

REGULAMENTUL

privind organizarea și funcționarea Sistemului informațional automatizat „Registrul ajutoarelor de stat”

Secțiunea 1. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Sistemului informațional automatizat „Registrul ajutoarelor de stat” (în continuare – Regulament) stabilește modul de organizare și mecanismul de funcționare a resursei informaționale destinate notificării, raportării, monitorizării și evidenței ajutoarelor de stat.

2. Regulamentul stabilește modul, responsabilitățile și împuternicirile privind ținerea, acordarea și utilizarea informației din Registrul ajutoarelor de stat (în continuare - Registru), înregistrarea furnizorilor de ajutor de stat și distribuirea codurilor de acces.

3. Registrul reprezintă o sistematizare generalizată a datelor privind faptele acordării ajutorului de stat, beneficiarii de ajutor și furnizorii care îl acordă, precum și documentele aferente procesului de acordare și utilizare a ajutorului de stat.

4. Noțiunile utilizate în prezentul Regulament au semnificația prevăzută în Legea nr. 467-XV din 21 noiembrie 2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat, Legea nr. 71-XVI din 22 martie 2007 cu privire la registre și Legea nr.139 din 15 iunie 2012 cu privire la ajutorul de stat.

Secțiunea 2. Subiecții raporturilor juridice în domeniul creării și exploatării Registrului

5. Deținătorul Registrului, în calitate de operator tehnico-aplicativ, asigură găzduirea și mentenanța Sistemului informațional automatizat „Registrul ajutoarelor de stat”, conform Acordului încheiat cu Consiliul Concurenței.

6. Registratorii Registrului sunt:

- 1) Furnizorii și/sau inițiatorii ajutorului de stat prin personalul propriu, care efectuează introducerea în Registru a informației privind notificarea ajutorului de stat și raportarea ajutorului de stat;

2) Consiliul Concurenței prin angajații împuterniciți, care efectuează introducerea în Registru a informației privind ajutorul de stat identificat în procesul monitorizării și verificărilor efectuate.

7. Furnizorii datelor în Registru sînt furnizorii de ajutor de stat care livrează date despre obiectele informaționale incluse în Registru, precum notificarea unei măsuri de sprijin, raportarea ajutoarelor de stat.

8. Destinatarii datelor din Registru sunt:

- 1) Consiliul Concurenței prin angajații împuterniciți;
- 2) Furnizorii și beneficiarii de ajutor de stat;
- 3) Alte persoane interesate, în limita dreptului de acces.

Secțiunea 3. Obligațiile și drepturile subiecților raporturilor juridice

9. Î.S. „CRIS Registru” îndeplinește funcțiile de suport tehnic al SIA „Registru ajutoarelor de stat”, iar Consiliul Concurenței funcțiile administratorului sistemului – controlul introducerii datelor, administrarea acțiunilor utilizatorilor, determinarea nivelului de acces.

10. Registratorul Registrului (furnizorul și/sau inițiatorul ajutorului de stat) are obligația:

- 1) să asigure autenticitatea și veridicitatea datelor la înregistrarea și actualizarea informației în procesul de notificare și raportare a ajutorului de stat;
- 2) să efectueze acțiunile de asigurare a securității informației, să documenteze cazurile și tentativele de încălcare a acesteia, precum și să întreprindă măsurile ce se impun pentru prevenirea și lichidarea consecințelor;
- 3) să informeze posesorul referitor la desemnarea altei persoane din partea furnizorului ajutorului de stat cu drept de acces la Registru;
- 4) să asigure remiterea informației prin intermediul Sistemului.

11. Registratorul Registrului (furnizorul și/sau inițiatorul ajutorului de stat) are dreptul:

- 1) să prezinte Posesorului sau Deținătorului Registrului propuneri privind implementarea și dezvoltarea Registrului;
- 2) să solicite de la posesorul Registrului ajutor metodologic și practic privind funcționarea acestuia;
- 3) să expedieze informații suplimentare referitor la notificarea și raportarea măsurilor de sprijin;

4) de acces la documentele ce implică procesul de notificare, raportare (corespondență, decizii).

12. Atât registratorul cât și furnizorul datelor în Registru reprezintă un singur utilizator și anume furnizorul ajutoarelor de stat. Registratorii Registrului, drept excepție, pot fi reprezentanții Consiliului Concurenței ca urmare a imposibilității furnizorilor de ajutor de stat, din motive întemeiate, de a introduce datele în Registru.

13. Când introducerea informației în Registru este realizată de operatorii Consiliului Concurenței, aceștia din urmă introduc informația în sistem în baza datelor transmise de furnizorii ajutorului de stat, ultimii fiind responsabili de veridicitatea și corectitudinea informației transmise.

14. Destinatarul datelor Registrului are obligația:

- 1) să utilizeze informația obținută din baza de date a Registrului doar în scopurile stabilite de legislația în vigoare;
- 2) să efectueze acțiunile de asigurare a securității informației, să documenteze cazurile și tentativele de încălcare a acesteia, precum și să întreprindă măsurile ce se impun pentru prevenirea și lichidarea consecințelor.

15. Destinatarul datelor Registrului are dreptul:

- 1) să prezinte Posesorului sau Deținătorului Registrului propuneri privind implementarea și dezvoltarea Registrului;
- 2) să prezinte propuneri posesorului Registrului privind perfecționarea și eficientizarea funcționării acestuia.

16. Administratorul Registrului din cadrul Consiliului Concurenței se numește prin ordinul președintelui Consiliului Concurenței.

Secțiunea 4. Obiectele informaționale și datele stocate în Registru

17. Totalitatea obiectelor informaționale, care reprezintă resursa informațională a Registrului, este determinată de destinația lui și include următoarele obiecte:

- 1) notificare;
- 2) faptul acordării ajutorului de stat;
- 3) furnizor;
- 4) beneficiar;
- 5) document:
 - a) decizii privind acordarea ajutoarelor de stat;
 - b) scrisori privind acordarea ajutoarelor de stat.

18. Registrul conține următoarele date care constituie baza resurselor informaționale de stat cu privire la ajutorul de stat al țării și includ:

- 1) Date privind furnizorul de ajutor de stat:
 - a) codul de evidență al furnizorului (IDNO);
 - b) denumirea furnizorului;
 - c) adresa juridică.
- 2) Date privind beneficiarul de ajutor de stat:
 - a) codul de evidență al beneficiarului (IDNO sau IDNP);
 - b) denumirea beneficiarului;
 - c) adresa juridică;
 - d) domeniul de activitate;
 - e) grupul de întreprinderi din care face parte;
- 3) Date privind forma ajutorului de stat:
 - a) denumirea formei de ajutor de stat;
 - b) categoria de ajutor de stat.
- 4) Date privind valoarea ajutorului de stat:
 - a) valoarea ajutorului de stat acordat beneficiarului;
 - b) valoarea totală a ajutorului de stat de care a beneficiat beneficiarul și grupul de întreprinderi din care face parte.
- 5) Date privind sectorul economiei naționale:
 - a) numărul corespunzător din CAEM al activității economice pentru care se acordă ajutor de stat.
- 6) Date despre documente:
 - a) identificatorul documentului;
 - b) tipul, seria, numărul și data, organul ce a emis documentul;
 - c) termenul de valabilitate.
- 7) Date privind obiectivul de ajutor de stat:
 - a) denumirea obiectivului.
- 8) Date referitor la eveniment:
 - a) identificatorul evenimentului;
 - b) tipul evenimentului;
 - c) data înregistrării evenimentului.
- 9) Date despre formulare:
 - a) numărul formularului;
 - b) motivul formularului;

- c) codul oficiului;
- d) persoana care a luat decizia cu privire la formular;
- e) mențiuni despre circulația formularului.

Secțiunea 5. Interoperabilitatea cu alte sisteme informaționale

19. Pentru asigurarea actualizării operative și automate a conținutului informațional al Registrului cu informație veridică, este realizată interacțiunea și sincronizarea datelor cu următoarele sisteme informaționale automatizate:

- 1) *Registrul de stat al populației* care acordă acces la datele despre persoane fizice, adresa de domiciliu și documentele care le-au fost eliberate;
- 2) *Registrul de stat al unităților de drept* care acordă acces la datele despre toate categoriile de unități de drept constituite în bază legală, adresa juridică, drepturile de a exercita diverse activități licențiate.

Secțiunea 6. Ținerea și asigurarea funcționării Registrului

20. Registrul se ține în formă electronică, în limba de stat.

21. Păstrarea Registrului este asigurată de deținător până la adoptarea deciziei despre lichidarea acestuia. În cazul lichidării Registrului, datele și documentele conținute în acesta se transmit în arhivă conform legislației.

22. Principalele proceduri de ținere a Registrului includ introducerea inițială și actualizarea informației.

23. Introducerea inițială a datelor în Registru are loc în momentul completării formularelor de notificare și raportare a ajutoarelor de stat de către furnizorul de ajutor de stat, până la transmiterea acestora Consiliului Concurenței.

24. Actualizarea informației din Registru are loc la recepționarea informației suplimentare din partea furnizorului în procesul de notificare și raportare.

25. Expedierea și recepționarea documentelor electronice, între Consiliul Concurenței și furnizorii și/sau inițiatorii ajutoarelor de stat, se efectuează prin intermediul compartimentului mesagerie al sistemului, care este una oficială.

26. Orice comunicare între subiecții raporturilor juridice prin intermediul sistemului se consideră comunicare oficială.

27. Utilizatorii dispun de acces la informația conținută în Registru în funcție de rolurile și drepturile atribuite.

28.Din cadrul Consiliului Concurenței au acces la Registrul colaboratorii direcțiilor de ajutor de stat, a cancelariei și oricare alte persoane împuternicite de președintele Consiliului Concurenței, în limita dreptului de acces.

29.Utilizatorii Registrului, la prelucrarea informației din sistem, au obligația asigurării protecției datelor cu caracter personal conform Legii nr.133 din 8 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

30.Accesul furnizorilor de ajutor de stat la contul personal în limita dreptului de acces, se acordă de către posesorul Registrului în baza demersului oficial al furnizorului în adresa Consiliului Concurenței, cu specificarea codului IDNO al furnizorului, a numelui, prenumelui, funcției și adresei electronice a persoanei sau a persoanelor desemnate.

31.Pentru a insera date în Registrul registratorii, menționați în pct.5 subpct.1) din prezentul Regulament, sînt înregistrați de către administratorul Registrului din cadrul Consiliului Concurenței, primind următoarele date de acces:

- 1) numele utilizatorului;
- 2) codul (parolă) de acces.

32.Parola de acces este generată în mod manual de către administratorul Registrului și transmisă persoanei desemnate de furnizorul ajutorului de stat sau de alte persoane interesate prin intermediul unei din următoarele modalități:

- 1) personal contra semnătură;
- 2) la adresa furnizorului prin intermediul poștei recomandate;
- 3) pe poșta electronică personală a persoanei desemnate.

33.La prima intrare în Registrul registratorul este obligat să schimbe parola, care va conține cel puțin 8 simboluri pe diferite registre de tastatură.

34.În cazul desemnării unei alte persoane responsabile furnizorul ajutorului de stat va informa în formă scrisă Consiliul Concurenței privind împuternicirea altei persoane responsabile în termen de 5 zile lucrătoare de la data desemnării acesteia.

35.Evidența obiectelor informaționale se ține conform instrucțiunii aprobate de președintele Consiliului Concurenței.

36.În cadrul procesului de utilizare a Registrului sunt folosite asemenea documente precum:

- 1) formularul general de notificare a ajutorului de stat, formularul de notificare simplificată, din anexa nr.2 și nr.3 a Regulamentului privind forma de notificare, procedura de examinare și adoptare a deciziilor cu privire la ajutorul de stat

aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Concurenței nr. 1 din 30 august 2013;

- 2) formularul de raportare a ajutoarelor de minimis din anexa Regulamentului privind ajutorul de minimis aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Concurenței nr.2 din 30 august 2013;
- 3) proiectele actelor de instituire a măsurilor de ajutor de stat care reprezintă intenția furnizorilor/inițiatorilor de ajutor de stat de a acorda o măsură de sprijin, forma acesteia fiind diferită în fiecare caz în parte.
- 4) alte documente necesare în procesul de notificare și raportare.

37. Termenele de păstrare a documentelor în sistem sunt identice cu termenele de păstrare ale documentelor pe suport de hârtie stabilite de legislația în vigoare.

38. Accesul la baza de date a Registrului este condiționat de rolul utilizatorului. Astfel, furnizorii de ajutor de stat au acces tehnic la datele din Registru, ceea ce presupune introducerea, modificarea și radierea informației înregistrate de ei numai în formatul individual permis pentru fiecare furnizor în parte.

39. Furnizorii ajutoarelor de stat au obligația de a raporta Consiliului Concurenței toate ajutoarele de stat acordate.

40. Raportarea ajutoarelor de stat se va efectua prin completarea datelor și informațiilor conținute în Formularul de raportare a ajutoarelor de stat, prevăzut în Anexa nr. 1 la prezentul Regulament.

41. Furnizorii care au acordat ajutoare de minimis au obligația de a prezenta anual Consiliului Concurenței informații cu privire la ajutoarele de minimis acordate în anul precedent, în condițiile prevăzute de Regulamentul privind ajutorul de minimis.

42. Raportarea ajutoarelor de minimis se va efectua prin completarea datelor și informațiilor conținute în Formularul de raportare a ajutoarelor de minimis, prevăzut în Anexa nr. 2 la prezentul Regulament.

43. În vederea actualizării și completării Registrului furnizorii ajutoarelor de stat transmit Consiliului Concurenței anual, pînă la data de 31 martie a anului următor anului de raportare, datele și informațiile prevăzute în Formularul de raportare a ajutoarelor de stat.

44. Răspunderea pentru veridicitatea și corectitudinea datelor și informațiilor raportate, precum și pentru respectarea termenilor de raportare, revine furnizorilor de ajutor de stat.

45. Consiliul Concurenței este în drept să solicite informații suplimentare în cazul în care constată că datele incluse în Formularele de raportare a ajutoarelor de stat sînt incomplete sau există neconcordanțe cu datele primite pentru perioadele de raportare anterioare sau informațiile primite din alte surse.

46. În cazul în care furnizorii nu dispun de date definitive privind valoarea ajutorului de stat, aceștia vor transmite valorile estimative, indicând acest fapt.

47. Erorile, corectările, anulările, recalculările, recuperările sau rambursările constatate de către furnizorii ajutorului de stat se raportează Consiliului Concurenței în termenul prevăzut la pct.43 din prezentul Regulament.

48. Registrul se actualizează periodic cu date referitor la noile scheme de ajutor de stat și noile ajutoare de stat individuale acordate.

49. Informația din Registru, la cerere, se furnizează terților persoane cu permisiunea președintelui Consiliului Concurenței, în termen de 15 zile.

50. Informația din Registru este utilizată pentru întocmirea raportului anual privind ajutoarele de stat acordate.

51. Registrul va cuprinde, în special, următoarele informații:

- 1) furnizorii ajutoarelor de stat;
- 2) baza legală (actul legislativ, normativ sau juridic) de acordare a ajutoarelor de stat;
- 3) perioada de acordare a ajutoarelor de stat;
- 4) măsurile de ajutor de stat (schemă de ajutor de stat sau ajutor individual);
- 5) categoriile de ajutor de stat în conformitate cu art.5 alin.(1) din Legea nr.139 din 15 iunie 2012 cu privire la ajutorul de stat;
- 6) forma de acordare a ajutoarelor de stat în conformitate cu art.6 alin.(2) din Legea nr.139 din 15 iunie 2012 cu privire la ajutorul de stat;
- 7) beneficiarii și quantumul ajutoarelor de stat;
- 8) sectorul de activitate al beneficiarilor;
- 9) volumul anual al ajutoarelor de stat;
- 10) sursele din care s-au acordat ajutoarele de stat (buget central/local, alte surse);
- 11) decizia de autorizare a Plenului Consiliului Concurenței;
- 12) alte informații, după caz.

52. Dispozițiile prezentului Regulament se aplică cu respectarea prevederilor Legii concurenței nr.183 din 11 iulie 2012, Legii nr.139 din 15 iunie 2012 cu privire la

ajutorul de stat și în concordanță cu actele normative adoptate de Consiliul Concurenței.

Secțiunea 7. Asigurarea securității și protecției informației Registrului

53. Pentru îndeplinirea sarcinilor privind asigurarea securității informaționale a Registrului sînt folosite următoarele mecanisme:

1. autentificarea și autorizarea;
2. dirijarea accesului;
3. înregistrarea acțiunilor și auditul;
4. criptarea informației.

54. Sistemul complex al securității informaționale asigură:

- 1) integritatea logică a informației;
- 2) integritatea fizică a informației;
- 3) protecția infrastructurii informaționale în cazul tentativelor de deteriorare sau de modificare a funcționării Registrului.

Secțiunea 8. Controlul și responsabilitatea subiecților ai raporturilor juridice

55. Controlul privind organizarea și funcționarea Registrului se efectuează de către posesor.

56. Toți subiecții de acces la Registru poartă răspundere conform legislației în vigoare pentru divulgarea informației, transmiterea acesteia persoanelor terțe și pentru utilizarea ei în scopuri ilegale.

la Regulamentul privind organizarea și
funcționarea Sistemului informațional
automatizat „Registrul ajutoarelor de stat”

FORMULAR
de raportare a ajutoarelor de stat acordate în anul _____

Furnizor de ajutor de stat:

Adresa:
Telefon:
Fax:
Cod fiscal:
Persoana de contact:
Email:

Se completează câte o fișă pentru fiecare schemă de ajutor de stat, ajutor de stat individual acordat în cadrul unei scheme și ajutor de stat individual acordat în afara unei scheme (ad-hoc), menționându-se durata schemei potrivit deciziei de autorizare sau conform actului normativ prin care a fost instituită schema. Se cuprind toate ajutoarele acordate în Republica Moldova, cu excepția ajutoarelor acordate în sectorul agricol.

Furnizorii sau autoritățile responsabile, după caz, completează pentru perioada de raportare Formularul de raportare privind ajutoarele acordate, precum și corecțiile constatate pentru ultimii doi ani consecutivi.

În cazul în care, printr-un act normativ se promovează mai multe scheme de ajutor de stat, se completează câte o fișă pentru fiecare schemă. În cazul în care prin actul normativ care promovează schema de ajutor de stat sunt prevăzute ajutoare de stat având modalități de acordare diferite, se completează câte o fișă pentru fiecare dintre acestea.

1. Titlul

Titlul schemei de ajutor de stat cuprinde și o descriere sintetică a acesteia. Titlul ajutorului de stat individual cuprinde, inclusiv, denumirea beneficiarului acestuia.

2. Baza legală

Baza legală cuprinde atât actul normativ sau administrativ prin care a fost acordat ajutorul de stat, cât și actele care conțin dispoziții de punere în aplicare a acestuia. Se menționează și actele prin care acesta a fost reînnoit, prelungit sau modificat, precum și actele normative prin care s-au efectuat alocări specifice în cadrul unei scheme de ajutor de stat, după caz

3. Numărul ajutorului

Se indică numărul deciziei de autorizare emise de Plenul Consiliului Concurenței. Se menționează și eventuale alte decizii/informări emise anterior de către Consiliul Concurenței referitoare la ajutorul respectiv.

4. Categoria ajutorului

Se menționează, după caz, dacă este un ajutor autorizat sau neautorizat.

5. Perioada în care se acordă ajutoare de stat în baza acestei măsuri

--

Se menționează data de început și de la final a acțiunii de acordare a ajutoarelor.

6. Obiectivele acordării ajutorului de stat

- Principal: - Secundare:

Obiectivele acordării ajutoarelor de stat sunt prevăzute la art.5 alin. (1) din Legea nr.139 din 15.06.2012 cu privire la ajutorul de stat. În stabilirea și codificarea obiectivului se au în vedere următoarele:

- Obiectivul principal are în vedere motivația adoptării actului normativ sau administrativ prin care s-a inițiat schema sau ajutorul de stat individual în cauză. Dacă un ajutor de stat are ca obiectiv dezvoltarea regională, acesta este considerat întotdeauna obiectiv principal.

- Obiectivul secundar este acela care, adițional obiectivului principal, a fost avut în vedere la autorizare/cînd poate fi considerat autorizat. De exemplu, în cazul unei scheme al cărei obiectiv principal este ajutorul pentru cercetare-dezvoltare, poate exista, ca obiectiv secundar, un ajutor pentru întreprinderi mici și mijlocii (dacă ajutorul este destinat exclusiv întreprinderilor mici și mijlocii).

7. Regiunea

--

La momentul autorizării sau cînd poate fi considerat autorizat, ajutorul poate fi destinat în exclusivitate unei regiuni sau grup de regiuni. Se menționează aceste regiuni, după caz.

8. Originea ajutorului de stat

--

Se precizează originea ajutorului de stat, respectiv acordarea din bugetul de stat, din bugetul asigurărilor sociale sau medicale de stat, din bugetele locale – raion, municipiu, oraș, comună – sau din alte surse.

9. Forma de acordare a ajutorului de stat

--

Se indică modalitatea (instrumentul) de acordare a ajutorului de stat în conformitate cu prevederile art.6 din Legea nr.139 din 15.06.2012 cu privire la ajutorul de stat.

10.Descrierea formei de acordare a ajutorului de stat

--

Se descrie forma de acordare a ajutorului folosit. Se precizează forma în care ajutorul este pus la dispoziția beneficiarului. De exemplu, în cazul creditelor acordate în condiții preferențiale se furnizează inclusiv detalii privind modul de garantare a creditului. În cazul facilităților fiscale se precizează dacă acestea reprezintă deducere fiscală, reducere a bazei de impozitare, reducere a ratei de impozitare, amânare a plății impozitului. În cazul garanțiilor se furnizează și date privind creditul sau alte tranzacții financiare acoperite de garanție, garanția cerută și prima de plată.

11.Tipul ajutorului de stat

--

Se menționează dacă este o schemă de ajutor de stat, ajutor de stat individual acordat în cadrul unei scheme sau ajutor de stat individual acordat în afara unei

scheme.

12. Condiții de acordare

--

Se menționează condițiile, criteriile, limite etc. de acordare. În cazul schemelor de ajutor de stat se menționează condițiile pentru acordarea de alocări specifice agenților economici beneficiari de ajutor de stat, așa cum sunt prevăzute în baza legală a măsurii de ajutor de stat și în decizia Plenului Consiliului Concurenței.

13. Beneficiarii și quantumul ajutorului de stat

Nr. crt.	Beneficiarii de ajutor de stat						Valoarea ajutorului de stat – mii lei, din care:		
	Denumirea	Nr. unic de înregistrare (IDNO)	Localitatea	Raionul/ Municipiu	Sectorul de activitate (cod CAEM)	Tipul întreprinderii (IMM / mare)	În anul de raportare (t)	În anul t-1	În anul t-2
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Total:									

În coloanele 1-5 se specifică toți beneficiarii de ajutor de stat. Pentru fiecare beneficiar se specifică și sectorul de activitate în conformitate cu Clasificatorul activităților economice din Moldova (CAEM), prin codul CAEM – 4 cifre, în care operează. În cazul în care ajutorul de stat se acordă pentru o altă activitate decât cea de bază, se specifică activitatea pentru care a fost acordat ajutorul.

În coloana 6 se înscrie calitatea beneficiarului: întreprindere mare sau IMM.

În coloana 7 se scriu sumele primite sub formă de ajutor de stat în anul respectiv fără a se cumula cu anii anteriori.

În coloanele 8 și 9 se scriu sumele primite sub formă de ajutor de stat, acordate în anii anteriori, cu eventualele corecții.

Dacă nu este posibilă transmiterea datelor finale, se transmit valori estimate. În acest caz, se menționează că se transmit valori estimate.

14.Date privind modul de determinare a cuantumului ajutorului de stat

--

Se menționează informațiile utilizate la determinarea valorii ajutorului de stat, cum ar fi: prețurile de referință, rata dobânzii în cazul creditelor cu dobândă preferențială, regimul acordării garanției de stat, nivelul penalizărilor în cazul scutirilor de impozite și taxe etc., precum și, atunci când este cazul, formulele de calcul. Sumele se menționează pentru fiecare dintre formele prin care a fost acordat ajutorul.

În cazul creditelor și garanțiilor se va menționa valoarea totală a creditelor și a garanțiilor acordate anual.

15.Observații

--

Se prezintă comentarii privind derularea acordării ajutorului de stat (scheme de ajutor de stat sau ajutoare individuale acordate în tranșe) și se menționează dacă sunt respectate deciziile de autorizare emise de Plenul Consiliului Concurenței. Se menționează orice alte observații referitoare la ajutoarele de stat acordate.

la Regulamentul privind organizarea și
funcționarea Sistemului informațional
automatizat „Registrul ajutoarelor de stat”

FORMULAR
de raportare a ajutoarelor de minimis acordate în anul _____

Furnizorul ajutorului de minimis:
Adresa:
Telefon:
Fax:
Cod fiscal:
Persoana de contact:

Se completează câte un formular pentru fiecare ajutor de minimis, schemă de ajutor de minimis, menționându-se durata schemei. Se indică toate ajutoarele de minimis acordate în Republica Moldova, cu excepția ajutoarelor la care nu se aplică prevederile Regulamentului privind ajutorul de minimis.

Furnizorii indică în Formular perioada de raportare a ajutoarelor de minimis acordate, precum și corecțiile constatate pentru ultimii doi ani fiscali consecutivi.

În cazul în care, printr-un act normativ se promovează mai multe scheme de ajutor de minimis, se completează câte un Formular pentru fiecare schemă. În cazul în care prin actul normativ, care promovează schema de ajutor de minimis, sunt prevăzute ajutoare ce au modalități de acordare diferite, se completează câte un formular pentru fiecare dintre acestea.

1. Titlul ajutorului

Titlul ajutorului cuprinde și o descriere succintă a acestuia.

2. Temeiul legal

Baza legală cuprinde atât actul legislativ, normativ sau administrativ prin care a fost acordat ajutorul de minimis, cât și actele care conțin dispoziții de punere în aplicare a acestuia. Se menționează și actele prin care acesta a fost reînnoit, prelungit sau modificat, precum și actele normative prin care s-au efectuat alocări specifice în cadrul unei scheme de ajutor, după caz.

3. Data la care a încetat acordarea ajutorului

Se indică doar ajutoarele a căror acordare a încetat. Se menționează data la care a încetat acordarea ajutoarelor sau pentru care acordarea a fost stopată.

4. Forma de acordare a ajutorului

Se menționează forma de acordare a ajutorului: subvențiile și/sau subsidii, anularea sau preluarea de datorii, scutirile, reducerile, amînările sau eşalonările la plata impozitelor și taxelor, acordarea unor împrumuturi cu dobînzi preferențiale, etc.

5. Descrierea formei de acordare a ajutorului de minimis

Se descrie forma de acordare a ajutorului. Se precizează forma în care ajutorul este pus la dispoziția beneficiarului. De exemplu, în cazul împrumuturilor cu dobânzi preferențiale se furnizează inclusiv detalii privind modul de garantare a împrumutului. În cazul facilităților fiscale se precizează dacă acestea reprezintă scutire parțială sau totală de impozit sau taxă, cote reduse ale impozitelor sau taxelor, reducerea obiectului impozabil, amânări ale termenului de achitare a impozitelor sau taxelor, eșalonări ale obligației fiscale.

6. Obiectivele acordării ajutorului de minimis

La stabilirea obiectivului se are în vedere motivația adoptării actului normative sau administrativ prin care s-a inițiat schema sau ajutorul de minimis în cauză și scopul urmărit.

7. Originea ajutorului

Se precizează originea ajutorului, respectiv acordarea din bugetul de stat, din bugetul asigurărilor sociale de stat, din bugetele locale sau din alte surse.

8. Tipul ajutorului:

Se menționează dacă se referă la o schemă de ajutor de minimis sau la un ajutor acordat în afara unei scheme.

9. Condiții de acordare

Se menționează condițiile – criterii, limite etc. – pentru acordarea de alocații specifice agenților economici, beneficiari de ajutor, așa cum sunt prevăzute în baza legală a schemei de ajutor de minimis.

10. Beneficiarii și quantumul ajutorului de minimis

În cazul schemelor de ajutor de minimis se menționează quantumul alocațiilor specific per beneficiar.

Nr. ord.	Beneficiarii de ajutor de minimis					Valoarea ajutorului de minimis – mii lei, din care:					
	Denumirea	IDNO	Localitatea	Municipiul Raionul	Genul de activitate după CAEM	În anul de raportare (t)		În anul t-1		În anul t-2	
						Surse de stat	Fonduri externe	Surse de stat	Fonduri externe	Surse de stat	Fonduri externe
0	1	2	3	4	5	6.1.	6.2.	7.1.	7.2.	8.1.	8.2.
TOTAL:											

În coloanele 1- 5 se specifică toți beneficiarii de ajutor de minimis. Pentru fiecare beneficiar se specifică și genul de activitate. În cazul în care ajutorul de minimis se acordă pentru o altă activitate decât cea de bază, se specifică activitatea pentru care a fost acordat ajutorul.

În coloana 6 se indică sumele primite sub formă de ajutor de minimis în anul respectiv fără a se cumula cu anii anteriori. În coloana 6.1 se menționează sumele primite din surse de stat (buget național, local, etc.) iar în coloana 6.2 se menționează sumele primite din fonduri externe.

În coloanele 7 și 8 se scriu sumele primite sub formă de ajutor de minimis, acordate în anii anteriori, cu eventuale corecții în funcție de sursă, respectiv: surse de stat și/sau fonduri externe.

Valoarea ajutorului de minimis ce urmează să fie indicată în coloanele 6.1 -8.2 ale tabelului, se va stabili în conformitate cu prevederile art.20 ale Regulamentului privind

ajutorul de minimis.

11. Date privind modul de determinare a cuantumului ajutorului de minimis

--

Se menționează informațiile utilizate la determinarea valorii ajutorului, cum ar fi: prețurile de referință, dobânda de referință în cazul creditelor cu dobândă preferențială, nivelul penalităților în cazul scutirilor de impozite și taxe etc., precum și, atunci când este cazul, formulele de calcul. Sumele se menționează pentru fiecare dintre formele prin care a fost acordat ajutorul.

12. Alte informații și comentarii

--

Se prezintă comentarii privind derularea acordării ajutorului – scheme de ajutor de minimis sau ajutoare de minimis acordate în tranșe.

13. Declarație

--

Se va certifica de către persoana care a completat formularul, că atât informațiile cât și documentele atașate formularului sunt complete și corecte.

Data și semnătura