

(Semnătura)

Anexa nr. 8
la Manualul Operațional

Raportul de progres a companiei

Perioada de raportare	Se selectează din listă
Denumirea întreprinderii	
IDNO	
Program	
Nr. contract	

I. INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITATEA COMPANIEI.

1.1 Care este statutul de implementare a planului de afaceri conform contractului de finanțare nerambursabilă:

Statutul:	Comentarii:
☐ Finisat	
☐ În proces de implementare	
☐ Nu a fost lansat	<i>Se selectează motivele din listă</i>
Comentarii	

1.2 Indicatori de performanță a companiei beneficiară a suportului de finanțare nerambursabilă:

Indicatori	Efectiv pentru perioada de raportare
Cifra de afaceri a întreprinderii (lei)	
Profit pentru perioada de raportare (lei)	
Suma plăților în buget (lei)	
Impozit pe venit din activitatea de întreprinzător (lei)	
Contribuții sociale (lei)	
Prime obligatorii de asigurare medicală (lei)	
Alte taxe și impozite (lei)	
Valoarea investițiilor private externe atrase	
Valoarea veniturilor din comercializarea produse/servicii pe piața externă	
Salariu mediu (lei)	
Productivitatea medie a muncii (lei)	Este indicator care se va calcula automat în baza datelor introduse
Număr de angajați cu contract individual de muncă, total*, (persoane)	
Număr de angajați femei până în 35 ani, inclusiv (persoane)	
Număr de angajați femei peste 35 ani (persoane)	
Număr de angajați bărbați până în 35 ani, inclusive (persoane)	

Număr de angajați bărbați peste 35 ani (persoane)	
---	--

* Notă: se anexează lista salariaților ori raportul IPC-21 pentru ultimele 3 luni de activitate.

1.3 Activități de export și performanță

Exportați produse/ servicii?	DA / NU – <i>se selectează</i> Dacă DA, prezentați informații la întrebările de mai jos
Denumirea produselor / serviciilor exportate	
Piața de export (enumerați țările)	
Export pe piețe noi	
Compania deține produse/servicii care pot fi expoziționale ?	DA/NU- se selectează, dacă DA, enumerați produsele/serviciile
Comentarii:	

1.5 Obiective urmărite

Obiective	DA/NU	Specificați produsul/ serviciul/ procesul creat sau îmbunătățit. În ce a constat îmbunătățirea.
Produs/ serviciu /platformă/soluție digitală/ nou creată		
Produs/ serviciu//platformă/soluție digitală/ îmbunătățit		
Proces de producere îmbunătățit		

1.6 Se confruntă afacerea cu dificultăți?

--

Reprezentant Administrator

(Numele, Prenumele)

(Semnătura

electronică)

NOTIFICARE
de remediere a abaterilor constatate
nr. _____ din _____ / 202__

Beneficiar		
Data aplicării la Instrument		
Contractul de finanțare nr.		din data

întocmită de către _____ .

1. Neajunsuri/încălcări/abateri depistate:

2. Lista documentelor necesare a fi prezentate:

Nr. d/o	Documente confirmative	Termen
1		
2		
..		

Notă:

Beneficiarul declară că faptele invocate sunt clare și se obligă să înlăture încălcările depistate, cu prezentarea documentelor confirmative aferente executării prezentei notificări, în original, până la data de _____.

Cu prezenta notificare a fost familiarizat și un exemplar pentru executare i-a fost înmănat

Beneficiarul

Numele, prenumele

Semnătura

IP ODA

Numele, prenumele

Semnătura

**Act de monitorizare finală
a finanțării nerambursabile obținute prin intermediul
Instrumentului _____**

(data)_____
(localitatea)

Prezentul Act de monitorizare finală a fost întocmit între **Instituția Publică Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului**, denumită în continuare **IP ODA**, responsabilă de implementarea **Instrumentului _____**, pe de o parte și _____, denumită în continuare „**BENEFICIAR**”, pe de altă parte, numite în continuare „**PĂRȚI**”.

1. Prezentul Act de monitorizare finală este întocmit în conformitate cu:

- Instrumentul de susținere financiară nerambursabilă destinat dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii – CREȘTERE ÎMM;
- Manualul operațional de implementare a Instrumentului;
- Contractul de finanțare nr. _____ din _____

Monitorizarea este efectuată de către reprezentanții IP ODA:

- 1) _____
(Numele, prenumele, funcția)
- 2) _____
(Numele, prenumele, funcția)

Pentru realizarea monitorizării finale a planului de afaceri, reprezentanții **IP ODA** în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare menționat mai sus, sunt împuterniciți și au dreptul de a desfășura următoarele activități:

- a) de a verifica modul de efectuare a investiției din contul mijloacelor financiare nerambursabile, conform prevederilor Contractului de finanțare nerambursabilă încheiat între părți;
- b) de a examina documentele de constituire a întreprinderii (fondatorii/asociații);
- c) de a verifica corespunderea genurilor de activitate cu activitățile eligibile în cadrul Instrumentului;
- d) de a verifica documentele aferente grantului, inclusiv inventarul asupra activelor dobândite prin intermediul Instrumentului;

2. PĂRȚILE confirmă faptul că la momentul semnării prezentului act de monitorizare finală au fost prezentate și examinate următoarele documente (se anexează copiile):

- a) situațiile financiare, dările de seamă unificate fiscale pentru ultimele două perioade de activitate cât și alte documente confirmative ce demonstrează activitatea desfășurată.
- b) formular IPC21 pentru ultimele 3 luni de activitate;
- c) declarația pe proprie răspundere a beneficiarei privind numărul de salariați și nivelul de remunerare în cadrul entității;

- d) lista angajaților la momentul monitorizării finale;
- e) descifrarea conturilor analitice și sintetice care reflectă luarea la evidență contabilă a articolelor de investiții achiziționate din cadrul Instrumentului;
- f) alte documente confirmative privind respectarea prevederilor contractuale.

3. Prin semnarea prezentului Act de monitorizare finală, IP ODA constată onorarea de către BENEFICIAR a obligațiilor asumate în Contractul de finanțare nr. _____ din _____, care se consideră executat și PĂRȚILE declară că nu au pretenții reciproce.

Prezentul Act de monitorizare finală este întocmit în două exemplare, fiecare având aceeași putere juridică.

IP ODA

Instituția Publică Organizația pentru
Dezvoltarea Antreprenoriatului
IDNO 1007600042792
MD- 2005, str. Albișoara, 38
mun. Chișinău
tel. 29 57 41, fax 29 57 97

BENEFICIARUL

IDNO _____
MD- _____
tel. _____

(semnătura)

(Semnătura Șef Direcție)

(Semnătura Specialist)

(semnătura)

Lista documentelor incluse în dosarul de finanțare

Nr.	Denumire documente
1.	Formularul de aplicare, inclusiv Anexa cu principalii indicatori financiari și economici existenți și planificați, inclusiv activitatea de export
2.	Fișa de examinare primară
3.	Declarație de confidențialitate și imparțialitate în raport cu solicitanții de finanțare nerambursabilă în cadrul Programelor de stat/ Instrumentelor de susținere a sectorului IMM-urilor
4.	Grilă de evaluare
5.	Raport de evaluare pre-finanțare
6.	Contract de finanțare, inclusiv Acordurile adiționale
7.	Copia Notelor privind oportunitatea acordării suportului financiar
8.	Copia Ordinelor de plată privind acordarea finanțării nerambursabile
9.	Copia documentelor confirmative privind efectuarea investiției prezentat de către Beneficiar în conformitate cu contractul de finanțare nerambursabilă
10.	Declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea actelor prezentate
11.	Fișă de predare
12.	Rapoartele de progres
13.	Fișă de monitorizare post-finanțare
14.	Fișă de monitorizare finală
15.	Act de monitorizare finală