



INSTRUCȚIUNE

nr 59/05.12.2022

Număr 144636

Data 05.12.2022

privind modalitatea de completare și transmitere a Rapoartelor de progres depuse în platforma Granturi IMM, în cadrul Acțiunii 4.1.2. - Sprijinirea ameliorării efectelor provocate de criză în contextul pandemiei de COVID-19 și al consecințelor sale sociale și asupra pregătirii unei redresări verzi, digitale și reziliente a economiei, Acțiunea 4.1.2 Sprijin pentru capital de lucru, Tip de proiect: "Sprijin pentru entitățile din domeniul agroalimentar sub formă de microgranturi și granturi pentru capital de lucru"

Având în vedere:

- Ordonanța de Urgență nr 61/2022 privind unele măsuri pentru acordarea de microgranturi și granturi pentru capital de lucru entităților din domeniul agroalimentar cu finanțare din fonduri externe nerambursabile;
- Ghidul solicitantului aferent Acțiunii 4.1.2. - Sprijinirea ameliorării efectelor provocate de criză în contextul pandemiei de COVID-19 și al consecințelor sale sociale și asupra pregătirii unei redresări verzi, digitale și reziliente a economiei, Acțiunea 4.1.2 Sprijin pentru capital de lucru, Tip de proiect: "Sprijin pentru entitățile din domeniul agroalimentar sub formă de microgranturi și granturi pentru capital de lucru" aprobat prin Ordinului MIPE nr. 672/09.05.2022;
- Ordinul nr. 882 din 7 iunie 2022 privind aprobarea Schemei de ajutor de stat "Ajutor de stat pentru sprijinirea entităților din domeniul agroalimentar sub formă de microgranturi și granturi pentru capital de lucru cu finanțare din fonduri externe nerambursabile și de la bugetul de stat în contextul crizei provocate de COVID-19", aferentă Programului operațional Competitivitate, axa prioritară nr. 4 "Sprijinirea ameliorării efectelor provocate de criză în contextul pandemiei de COVID-19 și al consecințelor sale sociale și pregătirea unei redresări verzi, digitale și reziliente a economiei", prioritatea de investiții 13i "Sprijinirea ameliorării efectelor provocate de criză în contextul pandemiei de COVID-19 și al consecințelor sale sociale și pregătirea unei redresări verzi, digitale și reziliente a economiei", obiectivul specific 4.1 "Consolidarea poziției pe piață a IMM-urilor afectate de pandemia COVID-19", acțiunea 4.1.2 "Sprijin pentru IMM-uri în vederea depășirii crizei economice generate de pandemia de COVID-19";

Direcția Generală Creștere Inteligentă, Digitalizare emite prezenta Instrucțiune privind modalitatea de completare și transmitere a Rapoartelor de progres depuse în platforma Granturi IMM, în cadrul Acțiunea 4.1.2 Sprijin pentru capital de lucru, Tip de proiect: "Sprijin pentru entitățile din domeniul agroalimentar sub formă de microgranturi și granturi pentru capital de lucru":

Art. 1 Beneficiarul de ajutor de stat depune un raport de progres privind cheltuielile efectuate, însoțite de documentele justificative pentru efectuarea cheltuielilor, în platforma Granturi IMM, în termen de 90 de zile în cazul Microgranturilor / 180 de zile în



cazul Capitalului de lucru, de la data la care disponibilul a fost transferat în contul bancar al acestuia.

Art. 2 Nedepunerea raportului de progres în termenul solicitat sau depunerea acestuia cu informații lipsă ori necompletarea acestuia cu informații/documente solicitate dă dreptul AM-POC/MADR/APIA în cazul microgranturilor sau AM-POC/MAT/AIMMAIPE în cazul granturilor pentru Capital de lucru să inițieze demersurile legale pentru recuperarea sprijinului financiar acordat sub formă de grant.

Art. 3 La depunerea Rapoartelor de progres beneficiarii vor respecta următoarele prevederi:

- Cheltuielile efectuate din granturi trebuie să fie în legătură cu activitățile/sub-activitățile codului CAEN pentru care s-a solicitat finanțare; granturile utilizate pentru alte activități decât pentru cele prevăzute expres ca eligibile în Anexa la OUG 61/2022 vor fi considerate neeligibile, iar sumele respective vor fi recuperate.
- Din granturile primite, beneficiarii nu vor deconta cheltuieli angajate mai devreme de data de 1 februarie 2020; sunt, de asemenea, neeligibile cheltuielile angajate după termenul de 90 zile (în cazul microgranturilor) / 180 de zile (în cazul granturilor pentru capital de lucru) de la data încasării grantului.
- Aferent cheltuielilor efectuate din grantul încasat, beneficiarii vor încărca în aplicația Granturi IMM, utilizând modulul Raportare, completând în mod adecvat rubricile „Contract”, „Factura”, „Ordin de plată”, **pentru fiecare cheltuială decontată** următoarele documente care trebuie să fie lizibile și complete:
 - contractul încheiat cu furnizorul (sau alt document justificativ cu valoare probatorie similară, de exemplu factura pro forma); este suficientă încărcarea contractului cu un furnizor o singură dată, nu este necesar ca acesta să fie încărcat de fiecare dată când se introduce o altă factură de la furnizorul respectiv;
 - factura fiscală din care trebuie să reiasă clar natura și cantitatea bunurilor livrate și / sau a serviciilor prestate; nu se vor accepta facturi care conțin formulări de genul „prestație / livrare conform contractului / comenzii” fără încărcarea contractului / comenzii respective la rubrica „Contract”. De asemenea, nu se vor accepta facturi reprezentând „avans” fără încărcarea în platformă a facturii finale ce demonstrează efectuarea livrării / prestației ce face obiectul plății din contul de grant;
 - documentul / documentele justificative ale plății (extras de cont, ordin de plată).
- În completarea informațiilor din aplicația Granturi IMM, se va asigura corelarea dintre categoria de cheltuieli selectată și natura cheltuielilor din factura atașată;
- Pentru toate documentele provenite din străinătate vor fi prezentate traduceri autorizate;
- Facturile vor fi încărcate individual în aplicația Granturi IMM însoțite de documentele justificative de plată (ordine de plată/ extras de cont) aferente fiecărei facturi în parte.
- Facturile pro forma nu vor fi acceptate ca singur document justificativ al cheltuielii, este necesară prezentarea facturilor fiscale aferente cheltuielilor decontate;
- În ce privește cheltuielile cu datoriile la bugetul statului sau bugetele locale, la încărcarea documentelor justificative în aplicația Granturi IMM, la rubrica „Factura” va fi încărcată decizia organului fiscal sau declarația beneficiarului către buget



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE
DIRECȚIA GENERALĂ CREȘTERE INTELIGENTĂ DIGITALIZARE

(exemplu: Decizie de eșalonare, Declarația 112, Declarația 300, Decizie de impunere, etc.) din care reiese obligația respectivă, plătită din contul de grant; rubrica „Contract” nu se va completa; la rubrica „Ordin de plată” beneficiarul va încărca ordinul de plată aferent plății obligației către buget.

- Pe lângă documentele justificative menționate mai sus, beneficiarii vor încărca în aplicația Granturi IMM următoarele:
 - Extrasul bancar al contului special de grant, care să acopere întreaga perioadă de la încasarea grantului până la ultima plată efectuată din cont;
 - Dovada publicării anunțurilor de începere și de finalizare a proiectului finanțat de grant (valabil doar pentru granturile pentru capital de lucru în valoare de peste 10.000 euro), conform specificațiilor din Ghidul solicitantului;
 - Reconcilierea contului special de grant, care este o situație tabelară cu structura indicată în anexa la prezenta instrucțiune (***cifrele utilizate reprezintă doar un exemplu ipotetic ilustrativ; beneficiarul va completa situația cu cifrele aferente propriului proiect***); această situație trebuie să se reconcilieze cu Raportul de progres generat de aplicație după încărcarea documentelor justificative și datelor aferente;
 - Modalitatea tehnică recomandată privind încărcarea documentelor menționate este următoarea: extrasul bancar, reconcilierea contului de grant și, dacă este necesară, dovada publicării anunțurilor de începere și de finalizare vor fi scanate într-un singur fișier în format pdf, iar acest fișier va fi încărcat la rubrica „Ordin de plată” (deschisă ca document de plată suplimentar) aferentă ultimei cheltuieli decontate.
- Sumele rămase neutilizate se restituie bugetului din care au fost acordate, în termen de 30 de zile de la expirarea duratei contractului de acordare a ajutorului de stat.



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE
DIRECȚIA GENERALĂ CREȘTERE INTELIGENTĂ DIGITALIZARE

Anexă

Reconcilierea contului special de grant

Încasări în contul de grant

Lei

1	Contribuția proprie (0 pentru microgranturi, minimum 15% din suma grantului în cazul grantului pentru capital de lucru)	89.062,20
2	Grant încasat	593.748,00
3	Alimentări pentru acoperirea plăților neeligibile (TVA, etc.)	60.000,00
4	Alte încasări	0,00
5	Total încasări (Rd. 1 + Rd. 2 + Rd. 3 + Rd. 4)	742.810,20

Plăți din contul de grant

6	Plăți către bugetul statului / bugete locale	235.000,00
7	Plăți către furnizori - valoare fără TVA	400.000,00
8	Alte plăți eligibile	37.000,00
9	TVA plătită către furnizori*	56.000,00
10	Alte plăți neeligibile	0,00
11	Total plăți (Rd. 6 + Rd. 7 + Rd. 8 + Rd. 9 + Rd. 10)	728.000,00
12	Soldul contului de grant (Rd. 5 - Rd. 11)	14.810,20
13	Buget neutilizat (Rd. 1 + Rd. 2 - Rd. 6 - Rd. 7 - Rd. 8)	10.810,20
14	Grant neutilizat (Rd. 13 / 1,15) – se completează doar în cazul granturilor pentru capital de lucru	9.400,17

*Pentru beneficiarii neînregistrați pentru scopuri de TVA (entități juridice neplătitoare de TVA), precum și pentru sumele de TVA care sunt nerecuperabile conform certificatelor de nedeductibilitate emise de ANAF, TVA plătită din contul de grant va fi reflectată la Rd. 8 – Alte plăți eligibile.