

Anexa nr.

APROBAT:

Consiliul Instituției Publice

Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului

prin Procesul-verbal nr. 7 din data de 04.03.2024

**Manual operațional
de implementare al Programului de Susținere a Antreprenoriatului
Feminin**

FIȘA MANUALULUI OPERAȚIONAL

Numărul ediției versiunii	Organ responsabil	Comentarii generale privind aprobarea/modificările realizate	Data aprobării
Versiunea 1	Consiliul Instituției Publice Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului	Prima aprobare	04 martie 2024 (proces-verbal nr. 7)
Versiunea 2	Consiliul Instituției Publice Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului	A doua aprobare	07 mai 2025 (proces-verbal nr. 4)

Cuprins

I. DISPOZIȚII GENERALE	4
II. ACTIVITĂȚILE DE INFORMARE, PROMOVARE ȘI COMUNICARE	6
III. ASISTENȚA TEHNICĂ PENTRU SUSȚINEREA ANTREPRENOARELOR.....	7
IV. ACCESAREA SUPORTULUI FINANCIAR NERAMBURSABIL.....	8
Depunerea și procesarea dosarelor	8
Evaluarea pre-finanțare a dosarelor	10
Aprobarea suportului financiar nerambursabil	12
Respingerea suportului financiar nerambursabil	13
V. STABILIREA, MODIFICAREA ȘI EXECUTAREA RAPORTURILOR JURIDICE CU BENEFICIARELE PROGRAMULUI	14
Perfectarea și încheierea Contractului de finanțare	14
Executarea Contractului de finanțare și realizarea proiectului investițional.....	15
Procedura de analiză și acceptare a documentelor confirmative privind investiția efectuată	17
Procedura de modificare a Contractului de finanțare/proiectului investițional	17
VI. MONITORIZAREA, ARHIVAREA ȘI EVALUAREA POST-FINANȚARE	19
Procedura de monitorizare	19
Procedura de arhivare a dosarelor.....	21
Procedura de evaluare post-finanțare.....	21
VII. DISPOZIȚII FINALE	22
ANEXE	24

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 809/2023 cu privire la aprobarea Programului de Susținere a Antreprenoriatului Feminin (în continuare - *Program*), Instituția publică Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului (în continuare I.P. ODA) este desemnată responsabilă de implementarea Programului, precum și de elaborarea Manualului operațional necesar pentru implementarea acestuia.
2. Prezentul Manual operațional de implementare a Programului de Susținere a Antreprenoriatului Feminin (în continuare – *Manual operațional*) reprezintă un instrument de îndrumare procedurală și de lucru aferent procesului de implementare a Programului și este obligatoriu pentru subdiviziunile I.P. 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.
3. În procesul de implementare a Programului, subdiviziunile responsabile vor ține cont de prevederile Programului, ale Manualului operațional, precum și cele ale altor acte normative în vigoare.
4. 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;
 - afiliere economică** – grup de întreprinderi afiliate ale căror praguri financiare și de salariați depășesc plafoanele articolului 4 din Legea nr. 179/2016 cu privire la întreprinderile mici și mijlocii;
 - antreprenoriatul feminin** – activitatea de inițiere și/sau gestionare și dezvoltare a unei afaceri de către femei în vederea obținerii de profit și creșterii economice;
 - antreprenoare** – femeie care inițiază și/sau organizează, gestionează și dezvoltă afaceri;
 - antreprenoare debutantă** – femeie care desfășoară pentru prima dată activitate antreprenorială și/sau nu deține controlul sau o cotă parte de cel puțin 51 % dintr-o întreprindere care a înregistrat activitate economică pe o perioadă mai mare de 24 luni;
 - beneficiară** – solicitantă care a trecut procesul de evaluare pre-finanțare și i-a fost aprobat spre acordare suport financiar nerambursabil;
 - conducerea I.P. ODA** – directorul sau directorul adjunct desemnat al I.P. ODA;
 - conflict de interese** – utilizarea de către beneficiare/solicitante ai Programului 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 beneficiarele Programului pentru justificarea efectuării investiției din contul suportului financiar nerambursabil sau al contribuției proprii;
 - dosar de finanțare** – set de acte numerotat care conține toate documentele remise de o solicitantă în vederea obținerii suportului financiar nerambursabil;
 - e-comert** – susținere financiară adițională suportului financiar nerambursabil acordat în cadrul programului, utilizată pentru realizarea procesului de cumpărare și vânzare a produselor prin mijloace electronice, cum ar fi prin aplicații mobile și internet.
 - evaluare pre-finanțare** – ansamblul de măsuri realizate în vederea aprecierii corespunderii

solicitantelor și a proiectelor investiționale cu obiectivele/prioritățile Programului, eficacitatea implementării acestora, capacitatea de atingere a indicatorilor de rezultat și a celor de impact prevăzuți de Program, precum și identificarea eventualelor riscuri ce pot apărea în procesul implementării proiectului investițional;

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

imobilizări corporale – active deținute pentru a fi utilizate pe o perioadă mai mare de un an în activitatea entității, transmise în exploatare, valoarea unitară a cărora depășește plafonul valoric prevăzut de legislația fiscală sau pragul de semnificație stabilit de entitate în politicile contabile;

imobilizări necorporale – imobilizări nemonetare care nu îmbracă o formă materială, identificabile și controlabile de entitate ce sunt transmise în exploatare sub formă de concesiuni, licențe și mărci; drepturi de autor și titluri de protecție; programe informatice și alte imobilizări necorporale (website-uri, modele, proiecte, drepturi de utilizare a imobilizărilor corporale etc.).

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

indicatori de impact – indicatori prin intermediul cărora se măsoară contribuția și influența pe care atât Programul, cât și beneficiara o au asupra economiei în ansamblu;

întreprinderi afiliate – întreprinderi care formează un grup prin controlul direct sau indirect a majorității drepturilor de vot (inclusiv prin intermediul unei întreprinderi sau unei ori mai multor persoane fizice) sau prin capacitatea de a exercita o influență dominantă asupra unei întreprinderi;

întreprindere în dezvoltare - întreprindere, care la momentul depunerii dosarului pentru solicitarea suportului financiar nerambursabil activează de mai mult de 24 luni din data înregistrării întreprinderii și care înregistrează valori pozitive a capitalului propriu în ultimul an de gestiune și nu se află în situația de incapacitate de plată, reflectată în situațiile financiare prezentate Biroului Național de Statistică /darea de seamă fiscală unificată prezentată la Serviciul Fiscal de Stat, pentru ultimii doi ani de activitate.

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

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

organizații de suport în afaceri – incubatoare de afaceri, centre de inovare, parcuri tehnico- științifice și IT, alți actori cheie de susținere a dezvoltării mediului de afaceri;

proiect investițional – intenție de afacere care presupune alocarea de mijloace financiare pentru procurarea unor bunuri sau prestarea unor servicii conform unui plan bine stabilit;

solicitantă – agent economic/ persoană fizică care a depus Formularul de aplicare la Program, conform prevederilor Manualului operațional;

subdiviziune responsabilă – subdiviziune din cadrul I.P. ODA căreia i se pune în sarcină realizarea anumitor componente și activități în procesul de implementare a Programului;

suport financiar nerambursabil – finanțare sub formă de grant acordată beneficiarelor în cadrul Programului pentru realizarea proiectului investițional;

5. La necesitate, I.P. ODA poate contracta parteneri externi pentru realizarea anumitor activități de implementare a Programului, precum și pentru a acorda asistență solicitantelor și beneficiarelor în procesul de elaborare și implementare a proiectului investițional. Contractarea partenerilor externi se va realiza în limita bugetului disponibil sau din contul mijloacelor financiare oferite de parteneri externi.
6. Pentru asigurarea transparenței și facilitării orientării solicitantelor potențiale și beneficiarelor Programului, un ghid de aplicare la Program va fi publicat pe pagina web oficială a I.P. ODA.

II. ACTIVITĂȚILE DE INFORMARE ȘI PROMOVARE A IMAGINII FEMEILOR ANTREPRENOARE

7. Acțiunile de informare și promovare presupun implementarea unei campanii ample de promovare a Programului, prin diseminarea de informații către femeile care planifică înființarea unei afaceri sau care dețin și gestionează o întreprindere definită în conformitate cu prevederile Legii nr. 179/2016 cu privire la întreprinderile mici și mijlocii, cu excepția întreprinderilor de stat și municipale.
8. În scopul promovării imaginii femeilor antreprenoare în societate și consolidării comunităților de femei-antreprenoare, IP ODA va implementa campanie de comunicare și vizibilitate, care poate include elemente precum:
 - Materiale de promovare: Crearea și distribuirea de materiale de promovare inclusiv on-line, care să evidențieze exemple de succes ale femeilor antreprenoare și să prezinte beneficiile antreprenoriatului feminin.
 - Campanii media: Colaborarea cu mass-media pentru organizarea de interviuri, articole și reportaje despre femeile antreprenoare beneficiare de asistența IP ODA. Aceasta poate include apariții în presa scrisă, radio, televiziune și platforme online, cu accent pe poveștile lor de succes și impactul lor în comunitate.
 - Evenimente și conferințe: Organizarea de evenimente și conferințe dedicate femeilor antreprenoare, care să ofere oportunități de networking, schimb de experiență și promovare a afacerilor lor. Aceste evenimente pot include paneluri de discuții, prezentări, ateliere de lucru și expoziții ale produselor și serviciilor oferite de femeile antreprenoare.
 - Recunoaștere: Instituirea unor forme de recunoaștere pentru femeile antreprenoare care au un impact semnificativ în comunitate sau în domeniile lor de activitate. Aceasta poate include ceremonii, publicarea unor liste de femei antreprenoare de succes sau acordarea de distincții speciale.
 - Colaborare cu organizații și parteneri: Stabilirea de parteneriate cu organizații relevante (asociații de business, HUB-uri, etc.) pentru a dezvolta și implementa în comun proiecte și inițiative de promovare a femeilor antreprenoare.

9. Subdiviziunile responsabile de activitățile de informare, promovare și comunicare vor acorda asistență și vor colabora cu organizații de suport în afaceri partenere în vederea atingerii scopului menționat.
10. Activitățile de informare, promovare și comunicare vor fi realizate utilizând materiale promoționale și instrumente practice, printre care:
 - a) pagină web oficială;
 - b) bază de resurse online cu informații relevante;
 - c) chestionar de verificare și autoevaluare a necesităților;
 - d) broșuri, pliante, bannere;
 - e) istorii de succes;
 - f) alte materiale de vizibilitate privind oportunitățile de lansare a afacerilor.
11. Subdiviziunile responsabile de activitățile de informare, promovare și comunicare, în colaborare cu partenerii de implementare a Programului, 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.;
 - d) informarea potențialilor solicitanți prin intermediul organizațiilor de suport în afaceri.
12. Implementarea acțiunilor de informare și promovare vor fi realizate în conformitate cu Strategia de comunicare și vizibilitate a I.P. ODA aprobată în acest sens, în limita resurselor financiare

III. ASISTENȚĂ TEHNICĂ PENTRU SUSTINEREA ANTREPRENOARELOR

13. Activitățile de instruire, consultanță, coaching sau mentorat pentru antreprenoarele debutante și antreprenoarele în creștere și dezvoltare au drept scop dezvoltarea abilităților antreprenoriale în domeniul inițierii unei afaceri și elaborării proiectului investițional. I.P. ODA va organiza sesiuni de instruire, consultanță, coaching sau mentorat pentru antreprenoarele debutante și antreprenoarele în creștere și dezvoltare. Tematicile sesiunilor vor fi identificate în baza analizei necesităților de dezvoltare a femeilor-antreprenoare realizate de I.P. ODA și vor fi publicate pe pagina web a organizației.
14. Aplicarea la activitățile de instruire, coaching sau mentorat se va face în format online prin depunerea de către solicitantă a [Formularului de participare la servicii de instruire, coaching sau mentorat](#), conform modelului stabilit de către I.P. ODA.
15. Depunerea Formularului de aplicare este confirmată prin generarea automată a mesajului de înregistrare la activitățile de instruire antreprenorială. Mesajul de înregistrare va fi expediat la adresa de e-mail a solicitantei.
16. Procesul de instruire, coaching sau mentorat este organizat de către subdiviziunea responsabilă de formare antreprenorială conform programelor și curriculum-urilor aprobate.
17. După finalizarea cu succes a cursurilor de instruire, potențialele solicitanți primesc certificatul de participare.

IV. ACCESAREA SUPORTULUI FINANCIAR NERAMBURSABIL

Depunerea și procesarea dosarelor

18. Procedura de accesare a suportului financiar nerambursabil, presupune un set de activități ce au drept scop identificarea, selectarea, evaluarea și aprobarea proiectelor investiționale care corespund obiectivelor Programului și criteriilor de eligibilitate prevăzute de acesta.
19. Aplicarea la Program se realizează prin depunerea online a [Formularului de aplicare la Măsura 1 / Măsura 2](#), conform modelului stabilit de către I.P. ODA semnat cu semnătură electronică calificată de către solicitantă, precum și a setului de acte corespunzător. Setul de acte include documentele menționate în tabelul nr. 1.

Tabelul nr. 1

Nr. ord	Denumirea documentului	Măsura 1	Măsura 2
Documente obligatorii – se prezintă de toate solicitantele			
1.	Principalii indicatori financiari și economici existenți și planificați – fișier Excel	v	v
2.	Oferte de preț care să conțină specificații tehnice a bunurilor / serviciilor solicitate	v	v
3.	Fișa de selectare a Prestatorului/Furnizorului (partea componenta a fișierului Excel)	v	v
Documente suplimentare – se prezintă de către solicitantele care corespund cerințelor de mai jos			
4.	Acte care confirmă dreptul de utilizare a spațiilor de producție (documente de proprietate; contracte de locațiune / comodat) – pentru solicitantele care desfășoară activitate de producție, în cazul în care acestea sunt deținute la momentul depunerii formularului de aplicare	v	v
5.	Acte ce confirmă experiența antreprenorială a solicitantei; certificate de absolvire a cursurilor de instruire (inițierea afacerilor, inteligență financiară, marketing și vânzări, etc.) cu durată minimă de 5 zile; certificat de formare în domeniul antreprenoriatului, obținut în cadrul programelor de start-up implementate de către I.P. ODA, eliberat nu mai târziu de trei ani la momentul aplicării la măsura 1 a prezentului Program; alte acte ce confirmă experiența antreprenorială a solicitantei.	v	
6.	Licențe și autorizații existente la întreprindere – în cazul în care activitatea operațională a solicitantei presupune obligativitatea deținerii acestora.	v	v

7.	Acte ce confirma statutul de persoană cu dizabilitate – solicitantele care fac parte din categoria persoanelor cu dizabilități.	v	
----	---	---	--

20. I.P. ODA asigură posibilitatea de descărcare online a modelelor de acte, declarații, cereri, note.
21. Depunerea Formularului de aplicare este confirmată prin generarea automată a mesajului de înregistrare la Program. Mesajul de înregistrare va fi expediat la adresa de e-mail a solicitantei.
22. Subdiviziunea responsabilă de primirea și procesarea dosarelor asigură descărcarea setului de acte, imprimarea și formarea dosarului solicitantei.
23. Examinarea conformității dosarului se efectuează în termen de 15 zile lucrătoare din momentul recepționării Formularului de aplicare. Aceasta include:
- verificarea depunerii setului complet de acte solicitate;
 - determinarea corectitudinii întocmirii și completării actelor depuse;
 - verificarea existenței semnăturilor și corespunderea acestora cu persoana autorizată ori a actelor care confirmă acest drept;
 - extragerea și evaluarea setului de date cu privire la solicitantele de suport financiar nerambursabil din registrele informaționale de stat;
 - evaluarea corespunderii datelor din documentele prezentate cu situația reală (fondatoare, administratoare, etc.);
 - verificarea privind beneficierea de ajutor de stat prin intermediul altor Programe;
 - afilierea persoanelor de conducere și fondatorilor la alte afaceri;
 - determinarea corespunderii solicitantei cu Criteriile și [Activitățile economice eligibile în cadrul Programului de Susținere a Antreprenoriatului Feminin](#) (Anexa 1);
 - verificarea restanțelor față de bugetul public național;
 - alte acțiuni după caz.
24. Dosarul care întrunește toate cerințele de conformitate și eligibilitate se consideră dosar complet. Solicitanta este informată prin e-mail privind înregistrarea dosarului complet
25. În cazul constatării dosarului incomplet, solicitanta este informată prin e-mail și telefonic despre necesitatea completării acestuia. Din momentul comunicării, solicitanta urmează să completeze datele lipsă și să prezinte actele necesare în maxim 5 zile lucrătoare, în caz contrar dosarul se consideră incomplet și se respinge. Cu argumentele corespunzătoare ale solicitantei expuse în formă scrisă acest termen poate fi extins cu încă maxim 10 zile. Termenul suplimentar acordat pentru completarea dosarului se exclude din termenul prevăzut pentru examinarea conformității și eligibilității dosarului.
26. Dosarele care după solicitarea completării nu întrunesc toate cerințele de conformitate și eligibilitate sunt considerate dosare neeligibile și sunt transmise spre arhivare conform procedurii, fără a fi transmise Comitetului de Finanțare și Risc. Solicitanta este informată prin e-mail despre motivul respingerii participării la Program.

Evaluarea pre-finanțare a dosarelor

27. 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.
28. Procedura de evaluare pre-finanțare are drept scop aprecierea corespunderii solicitantelor și a proiectelor investiționale cu obiectivele / prioritățile Programului, eficacitatea implementării acestora, capacitatea de atingere a indicatorilor de rezultat și a celor de impact prevăzuți de Program, precum și identificarea eventualelor riscuri ce pot apărea în procesul implementării proiectului investițional.
29. Procedura de evaluare pre-finanțare a dosarelor presupune divizarea procesului în patru etape, după necesitate, și anume:
- 1) **Analiza de conformitate** – prevede examinarea dosarului prin prisma corespunderii cerințelor de eligibilitate ale Programului, și alte aspecte de conformitate. În acest sens se evaluează:
 - a) veridicitatea actelor depuse;
 - b) eventuale conflicte de interese, inclusiv situațiile în care sunt inițiate achiziții în cadrul proiectului investițional;
 - c) reputația solicitantei, inclusiv în relațiile anterioare cu I.P. ODA, statul și alte instituții;
 - d) necesitatea deținerii unor acte permise, standarde, drepturi de autor, etc.
 - 2) **Analiza economico-financiară** – presupune utilizarea instrumentelor de analiză pentru stabilirea unui diagnostic al situației economico financiare curente (*pentru solicitantele cu activitate mai mare de un an*) și viitoare a solicitantei. Analiza financiară se bazează pe Situațiile financiare pentru ultimele perioade fiscale prezentate la Biroul Național de Statistică, indicatorii economico-financiar pentru anul în curs, previziunile financiare, alte date relevante care vor fi solicitate la necesitate. Analiza economico-financiară, după caz, cuprinde:
 - a) analiza structurii patrimoniale; lichidității și fluxului de numerar;
 - b) analiza profitabilității;
 - c) analiza situației privind forța de muncă;
 - d) analiza produselor / serviciilor, canalele de distribuție, cererea pe piață, segmentul de piață ocupat și prognozele de viitor, concurenții existenți pe piață, portofoliul de clienți existenți și potențiali;
 - e) analiza prognozei vânzărilor, previziunilor financiare prezentate și modalitățile de atingere a acestora.
 - 3) **Analiza proiectului investițional** – presupune aprecierea fezabilității și corespunderii investițiilor propuse cu scopul și obiectivele Programului. La realizarea acestora se va determina:
 - a) respectarea condițiilor de co-finanțare prevăzute de Program (Anexa nr. 2);
 - b) finanțarea sau co-finanțarea articolelor de investiții (atât din contul contribuției proprii, cât și din contul suportului financiar nerambursabil) de alte programe / proiecte de asistență;
 - c) încadrarea proiectului înaintat spre finanțare în domeniul de activitate / strategia de dezvoltare a solicitantei;

- d) fezabilitatea costurilor și bugetului estimat, inclusiv conformitatea cu [Lista costurilor eligibile și neeligibile prevăzute de Program \(Anexa nr.3\)](#) și [Costuri eligibile pentru accesarea pachetului e comerț \(Măsura 1 / 2\)](#) prevăzute de Program (Anexa nr.4);
 - e) corespunderea prețurilor de achiziție a bunurilor / serviciilor ce fac obiectul investiției cu prețurile pe piață;
 - f) expertiza tehnico-economică a proiectului investițional, determinarea impactului asupra dezvoltării afacerii, produselor / serviciilor, îmbunătățirii proceselor, sporirii eficienței, diminuării consumului de resurse, etc.;
 - g) capacitatea solicitantei și echipei (personalul și competențele acestora) de implementare a proiectului.
- 4) Analiza riscurilor** – presupune evaluarea prin prisma eventualelor riscuri care pot surveni în realizarea cu succes a proiectului 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 riscurilor identificate, dosarului i se va atribui un grad de risc: sporit, mediu, minim, care va fundamenta decizia de finanțare.
30. 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 solicitantei la momentul evaluării, contracte / precontracte / corespondență ce întemeiază creșterea volumelor produselor fabricate / serviciilor prestate regăsite în prognozele indicatorilor economico-financiar, alte acte / informații relevante.
31. 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.
32. Evaluarea pre-finanțare a dosarelor se efectuează conform [Grilei de evaluare Măsura 1 / Măsura 2](#) (Anexa nr.5,6).
33. Solicitanțele care nu au acumulat punctajul minim necesar, după caz, pot primi recomandări privind dezvoltarea proiectului investițional, instruirea unor angajați și / sau ajustarea actelor depuse.
34. Rezultatele evaluării dosarului se includ în [Raportul de evaluare](#) (Anexa nr.7) 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 proiectului investițional ori respingerii acestuia, semnată de către responsabilii de evaluare pre-finanțare și de către șeful ierarhic superior. Pentru situațiile în care solicitanta conform Grilei de evaluare înregistrează punctaj „0” la cel puțin unul din criterii, proiectul investițional se recomandă spre respingere fără analiza compartimentelor ulterioare din Raportul de evaluare.
35. În procesul de evaluare pre-finanțare, la necesitate, poate fi solicitată opinia unor experți externi care vor elabora și prezenta o expertiză tehnică a proiectului în vederea corespunderii acestuia

priorităților Programului. Actele care confirmă expertiza efectuată constituie *Raportul de evaluare pre-finanțare a expertului* semnat corespunzător.

36. După caz, în procesul de evaluare pre-finanțare a dosarelor, pot fi organizate interviuri sau vizite la locul desfășurării afacerii, după cum urmează:
 - i. *Interviul, în orice formă* (telefonic, on-line sau fizic), are drept scop aprecierea capacității solicitantei de a realiza cu succes proiectul investițional. Concluziile interviului se includ în Raportul de evaluare.
 - ii. *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.
37. Termenul de evaluare pre-finanțare a dosarului și pregătirea Raportului de evaluare nu va depăși 2 luni calendaristice din momentul inițierii etapei de evaluare pre-finanțare. În cazul efectuării vizitei în teren, desfășurării interviului, solicitării expertizei tehnice sau prezentarea unor acte suplimentare de către solicitantă, termenul se prelungește cu încă 15 zile lucrătoare.
38. La etapa de evaluare pre-finanțare a dosarelor, pot fi acceptate doar ajustări la proiectul investițional. La operarea modificărilor în lista articolelor de investiții acestea se confirmă adițional în formă scrisă de către solicitantă. În cazul survenirii unei cereri de modificare care schimbă scopul proiectului investițional, dosarul se respinge cu posibilitatea reluării procedurii de aplicare. Dosarele, care la etapa de evaluare pre-finanțare se retrag de către solicitantă în baza cererii în formă scrisă și semnată, nu se expediază către Comitetul de finanțare și risc.
39. Articolele de investiții din proiectul investițional propuse spre aprobare în Raportul de evaluare se vor indica, preferabil 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.
40. În vederea diminuării riscurilor valorificării suportului financiar, în cazul în care solicitanta este beneficiară în alte Programe de suport gestionate de I.P. ODA, ori aplică concomitent la câteva Programe, la etapa de evaluare pre-finanțare se va ține cont de gradul de realizare a respectivelor proiecte investiționale și capacitatea financiară a solicitantei. De regulă, se va opta pe aprobarea a noi proiecte investiționale doar după realizarea a cel puțin jumătate din valoarea investiției a celor în derulare. Totodată, cu argumentarea de rigoare, nu se interzice aprobarea concomitentă a mai multor proiecte investiționale.
41. În procesul de evaluare, la necesitate, poate fi solicitată prezentarea în original a documentelor confirmative privind experiența în domeniul antreprenorial.

Aprobarea suportului financiar nerambursabil

42. Comitetul de finanțare și risc al I.P. ODA examinează raportul de evaluare a dosarelor solicitantelor de suport din cadrul Programului și decide cu privire la acceptarea sau respingerea acestora și se consemnează în procesul verbal al ședinței.
43. În procesul de examinare, Comitetul de finanțare și risc al I.P. ODA va urmări corespunderea proiectelor investiționale cu scopul, obiectivele și cerințele Programului, precum și va ține cont

de viabilitatea afacerii, atingerea indicatorilor de rezultat și de impact asupra dezvoltării economice.

44. În cazul în care vor fi înregistrate mai multe solicitări de acordare a suportului financiar ce vor depăși bugetul alocat, prioritate se va acorda afacerilor, care:
- a) au domeniul de activitate în industriile STEM (Știință, Tehnologie, Inginerie și Matematică), economia asistenței (servicii educaționale, servicii de îngrijire și de curățenie, alimentația publică) și servicii de consultanță și suport în afaceri;
 - b) au o contribuție semnificativă la dezvoltarea economică;
 - c) au un impact social sporit.

Respingerea suportului financiar nerambursabil

45. Motivele de respingere a dosarelor:

- a) necoresponderea criteriilor și cerințelor de eligibilitate la Program;
- b) înregistrează restanțe față de bugetul public național în valoare mai mare de 5000,00 lei;
- c) neacumularea punctajului minim necesar, conform grilei de evaluare pre-finanțare;
- d) solicitanta a furnizat acte și declarații evident false care nu corespund realității;
- e) proiectul investițional nu este viabil;
- f) articolele de investiții (atât din contul contribuției proprii, cât și din contul suportului financiar nerambursabil) au fost finanțate sau co-finanțate de alte programe / proiecte de asistență sau nu sunt relevante activității solicitantei;
- g) identificarea eventualelor afilieri ale solicitantei, persoanelor de conducere și fondatorilor, la alte afaceri ale căror praguri financiare și de salariați cumulativ depășesc plafoanele articolului 4 din Legea nr. 179/2016 cu privire la întreprinderile mici și mijlocii;
- h) identificarea deținerii / participării solicitantei, fondatoarei, persoanelor de conducere sau persoanelor afiliate acestora (rude de gradul I) în alte afaceri identice, similare sau conexe cu cea care se aplică la Program, fiind evidentă utilizarea calității de beneficiară a Programului. Se aplică doar pentru Măsura 1;
- i) solicitanta este beneficiară în alte programe de start-up implementate de I.P. ODA;
- j) solicitanta a admis încălcarea contractului de finanțare în cadrul altor programe implementate de I.P. ODA;
- k) dosarul a fost clasat în categoria de risc sporit;
- l) implementarea proiectului investițional nu va asigura realizarea / atingerea indicatorilor de rezultat ai Programului;
- m) există riscul desfășurării activității economice informale;
- n) alte motive întemeiate.

46. În termen de 5 zile de la desfășurarea ședinței Comitetului de finanțare și risc, subdiviziunea responsabilă de evaluarea pre-finanțare informează solicitanta privind decizia adoptată și, în cazul în care au fost înaintate, recomandările și / sau condiționările stabilite de Comitetul de finanțare și risc. În cazul dosarelor respinse comunicarea va include argumentarea motivului respingerii.

47. Dosarele acceptate se transmit subdiviziunii responsabile de relația cu beneficiarii pentru încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă. Dosarele respinse se transmit spre arhivare conform procedurii.

V. STABILIREA, MODIFICAREA ȘI EXECUTAREA RAPORTURILOR JURIDICE CU BENEFICIARELE PROGRAMULUI

Perfectarea și încheierea Contractului de finanțare

48. În termen de 5 zile lucrătoare de la desfășurarea ședința Comitetului de finanțare și risc, subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va elabora contractul de finanțare și va informa solicitantele, prin telefon și e-mail, privind perioada când va fi semnat contractul de finanțare.
49. Perfectarea proiectului contractului de finanțare se efectuează de către subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii, conform modelului aprobat de către Directorul I.P. 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.
50. În cazul în care, în procesul de evaluare a proiectelor investiționale, Comitetul de finanțare și risc va aproba dosarele solicitantelor de suport în cadrul Programului, cu unele condiționări. Subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii, cu avizul Secției juridice și al achizițiilor, va asigura completarea contractului-tip de finanțare nerambursabilă, conform condițiilor fixate în procesul-verbal al ședinței.
51. 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 administratoarea întreprinderii care a depus cererea de acordare a finanțării.
52. Schimbarea fondatoarei 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 I.P. ODA, și doar în cazul în care I.P. ODA va constata că respectiva schimbare nu modifică condițiile ce au servit drept temei pentru emiterea deciziei de acordare a finanțării.
53. În cazul în care, în urma negocierii contractului menționat sunt înaintate propuneri de modificare a proiectelor contractelor model, acestea vor fi coordonate suplimentar cu alte subdiviziuni, potrivit competenței.
54. Contractul de finanțare se semnează de către părți:
- fie cu semnătură olografă* – în două exemplare, dintre care un exemplar se înmânează Beneficiarei, iar celălalt se păstrează la I.P. ODA;
 - fie cu semnătură electronică calificată* – în cazul în care părțile contractului de finanțare au convenit încheierea acestuia prin schimb de documente electronice.
55. Odată cu semnarea contractului de finanțare, va fi semnat și un contract de fidejusiune, conform modelului aprobat de către Directorul I.P. ODA, redactat în conformitate cu art. 1636 – 1648 Cod civil, prin care vor fi garantate obligațiile beneficiarei, 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 fondatoarea persoanei juridice, beneficiar al finanțării. În cazul în care, indiferent de motive,

semnarea contractului de fidejusiune cu fondatoarea nu va fi posibilă, acesta va fi semnat cu administratoarea întreprinderii sau asociații/membrii beneficiarului.

56. Solicitantă, persoana fizică, a cărei proiect investițional a fost acceptat spre finanțare, este obligată, în termen de 30 de zile calendaristice din momentul aprobării, să constituie o întreprindere și să prezinte, prin e-mail, setul de acte aferente persoanei juridice, în caz contrar finanțarea nerambursabilă nu se acordă.
57. În cazul în care se constată neconcordanțe sau lipse în informațiile furnizate sau solicitantele nu semnează contractul de finanțare în termen de 15 zile lucrătoare de la data preconizată semnării contractului de finanțare de către I.P. ODA, acestea vor fi înștiințate în scris privind respingerea finanțării, în termen de 10 zile de la adoptarea unei astfel de decizii de către subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii.
58. Prin semnarea contractului de finanțare, beneficiara se angajează pe deplin și în termen să pună în aplicare toate activitățile descrise în proiectul investițional și prevederile contractului, pentru a obține rezultatele menționate și pentru a atinge scopul și obiectivele specifice investiției.

Executarea Contractului de finanțare și realizarea proiectului investițional

59. Suportul financiar sub formă de grant este transferat direct către beneficiară în două tranșe după cum urmează:
 - i. *Prima tranșă*, în cuantum de 30 % (Măsura 1) sau 50 % (Măsura 2) din valoarea aprobată a grantului, va fi transferată după semnarea contractului de finanțare;
 - ii. *A doua tranșă*, în cuantum de 70 % (Măsura 1) sau 50 % (Măsura 2) din valoarea aprobată a grantului, va fi transferată după prezentarea setului complet de documente confirmative privind investirea contribuției proprii a beneficiarei, precum și a actelor ce confirmă realizarea investiției din prima tranșă conform contractului de finanțare, și după caz, efectuarea vizitei în teren / monitorizarea din oficiu. Concluziile monitorizării respective se includ în [Nota privind oportunitatea acordării suportului financiar nerambursabil](#).
60. După semnarea contractului de finanțare, subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va elabora o [Notă privind oportunitatea acordării primei tranșe de suport financiar nerambursabil Măsura 1 / Măsura 2 \(Anexa nr. 8\)](#) sau o [Notă privind oportunitatea acordării suportului financiar urmare efectuării investiției Măsura 1 / Măsura 2 \(Anexa nr. 9\)](#), în cazul în care beneficiara a efectuat investiția totală.
61. 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.
62. După examinarea documentelor confirmative privind investirea contribuției proprii a beneficiarei, 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 Măsura 1/ Măsura 2](#)). Examinarea documentelor confirmative și elaborarea notei de serviciu se va realiza în termen maxim de 15 zile lucrătoare de la recepționarea documentelor de la Beneficiară.
63. În vederea efectuării transferului către beneficiare, șeful subdiviziunii responsabile (manager UIP) va coordona [Nota privind oportunitatea acordării finanțării nerambursabile](#) și în temeiul acesteia

va elabora [Lista consolidată a plăților pentru beneficiarele de granturi](#), care va include detaliile necesare per fiecare beneficiară pentru efectuarea plăților la data respectivă. [Lista consolidată a plăților pentru beneficiarele de granturi](#) poate fi întocmită cumulativ pentru toate Programele de grant.

64. [Lista consolidată a plăților pentru beneficiarele de granturi](#) va fi contrasemnată de către șeful subdiviziunii responsabile de implementare și aprobată spre plată de către Conducerea I.P. ODA.
65. În procesul de aprobare, șeful subdiviziunii/ conducerea IP ODA poate solicita de la specialiștii responsabili orice informații necesare despre beneficiară, dosar și/sau proces.
66. 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) beneficiarei prezentarea în termen de până la 10 zile lucrătoare a actelor confirmative lipsă / necesare. Actele prezentate suplimentar de către Beneficiară se anexează la dosar. În cazul în care beneficiara nu realizează acțiunile menționate, dosarul este transmis subdiviziunii juridice pentru întreprinderea acțiunilor de rigoare.
67. În cazul respectării condițiilor contractuale de către Beneficiară, 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 I.P. ODA.
68. În dependență de specificul tranzacțiilor efectuate pentru implementarea proiectului investițional, setul de documente ce confirmă efectuarea investițiilor din contribuția proprie, precum și utilizarea suportului financiar nerambursabil sunt:
 - a) contracte de prestări servicii și / sau de antrepriză;
 - b) contracte de vânzare-cumpărare pentru bunurile ce depășesc valoare de 20 mii lei;
 - c) facturi fiscale / declarații vamale / facturi invoice;
 - d) ordine de plată / extras bancar;
 - e) acte de predare-primire a serviciilor / lucrărilor;
 - f) rapoarte de evaluare a articolelor de investiții în cazul procurării bunurilor de mână a doua,
 - g) livrabilele obținute urmare accesării serviciilor de dezvoltare a afacerii;
 - h) caiet de sarcini în cazul achiziționării serviciilor de IT și dezvoltare software;
 - i) alte acte necesare care justifică și argumentează efectuarea investiției.
69. Termenele de efectuare a investiției, atât din contul resurselor proprii, cât și din contul tranșelor suportului financiar nerambursabil sunt stabilite în contractul de finanțare.
70. Termenul maxim de implementare a proiectului investițional constituie 6 luni. Termenul de efectuare a investiției poate fi prelungit, doar în baza unei cereri scrise depuse de către Beneficiară.
71. Subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va examina solicitările de prelungire pentru o perioadă mai mare a termenelor prevăzute în contractul de finanțare și va elabora o notă de serviciu către conducerea I.P. ODA privind oportunitatea extinderii acestora.
72. Transferarea suportului financiar nerambursabil nu va fi efectuată în cazul în care:
 - a) beneficiara nu a efectuat investiția cu bună credință, valoarea de achiziție a articolelor de investiție fiind vădit majorată;

- b) beneficiara nu a efectuat investiția în mod transparent și echitabil, fiind admis conflictul de interese, luând în considerație noțiunea conflictului de interese conform prevederilor prezentului Manual operațional;
- c) investiția efectuată nu corespunde articolelor de investiție prevăzute în proiectul investițional și contractul de finanțare;
- d) nu au fost respectate termenele de efectuare a investițiilor și de prezentare a documentelor confirmative în acest sens;
- e) beneficiara nu acceptă sau se eschivează de la vizita din partea I.P. 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.

73. În cazurile prevăzute la pct. 72 subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va întocmi o *Notă de serviciu* către conducerea I.P. 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 investiția efectuată

74. 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 Beneficiară, sau fizic, la sediul I.P. ODA, confirmate cu semnătura olografă.
75. Documentele confirmative expediate prin e-mail urmează a fi însoțite de o [Declarație a beneficiarei pe proprie răspundere privind veridicitatea actelor prezentate](#) (Anexa nr 10).
76. Subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va analiza documentele confirmative recepționate și se va asigura că investițiile efectuate corespund prevederilor proiectului investițional și a contractului de finanțare nerambursabilă.
77. 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) conțin semne evidente ce determină suspiciuni de falsificare.

Procedura de modificare a Contractului de finanțare/proiectului investițional

78. Contractul de finanțare este obligatoriu pentru părțile semnate 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.
79. Cererea de modificare se depune / expediază de către Beneficiară și trebuie să includă o descriere detaliată și o justificare a modificării solicitate, cu anexarea actelor confirmative, după caz.

80. 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 Beneficiara solicită o modificare substanțială a prevederilor contractului de finanțare / proiectului investițional, 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 risc.
81. În cazul în care se aprobă modificarea contractului de finanțare de către Comitetul de finanțare și risc, se va acorda un termen suplimentar de 2 luni pentru efectuare a investiției. Modificările se vor realiza prin încheierea unui acord adițional.
82. În cazul în care nu se aprobă modificarea contractului de finanțare de către Comitetul de finanțare și risc, beneficiara va implementa proiectul investițional 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.
83. În cazul în care beneficiara solicită o modificare nesubstanțială a prevederilor contractului de finanțare / proiectului investițional, subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va elabora o notă de serviciu către conducerea I.P. ODA, cu expunerea opiniei privind oportunitatea modificării Contractului.
84. Modificarea nesubstanțială a prevederilor contractului de finanțare vizează acțiuni de modificare în limita a 50% din valoarea proiectului investițional, și se referă la următoarele cazuri:
- a) ajustări de prețuri care condiționează micșorarea contribuției proprii a beneficiarei și / sau a suportului financiar nerambursabil;
 - b) înlocuirea / excluderea unor articolelor de investiție;
 - c) modificarea modelului bunului ori diminuarea / majorarea cantității acestora, în cazul în care se păstrează parametrii tehnici similari ori versiuni mai performante;
 - d) achiziționarea articolelor de investiții adiționale;
 - e) extinderea termenului de efectuare a investițiilor;
 - f) alte modificări, ce nu afectează scopul proiectului investițional.
85. Modificarea datelor generale ale contractului de finanțare (rechizite bancare, date de contact, denumirea întreprinderii, etc.) se consideră modificare nesubstanțială.
86. În cazul în care se aprobă modificarea contractului de finanțare, aceasta se va realiza prin încheierea unui acord adițional.

VI. MONITORIZAREA, ARHIVAREA ȘI EVALUAREA POST-FINANȚARE

Procedura de monitorizare

87. Monitorizarea reprezintă ansamblul de măsuri realizate în vederea asigurării conformității implementării proiectului investițional, respectării prevederilor contractuale și reducerii riscurilor de utilizare neconformă a mijloacelor financiare acordate beneficiarelor.
88. Acțiunile de monitorizare încep imediat după realizarea proiectului investițional de către beneficiară, respectiv încetarea procesului de finanțare și prezentarea setului de acte confirmative privind investiția.
89. Dosarul de finanțare este predat subdiviziunii responsabile de monitorizare prin intermediul unui Registru de predare-primire cu întocmirea unei [Fișe de predare](#) (Anexa nr.11) care conține sumarul dosarului de finanțare și documentele confirmative privind valorificarea proiectului investițional.
90. În momentul recepționării dosarului de subdiviziunea responsabilă de monitorizare, este realizată evaluarea de conformitate a realizării proiectului investițional care confirmă valorificarea resurselor financiare acordate, corectitudinea documentelor confirmative și gradul de realizare a prevederilor stabilite prin contractul de finanțare.
91. În urma evaluării de conformitate, subdiviziunea responsabilă de monitorizare semnează recepționarea dosarului de finanțare. În cazul depistării unor iregularități, dosarul de finanțare este întors subdiviziunii responsabile de relația cu beneficiarii pentru aducerea în concordanță.
92. Perioada de monitorizare a beneficiarelor de suport financiar durează 24 luni de la data prezentării setului complet de acte privind utilizarea resurselor financiare.
93. Monitorizarea se realizează în **mai multe** etape: monitorizare din oficiu, monitorizare post-finanțare și monitorizare finală:
 - (i) *Monitorizarea din oficiu* – prevede monitorizarea sistematică a beneficiarelor Programului prin colectarea informației din rapoartele de progres prezentate de beneficiară, cu privire la modul de implementare a proiectelor investiționale, precum și contribuția acestuia la atingerea obiectivelor și indicatorilor de rezultat ai Programului. Monitorizarea din oficiu se aplică tuturor beneficiarelor Programului.
 - (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.12). 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 Programului.
 - (iii) *Monitorizarea finală* - prevede vizita la locul desfășurării afacerii în următoarele 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.12). Aceasta este însoțită de probe privind existența bunurilor și includerea acestora în evidența contabilă.

94. Monitorizarea poate avea loc fără deplasarea la locul desfășurării afacerii în condițiile în care există suficiente informații și probe pentru a determina realizarea obligațiilor asumate de beneficiară în cadrul contractului de finanțare.
95. Procesul de monitorizare a beneficiarelor la locul desfășurării afacerii este efectuat de un reprezentant al subdiviziunii responsabile de monitorizare, delegat prin ordinul conducerii I.P. ODA. Beneficiarele sunt înștiințate cu cel puțin 5 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, beneficiara este obligată, conform condițiilor contractuale, să asigure acces liber la articolele de investiții procurate în cadrul proiectului investițional, 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 fi adoptate în vederea remedierii situației. Totodată, beneficiarei îi va fi înaintată o [Notificare de remediere a abaterilor constatate](#) (Anexa nr.13), cu termene clar stabilite.
98. În cazul în care beneficiara, în procesul de monitorizare nu manifestă deschidere, nu realizează acțiunile menționate în notificare sau nu sunt respectate 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/olograf a [Actului de monitorizare finală](#) (Anexa nr.14), în două exemplare, care confirmă executarea prevederilor contractului de finanțare, cu anexarea copiilor următoarelor documente:
 - a) extrasul din Registrul de stat al persoanelor juridice/întreprinzătorilor individuali/ registrul gospodăriilor țărănești (*se extrag din registrele de stat de către responsabil*);
 - b) situațiile financiare, dările de seamă unificate 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) informații din evidența contabilă privind activitatea pentru anul în curs (*balanța de verificare a soldurilor conturilor contabile*);
 - d) declarația pe proprie răspundere a beneficiarei privind numărul de salariați și nivelul de remunerare în cadrul entității;
 - e) lista angajaților la momentul monitorizării finale;
 - f) formular IPC21 pentru ultimele 3 luni de activitate;
 - g) descifrarea conturilor analitice și sintetice care reflectă luarea la evidență contabilă a articolelor de investiții achiziționate din cadrul Programului;
 - h) alte documente confirmative privind respectarea prevederilor contractuale. Pentru situațiile

când se identifică un potențial risc de activitate al beneficiarei ori datele prezentate nu sunt suficiente pentru aprecierea utilizării conforme a suportului financiar nerambursabil acordat.

100. Odată finalizată monitorizarea, dosarul de finanțare este direcționat spre arhivare. Acesta conține toate actele și probele acumulate în relația cu beneficiara, inclusiv o filă care prezintă lista de acte incluse și numărul de pagini.

Procedura de arhivare a dosarelor

101. 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.
102. Procesul de arhivare prevede includerea dosarului în registrul de arhivare cu atribuirea unui număr unic și se finalizează cu transmiterea dosarului în arhivă.
103. Dosarele de finanțare ale beneficiarelor 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. 15.
104. Toate documentele incluse în dosarul de finanțare vor fi verificate privind corectitudinea și corespunderea cu probele rezultate din relația cu beneficiara.
105. 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.
106. În scopul asigurării confidențialității informației ce se conține în dosarul de finanțare, accesul persoanelor terțe se va permite doar cu permisiunea conducerii I.P. ODA, excepție făcând organele abilitate cu funcții de control, conform prevederilor legislației în vigoare.
107. 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.
108. Procedura de arhivare se referă inclusiv și la dosarele respinse pe parcursul implementării Programului, din varii motive prevăzute de Manualul operațional.

Procedura de evaluare a impactului

109. Evaluarea de impact reprezintă ansamblul de măsuri realizate în vederea măsurării atingerii indicatorilor de rezultat, performanța Programului și măsura în care obiectivele au fost atinse.
110. Evaluarea de impact se realizează de subdiviziunea I.P. ODA responsabilă de evaluarea post-finanțare în conformitate cu Metodologia pentru evaluarea impactului urmare implementării programelor de granturi.

VII. DISPOZIȚII FINALE

111. În cazul în care bunurile / serviciile, finanțate în cadrul Programului 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 I.P. ODA, în calitate de autoritate implementatoare a Programului cu recuperarea suportului financiar nerambursabil acordat.
112. Returnarea obligatorie de către Beneficiară a resurselor financiare obținute în cadrul Programului are loc în cazul în care:
- a) resursele financiare au fost utilizate contrar destinației prevăzute în Contractul de finanțare;
 - b) beneficiara 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) beneficiara a sistat genul de activitate de bază, pentru care a beneficiat de finanțare nerambursabilă din contul Programului;
 - d) beneficiara nu acceptă, se eschivează de monitorizarea din partea I.P. ODA și / sau furnizează acte, declarații false care nu corespund realității;
 - 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 I.P. ODA sau organele competente, ulterior acordării suportului financiar nerambursabil.
113. Returnarea resurselor financiare se efectuează prin una din următoarele metode:
- i. beneficiara transferă benevol banii la contul I.P. ODA în termen de 10 zile din data primirii unei notificări în acest sens;
 - ii. recuperarea sumei investite prin înaintarea unei acțiuni în instanța de judecată.
114. Toate documentele confirmative și / sau alte acte anexate la dosar, prezentate în original la sediul IP ODA, vor conține semnătura / data / numele / prenumele (însoțit de textul „Copia corespunde cu originalul”, după caz) responsabilului din cadrul I.P. ODA, care a recepționat și verificat actele depuse (privitor la corectitudinea întocmirii, existența semnăturilor, corespunderea datelor cu obiectul investiției aprobat, etc.).
115. Pentru toate documentele prezentate cu semnătura electronică calificată la dosar se va anexa confirmarea verificării prin intermediul serviciului guvernamental de semnătură electronică MSign.
116. Evaluarea conformității și controlul procesului de implementare a Programului va fi realizată de subdiviziunea responsabilă de auditul intern, în conformitate cu ordinele conducătorului I.P. ODA emise cu acest scop.
117. La orice etapă de implementare a Programului, în cazul apariției unor situații de neconformitate, încălcare a prevederilor Programului, contractului de finanțare, prezentului Manual operațional, alte prevederi ale actelor normative în vigoare, precum și au expirat termenele de remediere acordate de subdiviziunile I.P. ODA, subdiviziunile sunt obligate să transmită dosarele către subdiviziunea juridică pentru a întreprinde acțiunile necesare, potrivit normelor legale în vigoare.

118. La momentul transmiterii dosarului subdiviziunii juridice, acesta va conține suplimentar:

- a) 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.;
- b) lista cu enumerarea documentelor din dosarul beneficiarei, cu numerotarea fiecărei file.

119. Adresa de e-mail indicată în Formularul de aplicare va fi utilizată pentru comunicarea în raport cu solicitanta a rezultatului în procesul de aplicare, procesare, evaluare pre-finanțare a dosarului de finanțare și monitorizare a proiectului investițional.

120. Manualul operațional și anexele acestuia pot fi modificate / actualizate ori de câte ori apar modificări majore în sistemul de implementare al Programului. Modificările menționate sunt valabile și produc efecte juridice din momentul aprobării acestora de către Consiliul I.P. ODA.

121. Manualul operațional, inclusiv modificările ulterioare vor fi aduse la cunoștința angajaților I.P. ODA, inclusiv a partenerilor externi I.P. ODA implicați în implementarea Programului.

122. Prezentul Manual operațional intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul I.P. ODA.

ANEXE

Prezentul Manual operațional conține următoarele anexe:

Anexa nr. 1 – Criteriile și Activitățile economice eligibile în cadrul Programului

Anexa nr. 2 – Condiții de co-finanțare prevăzute de Program

Anexa nr. 3 – Lista costurilor eligibile și neeligibile

Anexa nr. 4 – Costuri eligibile pentru accesarea „pachetului e-comerț” Măsura 1 / Măsura 2

Anexa nr. 5 – Grilă de evaluare Măsura 1

Anexa nr. 6 – Grilă de evaluare Măsura 2

Anexa nr. 7 – Raport de evaluare

Anexa nr. 8 – Notă privind oportunitatea acordării primei tranșe de suport financiar nerambursabil Măsura 1/ Măsura 2

Anexa nr. 9 – Notă privind oportunitatea acordării tranșei integrale de suport financiar nerambursabil Măsura 1/ Măsura 2

Anexa nr. 10 – Declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea actelor prezentate

Anexa nr. 11 – Fișă de predare

Anexa nr. 12 – Fișă de monitorizare post finanțare/finală

Anexa nr. 13 – Notificare de remediere a abaterilor constatate

Anexa nr. 14 – Act de monitorizare finală

Anexa nr. 15 – Lista documentelor incluse în dosarul de finanțare.

Criteriile și Activitățile economice eligibile în cadrul Programului de Susținere a Antreprenoriatului Feminin

Beneficiarele suportului financiar nerambursabil alocat în cadrul Programului sunt doar întreprinderile micro, mici și mijlocii, înregistrate în Republica Moldova, definite în conformitate cu prevederile art. 4 din Legea nr.179/2016 cu privire la întreprinderile mici și mijlocii, care îndeplinesc cumulativ următoarele **Criterii de eligibilitate:**

- 1) întreprindere în care femeia este fondatoare, în cazul întreprinderii cu statut de persoană fizică, sau membră în cazul întreprinderii cu statut de persoană juridică, în care deține o cotă parte de cel puțin 51% (inclusiv, cumulativ cu alte femei membre);
- 2) este administrată de femei;
- 3) are capital social integral privat;
- 4) dispune, după caz, de acte permissive necesare pentru desfășurarea activității;
- 5) nu are datorii la bugetul public național;
- 6) nu se află în reorganizare, procedură de lichidare, executare silită, procedură de insolabilitate sau suspendare temporară a activității;
- 7) nu sunt afiliate într-un grup de întreprinderi al cărui număr de angajați și venituri din vânzări sau active totale deținute cumulativ depășesc criteriile întreprinderilor mici și mijlocii definite în conformitate cu prevederile art. 4 din Legea nr. 179/2016 cu privire la întreprinderile mici și mijlocii.

Activități economice eligibile:

Nr. d/o	Secțiunea activității economice	Clasa activităților economice eligibile (conform CAEM 2*)
1	B. INDUSTRIA EXTRACTIVĂ	0811 - 0899
2	C. INDUSTRIA PRELUCRĂTOARE	1011 - 3320, cu excepția: 1101; 1104; 1200; 2051; 2540; 3040; 3211
3	D. PRODUCȚIA ȘI FURNIZAREA DE ENERGIE ELECTRICĂ ȘI TERMICĂ, GAZE, APĂ CALDĂ ȘI AER CONDIȚIONAT	3511 - 3530
4	E. DISTRIBUȚIA APEI; SALUBRITATE, GESTIONAREA DEȘEURILOR, ACTIVITĂȚI DE DECONTAMINARE	3600 - 3900
5	F. CONSTRUCȚII	4120 - 4399
6	G. COMERȚ CU RIDICATA ȘI CU AMĂNUNTUL; ÎNTREȚINEREA ȘI REPARAREA AUTOVEHICULELOR ȘI A MOTOCICLETELOR <i>Sunt eligibile la Program, activitățile economice, precum sunt cele de: fragmentare și redistribuire în loturi mici, inclusiv sortarea, calibrarea, ambalarea, reambalarea sau îmbutelierea produselor autohtone, sortarea deșeurilor, tăierea la comanda clientului a metalelor, lemnului, placajelor lemnoase, plăcilor conglomerate, ș.a. și alte activități similare cu cele enumerate, care nu conduc la o versiune modificată a aceluiași produs și sunt clasificate în această secțiune.</i>	4520
7	H. TRANSPORT ȘI DEPOZITARE	4910 - 5320
8	I. ACTIVITĂȚI DE CAZARE ȘI ALIMENTAȚIE PUBLICĂ	5510 - 5630
9	J. INFORMAȚII ȘI COMUNICAȚII	5811 - 6399

10	M. ACTIVITĂȚI PROFESIONALE, ȘTIINȚIFICE ȘI TEHNICE	6920 - 7500
11	N. ACTIVITĂȚI DE SERVICII ADMINISTRATIVE ȘI ACTIVITĂȚI DE SERVICII SUPOORT	8110 - 8130
12	P. ÎNVĂȚĂMÂNT	8510 - 8560
13	Q. SĂNĂTATE ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ	8610 - 8899
14	R. ARTĂ, ACTIVITĂȚI DE RECREERE ȘI DE AGREMENT	9001 - 9329; excepție: 9200
15	S. ALTE ACTIVITĂȚI DE SERVICII	9521 - 9609

Domenii de activitate prioritare în cadrul programului

Domeniu de activitate prioritare	Secțiunea activității economice, clasa activităților economice eligibile (conform CAEM 2*)
1. Industriile STEM: știința, tehnologia informației, inginerie și matematica	J. INFORMAȚII ȘI COMUNICAȚII: 62 - Activități de servicii în tehnologia informației 63 - Activități de servicii informatice M. ACTIVITĂȚI PROFESIONALE, ȘTIINȚIFICE ȘI TEHNICE : 71 – Activități de arhitectură și inginerie; activități de testări și analiză tehnică 72 – Cercetare-dezvoltare 74 - Alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a.
2. Economia asistenței:	
a. servicii educaționale	P. ÎNVĂȚĂMÂNT – toată secțiunea
b. servicii îngrijire	Q. SĂNĂTATE ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ : 87 - Servicii combinate de îngrijire medicală și asistență socială, cu cazare 88 - Activități de asistență socială, fără cazare M. ACTIVITĂȚI PROFESIONALE, ȘTIINȚIFICE ȘI TEHNICE: 75 - Activități veterinare - Această diviziune include activități de îngrijire și control al sănătății pentru animalele de fermă sau animalele de companie
c. servicii de curățenie;	N. ACTIVITĂȚI DE SERVICII ADMINISTRATIVE ȘI ACTIVITĂȚI DE SERVICII SUPOORT: 81.2 Activități de curățenie Această grupă include activitățile generale de curățenie interioară ale tuturor tipurilor de clădiri, curățenie exterioară a clădirilor, activități specializate de curățenie pentru clădiri sau alte activități de curățenie specializate, curățarea mașinilor industriale, curățarea interiorului cisternelor rutiere și maritime, activități de dezinfectare și deratizare pentru clădiri și mașini industriale, curățarea sticlelor, măturarea străzilor, îndepărtarea zăpezii și a gheții.
d. alimentație publică	I. ACTIVITĂȚI DE CAZARE ȘI ALIMENTAȚIE PUBLICĂ: 56.1 Restaurante 56.2 Activități de alimentație (catering) pentru evenimente și alte servicii de alimentație 56.3 Baruri și alte activități de servire a băuturilor
3. Servicii de consultanță și suport în afaceri:	M. ACTIVITĂȚI PROFESIONALE, ȘTIINȚIFICE ȘI TEHNICE: 70.22. Activități de consultanță pentru afaceri și management

Condiții de co-finanțare în cadrul Programului

Pentru Măsura 1 - Suport financiar nerambursabil pentru antreprenoarele debutante - **valoarea maximă a finanțării nerambursabile va constitui 200.000 MDL**, Contribuția beneficiarei va varia în dependența de criteriu de prioritate, astfel:

- pentru antreprenoare debutante aceasta va constitui minim 20% din suma proiectului investițional;
- în cazul întreprinderilor ce dezvoltă afaceri în domeniile prioritare contribuția întreprinderii-beneficiare va constitui minim 15% din suma cheltuielilor eligibile a proiectului investițional;
- pentru beneficiarele, care fac parte din categoria persoanelor cu dizabilități, contribuția proprie va constitui minim 5% din suma proiectului investițional;
- adițional, antreprenoarele pot solicita suportul financiar nerambursabil din „**pachetul e-comerț**” în valoare de maxim 30.000 MDL pentru investiții aferente comerțului electronic. Accesarea „pachetului e-comerț” nu solicită cofinanțarea beneficiarei și nu reprezintă condiție obligatorie la accesarea suportului financiar al măsurii 1.

Pentru Măsura 2 - Suport financiar nerambursabil pentru companiile în dezvoltare - **valoarea maximă a finanțării nerambursabile nu va depăși 600.000 MDL**. Contribuția întreprinderii-beneficiare va varia în dependență de criteriul de prioritate, astfel:

- în cazul companiilor în dezvoltare, acesta va constitui minim 30% din suma proiectului investițional;
- în cazul întreprinderilor ce dezvoltă afaceri în domeniile prioritare, contribuția întreprinderii-beneficiare va constitui minim 25% din suma cheltuielilor eligibile a proiectului investițional;
- adițional, întreprinderile pot solicita suportul financiar nerambursabil din „**pachetul e-comerț**” în valoare de maxim 50.000 MDL pentru investiții aferente comerțului electronic. Accesarea „pachetului e-comerț” nu solicită cofinanțarea beneficiarei și nu este obligatorie la accesarea suportului financiar al măsurii 2.

LISTA COSTURILOR ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

măsura/ Cheltuieli	Măsura 1	Măsura 2
COSTURI ELIGIBILE	1) imobilizări corporale (instalații de lucru; utilaje și echipamente; instrumente de lucru; tehnică de calcul; mobilier; alte bunuri (active) ce nu depășesc ca preț unitar plafonul stabilit de SNC privind Imobilizările corporale, dar care fac parte dintr-un set similar și distinct de obiecte ce vor fi utilizate în activitatea operațională o perioadă mai mare de un an, inclusiv servicii de instalare și montare, în limita a 30 000,00 lei din proiectul investițional); 2) imobilizări corporale obținute în baza contractului de antrepriză care sunt indispensabile în desfășurarea afacerii, precum sunt: sere, bazine de acumulare, sonde, fântâni, sisteme de irigare, sisteme de susținere, piscine, racordare la rețele, sisteme de încălzire / ventilare și alte imobilizări cu destinație specială ce după scopul lor nu pot fi utilizate independent de activitatea întreprinderii și nu pot fi utilizate pentru obținerea de venituri pasive. Sunt eligibile costurile conform devizului de cheltuieli caracteristic acestui tip de contracte; 3) imobilizări necorporale (a) obținerea certificatelor de calitate; b) obținerea standardelor; c) francize; d) aplicații software; e) licențe și mărci; f) drepturi de autor și titluri de protecție; g) programe informatice; h) website-uri; i) modele industriale și proiecte; j) drepturi de utilizare a imobilizărilor corporale), în limita a 125 000,00 lei din proiectul investițional. <i>Mențiune: Procedura de obținere a imobilizărilor necorporale nu va depăși termenele de implementare a proiectului investițional, prevăzute în contractul de finanțare.</i> 4) materii prime și materiale de construcții necesare dotării și amenajării spațiului, în	1) imobilizări corporale (instalații de lucru; utilaje și echipamente; instrumente de lucru; tehnică de calcul; mobilier ;alte bunuri (active) ce nu depășesc ca preț unitar plafonul stabilit de SNC privind Imobilizările corporale, dar care fac parte dintr-un set similar și distinct de obiecte ce vor fi utilizate în activitatea operațională o perioadă mai mare de un an, inclusiv servicii de instalare și montare, în limita a 86 000,00 lei din proiectul investițional); 2) imobilizări corporale obținute în baza contractului de antrepriză care sunt indispensabile în desfășurarea afacerii, precum sunt: sere, bazine de acumulare, sonde, fântâni, sisteme de irigare, sisteme de susținere, piscine, racordare la rețele, sisteme de încălzire / ventilare și alte imobilizări cu destinație specială ce după scopul lor nu pot fi utilizate independent de activitatea întreprinderii și nu pot fi utilizate pentru obținerea de venituri pasive. Sunt eligibile costurile conform devizului de cheltuieli caracteristic acestui tip de contracte; 3) imobilizări necorporale (a) obținerea certificatelor de calitate; b) obținerea standardelor; c) francize; d) aplicații software; e) licențe și mărci; f) drepturi de autor și titluri de protecție; g) programe informatice; h) website-uri; i) modele industriale și proiecte; j) drepturi de utilizare a imobilizărilor corporale), în limita a 425 000,00 lei din proiectul investițional. <i>Mențiune: Procedura de obținere a imobilizărilor necorporale nu va depăși termenele de implementare a proiectului investițional, prevăzute în contractul de finanțare.</i> 4) materii prime și materiale de construcții necesare dotării și amenajării spațiului, în limita a 86 000,00 lei din proiectul investițional.

	limita a 30 000,00 lei din proiectul investițional. 5) servicii de dezvoltare a afacerii în limita a 30 000,00 lei din proiectul investițional pentru: (a) consultanță și formare profesională – în domeniu de activitate cu care s-a depus la Program; b) marketing și publicitate; c) realizarea activităților de testare a ideii de afaceri; d) mici studii de piață; e) cercetări ale comportamentului consumatorilor; f) instruirii în domenii specifice și alte servicii necesare testării ideii; 6) consultanță în planificarea afacerii și accesul la finanțare aferente proiectului investițional în cadrul prezentului program,, inclusiv în perioada de implementare a proiectului investițional - în limita a 10% din valoarea proiectului investițional, dar nu mai mult de 30.000 de lei.	5) servicii de dezvoltare a afacerii în limita a 86 000,00 lei din proiectul investițional pentru: (a) consultanță și formare profesională – în domeniu de activitate cu care s-a depus la Program; b) marketing și publicitate; c) studii de piață; d) cercetări ale comportamentului consumatorilor; e) instruirii în domenii specifice; 6) consultanță în planificarea afacerii și accesul la finanțare aferente proiectului investițional în cadrul prezentului program inclusiv în perioada de implementare a proiectului investițional - în limita a 10% din valoarea proiectului investițional, dar nu mai mult de 50.000 de lei.
	Notă: Proiectul investițional nu poate include doar articole de cheltuieli prevăzute de pct. 4, 5 și 6.	

COSTURI NEELIGIBILE	1. plăți pentru acoperirea împrumuturilor și provizioanelor pentru pierderi și datorii; 2. plăți ale dobânzilor datorate și costuri de leasing; 3. plăți ale amenzilor, penalităților financiare; 4. costuri de bunuri și servicii ori cota-parte a acestora acoperite de alte programe / proiecte de asistență și / sau subvenții de stat; 5. achiziții ale bunurilor / lucrărilor / serviciilor înainte de depunerea formularului de aplicare. Nu sunt eligibile avansurile acordate în mărime ce depășește 50 % din valoarea achiziției și efectuate cu mai mult de 6 (șase) luni înainte de depunerea formularului; 6. diferențe nefavorabile de curs valutar; 7. cheltuieli pentru servicii de transport și procurarea autoturismelor destinate transportului de pînă la 7 persoane, inclusiv; 8. cheltuieli pentru plățile salariale, servicii contractate de contabilitate, instruire, etc.; 9. taxe și impozite, cu excepția TVA pentru întreprinderi-beneficiare neplătitoare de TVA conform prevederilor Codului Fiscal al RM; 10. achiziționarea echipamentului de mîna a doua, cu excepția bunurilor care nu depășesc 10 ani din anul fabricării și au un grad de uzură ce nu depășește 30% și sunt însoțite de declarația vamală (bunul a fost importat) și de raportul de evaluare ce prevede atât gradul de uzură cât și valoarea de piață a bunului; 11. consumabile, servicii de menținere / întreținere a spațiilor de producere sau celor comerciale; 12. plăți efectuate în numerar; 13. cheltuieli pentru acte permise de stat; 14. servicii de asigurare; 15. aparate de jocuri de noroc; 16. cheltuieli aferente activității cu active virtuale; 17. procurări, costuri de arendă sau locațiune a bunurilor imobile, cu excepția celor specificate la Lista costurilor eligibile – măsura 2, pct. 1) „imobilizări corporale inclusiv cele obținute în baza contractului de antrepriză”; 18. achiziționarea tehnicii agricole eligibile pentru subvenționare din contul Fondului Național de Dezvoltare a Agriculturii și Mediului Rural, enumerată în actele normative aprobate în temeiul Legii nr. 71/2023 cu privire la subvenționarea în agricultură și mediul rural, cu excepția achiziționării tehnicii agricole de către IMM ce desfășoară activități economice care nu sunt eligibile pentru finanțarea din mijloacele Fondului Național de Dezvoltare a Agriculturii și Mediului Rural.
--------------------------------	---

LISTA COSTURILOR ELIGIBILE PACHETUL E-COMERȚ

- 1) procurarea serviciilor/soluțiilor din domeniul tehnologiei informației pentru comerțul electronic pentru următoarele activități:
 - a) consultanță în determinarea și parcurgerea pașilor specifici necesari pentru digitalizare și tranziția companiei la comerțul online, definirea instrumentelor de marketing;
 - b) servicii de elaborare a unui site nou sau actualizarea celui existent, inclusiv cu integrarea sistemelor de plăți online, procurarea unui domeniu și hosting;
 - c) elaborarea materialelor de vizibilitate și plasarea bannerelor și reclamelor online, cu prezentarea produselor și/sau a afacerii;
 - d) setarea campaniilor pe social media și google pentru nișa potrivită;
 - e) selectarea, integrarea și ajustarea profilului companiei la platformele de tip Marketplace, care au integrate sistemele de plăți online și elemente logistice (legate de livrare etc.);
 - f) acoperirea parțială a costurilor/cheltuielilor suportate pe platformele electronice de tip Marketplace în procesul de livrare a bunurilor/serviciilor, pentru o perioadă care nu va depăși 12 luni de la data aprobării.

GRILA DE EVALUARE

a dosarului solicitantei la Programul de Susținere a Antreprenoriatului Feminin / Măsura 1

Solicitantă: _____

Nr.	Criterii de evaluare	Punctaj maxim, până la
1	Corespunderea cerințelor de eligibilitate și obiectivelor Programului:	1
a	solicitantă/ domeniul de activitate/ scopul proiectului investițional/ articolele de investiții sunt eligibile Programului	1
b	solicitantă/ domeniul de activitate/ scopul proiectului investițional/ articolele de investiții nu sunt eligibile Programului	0
2	Participarea solicitantei sau persoanelor afiliate acesteia (rude de gradul I) în alte afaceri identice, similare sau conexe cu cea care se aplică la Program:	9
a	nu s-au identificat (declarat) participări în afaceri identice / similare / conexe	9
b	s-au identificat (declarat) participări în afaceri identice / similare / conexe însă nu este utilizată calitatea de beneficiară a Programului	6
c	s-au identificat (declarat) participări similare afaceri identice / similare / conexe fiind evidentă utilizarea calității de beneficiară a Programului	0
3	Domeniul de activitate al afacerii curente ori viitoare:	10
a	domeniul de activitate se încadrează în domeniile prioritare (industriile STEM, economia asistenței, servicii de consultanță și suport în afaceri)	10
b	domeniul de activitate nu se încadrează în domeniile prioritare	4
4	Corectitudinea solicitantei în relațiile cu statul și /sau alte instituții:	5
a	nu s-au identificat abateri	5
b	s-a identificat risc reputațional sporit al solicitantei	0
5	Calitatea Formularului de participare/ Planului de afaceri depus:	10
a	formularul de participare / planul de afaceri este complet și relevant	10
b	formularul de participare / planul de afaceri este întocmit cu omisiuni nesemnificative	5
c	formularul de participare / planul de afaceri nu este complet, lipsesc prezentarea elementelor importante pentru procesul de evaluare	1
6	Justificarea articolelor de investiții (cantitate, preț, caracteristici tehnice, etc.) în implementarea proiectului investițional:	10
a	articolele de investiții sunt argumentate și necesare realizării proiectului investițional	10
b	articolele de investiții sunt parțial / evaziv argumentate și necesare realizării proiectului investițional	5
c	articolele de investiții nu sunt argumentate și nu se identifică necesitatea stringentă în realizarea proiectului investițional	1
7	Cunoașterea pieței (identificarea concurenților, potențiali clienți, canale de distribuție, etc.)	10
a	elementele pieței sunt identificate, cunoscute și descrise strategii realiste de atingerea acestora	10
b	elementele pieței sunt identificate, cunoscute, dar strategiile de atingere sunt insuficiente ori supraestimate	5
c	elementele pieței sunt cunoscute superficial, strategiile sunt evaziv descrise ori lipsesc	1

Nr.	Criterii de evaluare	Punctaj maxim, până la
8	Viabilitatea afacerii (proiectului investițional):	10
a	ideea de afaceri (proiectul investițional) este viabilă	10
b	ideea de afaceri (proiectul investițional) prezintă șanse medii de viabilitate	5
c	ideea de afaceri (proiectul investițional) prezintă șanse reduse ori nu este viabilă	1
9	Impactul social urmare a implementării proiectului investițional sau modelul de afaceri (aspecte precum: sănătatea, educația, incluziunea socială, abilitarea economică a femeilor, reducerea sărăciei, buna guvernare, mediul înconjurător etc.):	10
a	impact mare	10
b	impact mediu	5
c	impact nesemnificativ	1
10	Atingerea indicatorilor de rezultat ai Programului urmare a implementării proiectului investițional sau modelul de afaceri:	10
a	va contribui la atingerea indicatorilor de rezultat	10
b	va contribui parțial la atingerea indicatorilor de rezultat	5
c	nu va contribui sau va contribui neesențial la atingerea indicatorilor de rezultat	1
11	Capacitatea solicitantei de realizare a proiectului investițional:	10
a	solicitantă (echipa) dispune de capacități (profesionale, tehnice, financiare)	10
b	solicitantă (echipa) dispune de capacități limitate (profesionale, tehnice, financiare)	5
c	solicitantă (echipa) nu dispune de capacități (profesionale, tehnice, financiare)	1
12	Impactul suportului financiar solicitat asupra potențialului de creștere:	5
a	impact mare	5
b	impact mediu	3
Punctaj maxim		100

Notă:

1. Acordarea punctajului concret se efectuează în limitele stabilite pentru fiecare criteriu de evaluare reieșind din relevanța proiectului investițional.
2. Punctajul minim necesar pentru ca proiectul investițional să fie recomandat spre finanțare - **50 puncte**.
3. Proiectele care obțin 0 punctaj la oricare din criterii vor fi respinse. Evaluare pe celelalte criterii stipulate în grilă nu este obligatoriu.

GRILA DE EVALUARE

a dosarului solicitantei la Programul de Susținere a Antreprenoriatului Feminin / Măsura 2

Solicitantă: _____

Nr.	Criterii de evaluare	Punctaj maxim, până la
1	Coresponderea cerințelor de eligibilitate și obiectivelor Programului:	1
a	solicitantă/ domeniul de activitate/ scopul proiectului investițional/ articolele de investiții sunt eligibile Programului	1
b	solicitantă/ domeniul de activitate/ scopul proiectului investițional/ articolele de investiții nu sunt eligibile Programului	0
2	Beneficierea de ajutoare de stat prin alte programe implementate de I.P. ODA:	4
a	nu a beneficiat	4
b	a beneficiat la alte programe și se încadrează în limita plafonului maxim stabilit	2
c	a beneficiat la alte programe și a admis încălcări importante la implementarea proiectelor investiționale și / sau implementarea proiectelor nu au contribuit la atingerea indicatorilor de rezultat ai programelor	1
3	Domeniul de activitate al afacerii:	10
a	domeniul de activitate se încadrează în domeniile prioritare (industriile STEM, economia asistenței, servicii de consultanță și suport în afaceri)	10
b	domeniul de activitate nu se încadrează în domeniile prioritare	4
4	Poziția și performanța financiară a întreprinderii:	10
a	indicatorii economici demonstrează o performanță financiară bună	10
b	indicatorii economici demonstrează o performanță financiară medie (inclusiv sunt influențați de factori improprii controlului întreprinderii: instituirea situațiilor de urgență, criza energetică, criză regională, etc.)	5
c	întreprinderea nu demonstrează performanță financiară	1
5	Salariul mediu pe întreprindere (pentru ultima perioadă raportată):	10
a	se încadrează sau depășește nivelul salariului mediu pe ramură	10
b	este aproximativ la nivelul salariului mediu pe economia națională	8
c	este aproximativ la nivelul salariului minim garantat	1
6	Corectitudinea solicitantei în relațiile cu statul și /sau alte instituții:	5
a	nu s-au identificat abateri	5
b	există preocuparea admiterii de către solicitantă a plăților informale (preponderent a celor salariale)	3
c	există riscul admiterii desfășurării activității economice informale	1
7	Calitatea Formularului de participare/ Planului de afaceri depus:	5
a	formularul de participare / planul de afaceri este complet și relevant	5
b	formularul de participare / planul de afaceri este întocmit cu omisiuni nesemnificative	3
c	formularul de participare / planul de afaceri nu este complet, lipsesc prezentarea elementelor importante pentru procesul de evaluare	1
8	Justificarea articolelor de investiții (cantitate, preț, caracteristici tehnice, etc.) în implementarea proiectului investițional:	5
a	articolele de investiții sunt argumentate și necesare realizării proiectului investițional	5

Nr.	Criterii de evaluare	Punctaj maxim, până la
b	articolele de investiții sunt parțial / evaziv argumentate și necesare realizării proiectului investițional	3
c	articolele de investiții nu sunt argumentate și nu se identifică necesitatea stringentă în realizarea proiectului investițional	1
9	Fezabilitatea proiectului investițional (raportului cost - beneficiu al investiției planificate):	10
a	proiectul investițional este fezabil	10
b	proiectul investițional este mediu fezabil	5
c	proiectul investițional are fezabilitate redusă ori este nefezabil	1
10	Impactul social urmare a implementării proiectului investițional sau modelul de afaceri (aspecte precum: sănătatea, educația, incluziunea socială, abilitarea economică a femeilor, reducerea sărăciei, buna guvernare, mediul înconjurător etc.):	10
a	impact mare	10
b	impact mediu	5
c	impact nesemnificativ	1
11	Atingerea indicatorilor de rezultat ai Programului urmare a implementării proiectului investițional sau modelul de afaceri:	10
a	va contribui la atingerea indicatorilor de rezultat	10
b	va contribui parțial la atingerea indicatorilor de rezultat	5
c	nu va contribui sau va contribui neesențial la atingerea indicatorilor de rezultat	1
12	Capacitatea operațională și managerială a solicitantei de implementare a proiectului investițional:	10
a	solicitantă (echipa) dispune de capacități (profesionale, tehnice, financiare)	10
b	solicitantă (echipa) dispune de capacități limitate (profesionale, tehnice, financiare)	5
c	solicitantă (echipa) nu dispune de capacități (profesionale, tehnice, financiare)	1
13	Capacitatea financiară a solicitantei de implementare a proiectului investițional:	5
a	gradul de îndatorare financiară este mai mic sau egal de 50%	5
b	gradul de îndatorare financiară depășește 50%	3
c	gradul de îndatorare financiară depășește 80%	2
14	Impactul suportului financiar solicitat asupra potențialul de creștere:	5
a	impact mare	5
b	impact mediu	3
Punctaj maxim		100

Notă:

1. Acordarea punctajului concret se efectuează în limitele stabilite pentru fiecare criteriu de evaluare reieșind din relevanța proiectului investițional.
2. Punctajul minim necesar pentru ca proiectul investițional să fie recomandat spre finanțare - 50 puncte.
3. Proiectele care obțin 0 punctaj la oricare din criterii vor fi respinse. Evaluare pe celelalte criterii stipulate în grilă nu este obligatoriu.

Anexa nr. 7
la Manualul Operațional

Programul de Suținere a Antreprenoriatului Feminin						
RAPORT DE EVALUARE						
Dosar NR.	Data depunerii					
1. INFORMAȚII DESPRE SOLICITANTĂ						
Denumirea solicitantei						
Forma organizatorico – juridică						
IDNO / IDNP						
Data înregistrării întreprinderii						
Adresa juridică						
Localizarea afacerii						
Domeniul de activitate						
Genul de activitate (CAEM)						
Domeniu prioritar						
Fondatori	<i>Nume/Prenume</i>		<i>cota %</i>			
Administratoare	<i>Nume/Prenume</i>		<i>Telefon</i>			
	email					
Descrierea succintă a întreprinderii, a activității desfășurată sau a ideii de afaceri						
Descrierea produselor și/sau serviciilor întreprinderii / afacerii						
Beneficierea de ajutor de stat prin intermediul altor Programe						
	<i>Programul, nr. dosar / contract</i>	<i>Data dosar / contract</i>	<i>Valoarea investiției, lei</i>	<i>Valoarea grantului, lei</i>	<i>Statutul proiectului</i>	
	Total		0	0		
Acte de confirmă statutul de persoană cu dizabilități (<i>după caz</i>)						
Alte informații (<i>după caz</i>)						
2. CONFORMITATEA ÎNTREPRINDERII LA CERINȚELE PROGRAMULUI						
Coresponderea criteriilor și domeniilor de eligibilitate prevăzute de Program						
Conflicte de interese						
Afilierea persoanelor de conducere și fondatorilor la alte afaceri						
	<i>Întreprinde rea</i>	<i>Fondatori</i>	<i>CA, mii lei</i>	<i>TA, mii lei</i>	<i>PN, mii lei</i>	<i>Salariați, persoane</i>

	Total		0	0	0
	Concluzie:				
Reputația solicitantei, inclusiv în relațiile anterioare cu I.P. ODA și statul					
Impactul suportului financiar solicitat asupra potențialului de creștere al întreprinderii și / sau competitivității acesteia					
Alte informații (după caz)					
3. PERFORMANȚA ȘI POZIȚIA FINANCIARĂ A ÎNTREPRINDERII					
<i>Tabelul se completează doar pentru proiectele investiționale depuse la Măsura 2</i>					
Indicatori	Anul n-2	Anul n-1	Anul curent	Abaterea (%/ p.p./p.)	Comentarii
Venituri din vânzări (cifra de afaceri), lei					
Alte venituri din activitatea operațională, lei					
Profit/pierderi din activitatea operațională, lei					
Rezultatul din alte activități, lei					
Impozitul pe venit, lei					
Profit / pierdere netă, lei					
Active totale, lei					
Capital propriu, lei					
Datorii totale, lei					
Rata activelor imobilizate, coef.					
Rata autonomiei financiare					
Rata solvabilității generale (globale)					
Gradul de îndatorare generală					
Gradul de îndatorare financiară (levierul financiar)					
Lichiditatea curentă					
Fondul de rulment net					
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					
Numărul de salariați, pers.					
Canale de distribuție: <i>(Se completează preponderent pentru proiectele investiționale depuse la Măsura 2)</i>					
Constatări privind poziția și performanța financiară: <i>(Se completează preponderent pentru proiectele investiționale depuse la Măsura 2)</i>					

4. PROIECTUL INVESTIȚIONAL	
Obiectivele pentru care va fi valorificată finanțarea	
Încadrarea proiectului în domeniul de activitate/ strategia de dezvoltare a solicitantei	
Fezabilitatea costurilor și bugetului estimat, inclusiv conformitatea cu Lista costurilor eligibile și neeligibile prevăzute de Program	
Capacitatea solicitantei și a echipei (personalul și competențele acestora) de implementare a proiectului	
Expertiza tehnico - economică a proiectului	
Impactul social al Proiectului investițional (aspecte precum: sănătatea, educația, incluziunea socială, abilitarea economică a femeilor, reducerea sărăciei, buna guvernare, mediul înconjurător, etc.)	
4.1. ARTICOLELE DE INVESTIȚII SOLICITATE	

Articole de investiție	Cantitate (nr. unități)	Valoarea totală a investiției cu TVA (lei)	Suma TVA (lei)	Valoarea investiției fără TVA (lei)	Contribuția proprie fără TVA (lei)	Grantul Programului (lei)
Total investiții, suma lei MD		0	0	0	0	0
Total %, 100%					0%	0%

4.2. INDICATORI ECONOMICI URMARE A IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI INVESTIȚIONAL							
Indicatori	Anul n	Anul n+1	Anul n+2	Anul n+3	Ritmul de creștere mediu anual, %	Creștere anul n+4 / n-1, %	
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)							
Constatări privind performanța financiară ulterior implementării proiectului investițional:							

4.3. RISCURI ÎN REALIZAREA PROIECTULUI INVESTIȚIONAL	
Riscul de lichiditate / financiar	
Riscul operațional și managerial	
Riscul de piață	
Riscul valorificării investiției	
5. CONSTATĂRI ÎN CADRUL INTERVIULUI ORI VIZITA ÎN TEREN	

PUNCTAJ ACUMULAT CONFORM GRILEI DE EVALUARE						
CONCLUZII						
Concluzia subdiviziunii responsabile de evaluare pre-finanțare:						
ARTICOLELE DE INVESTIȚII PROPUSE DE APROBARE						
<i>Articole de investiție</i>	<i>Cantitate (nr. unități)</i>	<i>Valoarea totală a investiției cu TVA (lei)</i>	<i>Suma TVA (lei)</i>	<i>Valoarea investiției fără TVA (lei)</i>	<i>Contribuția proprie fără TVA (lei)</i>	<i>Grantul Programului (lei)</i>
Total investiții, suma lei MD		0	0	0	0	0
Total %, 100%					0%	0%

Executori:

Semnătura:

Data:

Șef direcție

**Notă privind oportunitatea acordării
primei tranșe de suport financiar nerambursabil Măsura 1 / Măsura 2**

Beneficiar		
Data aplicării la Program		
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:

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 Program		
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 proiectului investițional (fără TVA)

Investiția este confirmată prin următoarele documente:

I. Investiții efectuate în valută națională:

Nr.	Articol de investiție	Denumirea documentului confirmativ	Data	Valoarea achitată pentru articolul de investiție, fără TVA, MDL
	TOTAL:			

II. Investiții efectuate în valută străină:

Nr.	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:

Tranșa **II/integrală**
Suma: **00,00 MDL**

Data: _____

Semnat:

Specialist

Coordonat:

Șef subdiviziune responsabilă de relații cu beneficiarii

Anexa nr.10
la Manualul Operațional

Instituția Publică
Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului

DECLARAȚIE
pe proprie răspundere privind veridicitatea actelor prezentate
în cadrul Programului de Susținere a Antreprenoriatului Feminin

Prin prezenta, subsemnata, _____, administratoare a _____, 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 Programului, 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 Beneficiară)

(Semnătura)

FIȘĂ DE PREDARE

I. DATE GENERALE

Nr., data Contract de finanțare			
	Acorduri Adiționale:		
Program			
Denumirea întreprinderii			
Nume, Prenume administratoare			
Domeniul de activitate	Localizarea afacerii	Nr. telefon	E-mail

II. FINANȚARE

Grant aprobat		Grant transferat	Investiții planificate	Investiții efectuate
	Data transferului	Suma transferată	Investiții efectuate	
Tranșa I			Investiția I	
Tranșa II			Investiția II	

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 articolului de investiție	Curs de schimb valutar	Valoarea totală (echivalentul în MDL)
1						
2						
3						

III. NOTE SUPLIMENTARE

NOTE	
------	--

Data „__” ____ 202__

Executor _____
(Numele, Prenumele)

(Semnătura)

Șef _____
(Numele, Prenumele)

(Semnătura)

FIȘĂ DE MONITORIZARE POST-FINANȚARE/ FINALĂ

Program	
Contract de finanțare, nr., data	
Denumire întreprinderii	
IDNO	
Nume, Prenume Administratoare	
Locul desfășurării afacerii	
Monitorizarea post-finanțare este efectuată de către	
Data efectuării monitorizării	
Valoarea proiectului investițional (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 Program					
Nr. locurilor de muncă planificate în proiectul investițional					
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 Program	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 Programului au fost identificate la locul desfășurării afacerii		
Echipamente/ bunuri/servicii achiziționate în cadrul Programului sunt utilizate în scopul pentru care s-a primit finanțarea		
Echipamente/ bunuri/ servicii achiziționate în cadrul Programului 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

1.1 Cum se apreciază impactul Programului asupra activității economice a întreprinderii?

1.2 Se confruntă afacerea cu dificultăți?

1.3 Nereguli constatate

1.4 Note

Data “__” ____ 202_

(Numele, Prenumele specialistului)

(Semnătura)

NOTIFICARE

de remediere a abaterilor constatate

nr. _____ din _____ / 202__

privind monitorizarea implementării proiectului investițional, în cadrul Programului de Susținere a Antreprenoriatului Feminin

Beneficiara

conform Contractului de finanțare nr. _____ din _____ /20__/,

întocmită de către _____.

(numele, prenumele, funcția)

1. Au fost depistate următoarele neajunsuri/încălări/abateri:

2. Lista documentelor necesare a fi prezentate:

Nr. d/o	Documente confirmative	Urmează a fi prezentat (✓)	Termen de executare
1			
2			
3			
4			
5			
6			

2. Notă:

Beneficiara 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

Beneficiara

Numele, prenumele

*Semnătura***I.P. ODA**

Numele, prenumele

Semnătura

**Act
de monitorizare finală
a finanțării nerambursabile obținute prin intermediul
Programului de Susținere a Antreprenoriatului Feminin**

(data)

(localitatea)

Prezentul Act de monitorizare finală a fost întocmit între **Instituția Publică Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului**, denumită în continuare „I.P. ODA”, responsabilă de implementarea Programului de Susținere a Antreprenoriatului Feminin pe de o parte și _____, denumită în continuare „BENEFICIARĂ”, pe de altă parte, numite în continuare „PĂRȚI”.

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

- Manualul operațional de implementare a Programului de Susținere a Antreprenoriatului Feminin
- Contractul de finanțare nr. _____ din _____;

Monitorizarea este efectuată de către reprezentanții I.P. ODA, conform ordinului de monitorizare nr. _____ din _____:

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

Pentru realizarea monitorizării finale a proiectului investițional, reprezentanții **I.P. 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 Programului;
 - d. de a verifica documentele aferente grantului, inclusiv inventarul asupra activelor dobândite prin intermediul Programului.
- 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 Programului;
- f) alte documente confirmative privind respectarea prevederilor contractuale.

3. Prin semnarea prezentului Act de monitorizare finală, I.P. ODA constată onorarea de către BENEFICIARĂ 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.

I.P. ODA

Instituția Publică Organizația pentru Dezvoltarea
Antreprenoriatului IDNO 1007600042792

MD- 2005, str. Albișoara 38, et. 7

mun. Chișinău

tel. 022 29 57 41, fax 022 29 57 97

BENEFICIARA

IDNO _____

MD- _____

tel. _____

(semnătura)

L.Ș.

(Semnătura Șef Direcție)

(semnătura)

(Semnătura Specialist)

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 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.	Fișă de monitorizare post-finanțare
13.	Fișă de monitorizare finală
14.	Act de monitorizare finală