

SII ODA

Sistemul Informațional Integrat al Organizației pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului

GHID DE UTILIZARE - BACK-OFFICE ODA

<https://sii-oda-demo.netlify.app>

Rolul: Specialist / Expert ODA

IP Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului

1. Introducere

Back-office-ul SII ODA reprezintă interfața dedicată personalului Organizației pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului, fiind destinată specialiștilor, experților, membrilor Comitetului de Finanțare și Revizuire (CFR) și managerilor de programe. Prin intermediul acestui sistem, personalul ODA gestionează integral ciclul de viață al dosarelor de finanțare, de la primirea cererii și până la finalizarea contractului și monitorizarea post-grant.

Sistemul acoperă toate etapele procesului: recepționarea cererilor, verificarea eligibilității, aprobarea în cadrul ședinței CFR, contractarea cu semnătura electronică, urmărirea execuției financiare și revizuirea rapoartelor de progres depuse de beneficiari.

Începând cu versiunea curentă, autentificarea în back-office se realizează exclusiv prin serviciul guvernamental MPass, inclusiv pentru personalul ODA. După autentificare, utilizatorul este redirecționat direct la ecranul Taskuri / Inbox, care constituie pagina de lucru principală.

Module disponibile în back-office:

- Taskuri / Inbox - ecranul principal de lucru, cu dosarele nerepartizate și sarcinile active ale specialistului;
- Tabloul de bord - indicatori de performanță și activitate curentă (acces secundar din meniul lateral);
- Dosare - gestiunea completă a cererilor de finanțare primite de ODA;
- Ședință CFR - votul electronic al membrilor Comitetului de Finanțare și Revizuire;
- Contractare - generarea și semnarea electronică a contractelor de finanțare;
- Financiar - tranșe de plată și execuție bugetară pe programe;
- Rapoarte progres - revizuirea rapoartelor periodice depuse de beneficiari;
- Programe - configurarea și gestionarea programelor de finanțare disponibile;
- Beneficiari - profilul companiilor finanțate și monitorizarea riscurilor;
- Analiza - rapoarte statistice predefinite și constructor de rapoarte personalizate;
- Administrare - motor BPMN, constructor de șabloane, jurnal de audit;
- Setări - utilizatori, roluri, notificări, integraări și parametri de sistem.

2. Autentificare prin MPass

Accesul în back-office-ul SII ODA se realizează exclusiv prin serviciul guvernamental MPass (mpass.gov.md). Nu este prevăzută autentificarea cu parola locală. Această abordare asigură un nivel ridicat de securitate și conformitate cu cerințele legislației privind identitatea digitală în sectorul public.



Figura 1. Ecranul de autentificare

După accesarea adresei sistemului, utilizatorul vede un singur buton de autentificare. La apăsarea acestuia, este redirecționat către portalul MPass, unde se autentifică cu semnătură electronică sau prin SMSP. Odată autentificarea confirmată, sistemul preia datele identității din MPass și redirecționează automat utilizatorul la ecranul Taskuri / Inbox.

Sesiunea rămâne activă pe durata zilei de lucru. Deconectarea se face prin butonul din colțul superior drept al ecranului. În cazul în care sesiunea expiră din inactivitate, utilizatorul este redirecționat automat la pagina de autentificare.

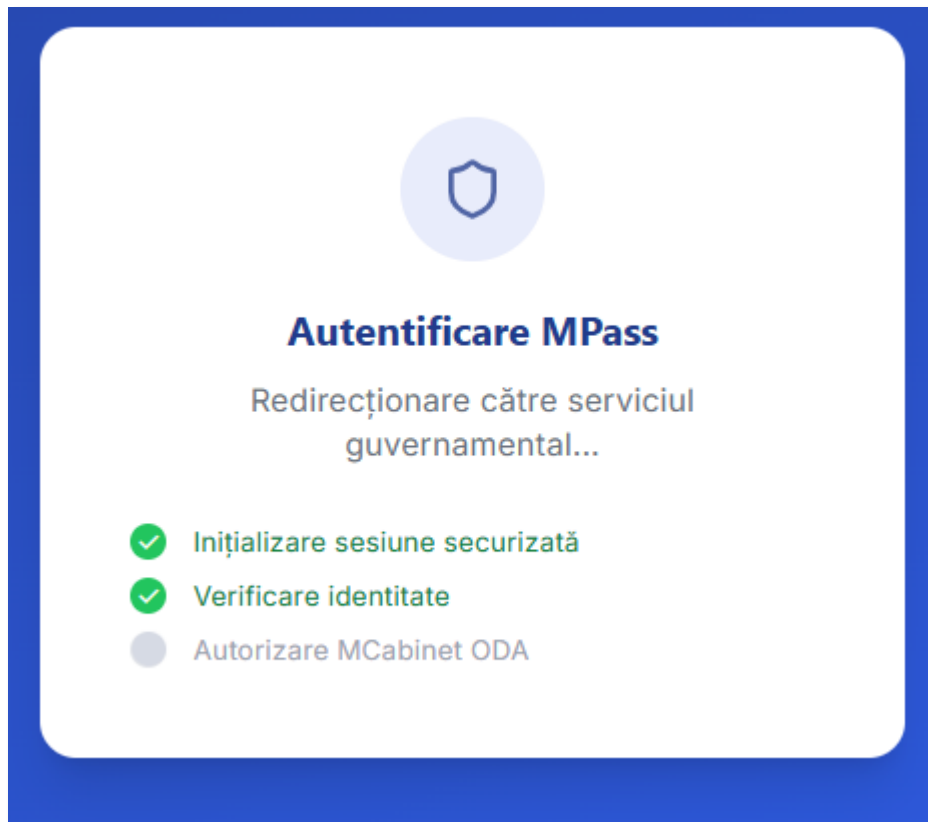


Figura 2. Ecranul de incarcare Mpass

3. Taskuri / Inbox - Ecranul principal

După autentificarea prin MPass, specialistul ODA este redirecționat automat la ecranul Taskuri / Inbox. Acesta constituie pagina de lucru principală a back-office-ului și a înlocuit tabloul de bord ca prim ecran, întrucât oferă informații cu valoare operațională imediată: ce dosare necesită atenție în ziua respectivă.

The screenshot displays the ODA Back-office Taskuri / Inbox dashboard. At the top, there is a navigation bar with the ODA logo, the text 'ORGANIZAȚIA PENTRU DEZVOLTAREA ANTREPRENORIALITĂȚII', the Romanian Government logo, and 'SII ODA Back-office'. The user's name 'Maria Grosu' and 'MPass - Departamentul Granturi' are visible in the top right. The main content area starts with a personalized greeting 'Bună ziua, Maria' and the date 'miercuri, 29 aprilie 2026'. Below this, there are three KPI cards: 'Nerepartizate' (6, necesită alocare), 'Ale mele' (3, în lucru), and 'Total activ' (9, dosare active). The dashboard is organized into two columns: 'Dosare nerepartizate' (6) and 'Dosarele mele active' (3). Each card lists a company name, ID, program, status, and amount.

Company	ID	Program	Status	Amount (MDL)
ConstructPlus SRL	D-2026-0044	Fondul de Garantare a Creditelor	Nerepartizat	480.000
AgriPro SRL	D-2026-0038	Grant pentru Digitalizare IMM	În procesare	290.000
AgroInvest SA	D-2026-0055	Export Boost — Suport Internaționalizare	Nerepartizat	190.000
TransLogMD SRL	D-2026-0048	Fondul de Garantare a Creditelor	În procesare	460.000
InfoSys MD SRL	D-2026-0058	Grant pentru Digitalizare IMM	Nerepartizat	260.000
TehnoSoft SRL	D-2026-0042	Grant pentru Digitalizare IMM	Evaluare	245.000
GreenBox SRL	D-2026-0060	Program Start pentru Tineri Antreprenori	Nerepartizat	148.000
MedTech Pro SRL	D-2026-0056	Grant pentru Digitalizare IMM	Nerepartizat	295.000

Figura 3. Ecranul Taskuri / Inbox: salut personalizat cu numele specialistului și data curentă, trei carduri KPI (Nerepartizate, Ale mele, Total activ), doua coloane cu carduri de dosare - stanga "Dosare nerepartizate", dreapta "Dosarele mele active"

3.1 Carduri de sinteza

În partea superioară a ecranului sunt afișate trei carduri cu situația curentă a dosarelor active. Primul card indică numărul dosarelor noi depuse care nu au fost încă repartizate unui specialist, acestea necesitând acțiune imediată. Al doilea card arată dosarele repartizate specialistului curent care se află în curs de procesare sau evaluare. Al treilea card prezintă totalul dosarelor active din sistem, indiferent de responsabil.

3.2 Listă dosarelor de lucru

Ecranul este împărțit în două coloane. În coloana din stânga sunt afișate dosarele nerepartizate, ordonate după urgență: mai întâi cele cu statusul "Depus" (cele mai recente), urmate de cele "În procesare" și "Evaluare". În coloana din dreapta apar dosarele repartizate specialistului curent care sunt în curs de lucru.

Fiecare card de dosar cuprinde: denumirea companiei, numărul dosarului, programul solicitat, responsabilul repartizat și numărul de zile de la ultima actualizare, precum și suma solicitată. Un clic pe oricare dintre carduri deschide pagina completă a dosarului respectiv.

4. Tabloul de bord

Tabloul de bord este accesibil din meniul lateral și oferă o vizualizare centralizată de nivel înalt a activității curente. Elementele afișate sunt interactive și permit navigarea rapidă către modulele corespunzătoare.

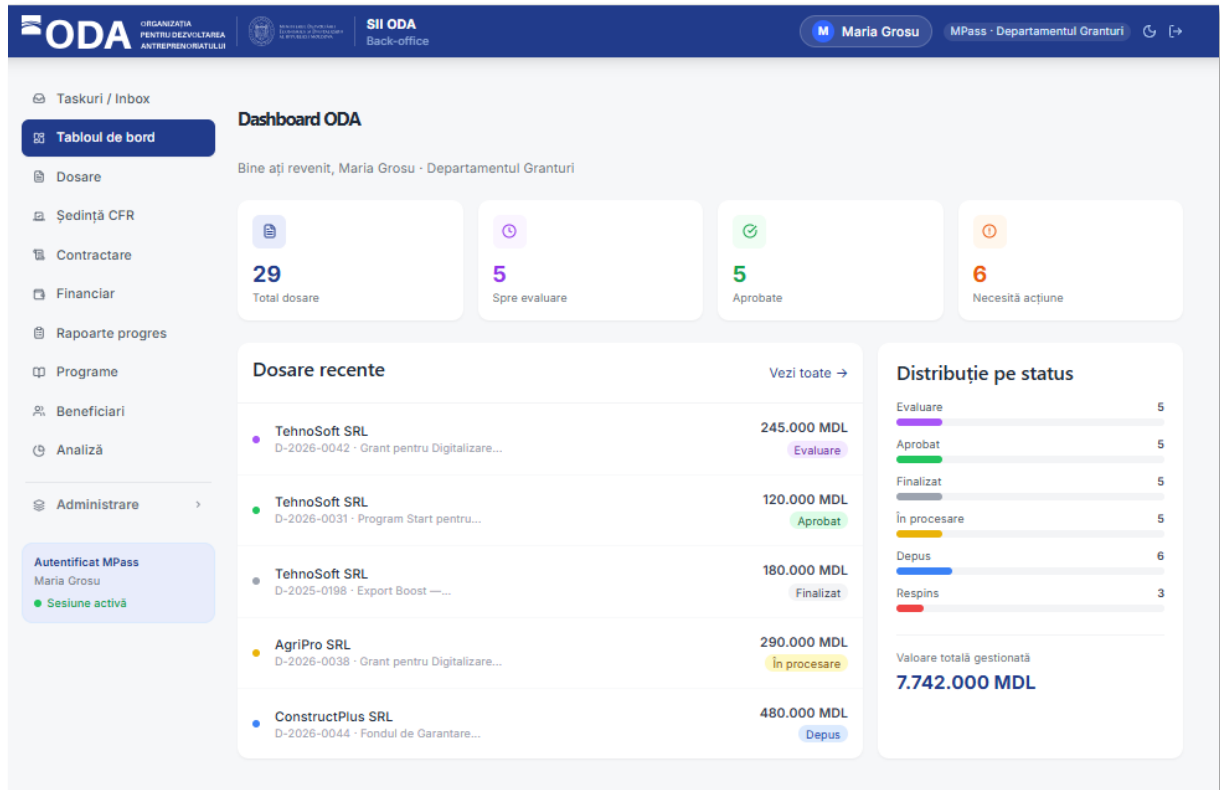


Figura 4. Tabloul de bord ODA: carduri KPI (Total dosare, Spre evaluare, Aprobate, Necesita acțiune), tabel cu ultimele 5 dosare actualizate, grafic cu distribuția pe statusuri

4.1 Carduri KPI

Modul / Funcționalitate	Descriere
Total dosare	Numărul total de dosare înregistrate în sistem. Un clic pe card deschide lista completă a dosarelor.
Spre evaluare	Dosarele cu statusul "Evaluare" care necesita atenția specialiștilor. Clic pe card filtrează lista după acest status.
Aprobate	Dosarele aprobate în cadrul ședinței CFR. Clic filtrează lista pe statusul "Aprobat".
Necesita acțiune	Dosarele nou depuse, fără specialist repartizat. Clic filtrează lista pe statusul "Depus".

4.2 Dosare recente

Tabelul afișează ultimele cinci dosare actualizate în sistem, cu următoarele informații: denumirea companiei, numărul dosarului, programul selectat, suma solicitată și statusul curent. Un clic pe orice rând din tabel deschide pagina de detalii a dosarului respectiv.

4.3 Distribuție pe status

Graficul cu bare orizontale prezintă proporția dosarelor per status, împreună cu valoarea totală în MDL gestionată de ODA la momentul curent.

5. Modulul Dosare

Modulul Dosare este centrul operațional al back-office-ului. Conține lista completă a tuturor cererilor de finanțare primite de ODA și pune la dispoziția specialiștilor funcții avansate de căutare, filtrare și export.

5.1 Listă dosarelor

Toate dosarele 29 dosare afișate Export Excel

Căutare companie sau nr. dosar... Toate statusurile ▼

NR. DOSAR	COMPANIE	PROGRAM	SUMA	STATUS	RESPONSABIL
D-2026-0042	TehnoSoft SRL 1002600012345	Grant pentru Digitalizare IMM	245.000 MDL	Evaluare	Maria Grosu
D-2026-0031	TehnoSoft SRL 1002600012345	Program Start pentru Tineri Antreprenori	120.000 MDL	Aprobat	Ion Chiriac
D-2025-0198	TehnoSoft SRL 1002600012345	Export Boost — Suport Internaționalizare	180.000 MDL	Finalizat	Maria Grosu
D-2026-0038	AgriPro SRL 1005600087654	Grant pentru Digitalizare IMM	290.000 MDL	În procesare	Maria Grosu
D-2026-0044	ConstructPlus SRL 1003600054321	Fondul de Garantare a Creditelor	480.000 MDL	Depus	Nerepartizat
D-2026-0029	ModaStyle SRL 1006600032198	Export Boost — Suport Internaționalizare	195.000 MDL	Respins	Ion Chiriac
D-2026-0051	EcoTur SRL 1007600011122	Fondul de Garantare a Creditelor	420.000 MDL	Evaluare	Elena Cebanu
D-2026-0047	Digital Wave SRL 1008600044433	Grant pentru Digitalizare IMM	270.000 MDL	În procesare	Vasile Moraru
D-2026-0033	StartUp Hub SRL 1009600077755	Program Start pentru Tineri Antreprenori	140.000 MDL	Aprobat	Ion Chiriac
D-2026-0055	AgroInvest SA 1010600088866	Export Boost — Suport Internaționalizare	190.000 MDL	Depus	Nerepartizat
D-2025-0187	MoldTex SA 1011600099977	Grant pentru Digitalizare IMM	299.000 MDL	Finalizat	Maria Grosu
D-2026-0039	BioFarm Cooperativă 1012600000011	Fondul de Garantare a Creditelor	490.000 MDL	Evaluare	Elena Cebanu
D-2026-0022	FashionMD SRL 1013600022233	Program Start pentru Tineri Antreprenori	135.000 MDL	Respins	Vasile Moraru

Figura 5. Modulul Dosare: câmp de căutare, filtru dropdown după status și butonul Export Excel; tabel cu coloanele Nr. dosar, Companie, Program, Suma, Status (badge colorat), Responsabil

Modul / Funcționalitate	Descriere
Căutare	Căutare după denumirea companiei sau numărul dosarului (ex. D-2026-0042).
Filtru status	Filtrarea listei după statusul dosarului: Depus, În procesare, Evaluare, Aprobat, Respins, Finalizat.
Export Excel	Exportul listei filtrate în format .xlsx, cu toate câmpurile: nr. dosar, companie, IDNO, program, suma, status, responsabil, date, scor.
Coloane afișate	Nr. dosar, Companie, Program, Suma solicitată, Status, Responsabil, Data depunerii, Scor evaluare.

5.2 Detalii dosar

The screenshot displays the SII ODA Back-office interface for a grant application. The header shows the user is logged in as Maria Grosu, with a department of Granturi. The main content area is titled 'Înapoi la Dosare' and features a sidebar with navigation options like 'Taskuri / Inbox', 'Tabloul de bord', 'Dosare', 'Ședință CFR', 'Contractare', 'Financiar', 'Rapoarte progres', 'Programe', 'Beneficiari', 'Analiză', and 'Administrare'. The user is authenticated via MPass.

The main content area shows details for a grant application for **TehnoSoft SRL** with a value of **245.000 MDL**. The application is for a 'Grant pentru Digitalizare IMM' with reference number 'Nr. D-2026-0042', submitted on '2026-03-12', and IDNO '1002600012345'. The status is 'Evaluare'.

The 'Verificare eligibilitate (MConnect)' section lists several checks:

- Companie înregistrată și activă (Sursă: Camera Înregistrării) - **Done**
- Fără datorii la Serviciul Fiscal (Sursă: FISC) - **Done**
- Fără credite restante bancare (Sursă: BNM) - **Done**
- Angajați declarați (CNAS) (Sursă: CNAS) - **Done**
- Nu figura anterior în programe ODA (Sursă: SII ODA — Avertisment) - **Warning**

The 'Documente depuse' section lists uploaded documents:

- Statut companie (1.2 MB) - **MSign**
- Certificat înregistrare (0.4 MB) - **MSign**
- Bilant contabil 2025 (2.8 MB) - **MSign**
- Plan de afaceri (4.1 MB) - **MSign**

The 'Grilă de evaluare' section shows a progress bar chart for various criteria:

Criteriu	Scor / Total
Eligibilitate companie (MConnect)	25 / 25
Plan de afaceri	18 / 25
Capacitate financiară	16 / 20
Impact economic regional	12 / 15
Inovație și sustenabilitate	10 / 15
Scor total	81 / 100

The 'Decizie responsabil' section includes a text area for adding comments and two action buttons: 'Aprobă dosarul' (green) and 'Respinge dosarul' (red).

Figura 6. Pagină de detalii dosar: cronologie (timeline) cu etapele completate și cele în așteptare, date

companie și IDNO, scor evaluare cu grila defalcata, documente atasate, butoane de acțiune (Modificare status, Repartizare specialist, Nota interna)

La accesarea unui dosar din listă, specialistul ODA vede toate informațiile relevante într-o singură pagină. Sunt afișate datele solicitantului și ale companiei (IDNO, contact, sector de activitate), programul selectat și suma solicitată, precum și cronologia completă cu toate evenimentele dosarului, de la depunere și până la stadiul curent. De asemenea, sunt vizibile documentele atașate de solicitant, cu posibilitate de descărcare, scorul de evaluare cu grilă de punctaj defalcată pe criterii și butoanele de acțiune: modificarea statusului, repartizarea unui specialist și adăugarea unei note interne.

6. Modulul Ședință CFR

Comitetul de Finanțare și Revizuire (CFR) ia deciziile de aprobare sau respingere a dosarelor evaluate tehnic. Modulul digitalizează integral procesul de vot și generează automat procesul-verbal al ședinței.

Figura 7. Modulul Ședință CFR: agenda dosarelor programate, panou de vot per dosar cu butoanele Aproba / Respinge / Abținere, bară progres cvorum, decizie automata calculata la atingerea cvorumului

Modul / Funcționalitate	Descriere
Agenda ședință	Listă dosarelor programate pentru votul CFR, cu rezumatul evaluării tehnice și scorul obținut de fiecare dosar.
Vot per dosar	Fiecare membru CFR votează individual: aprobă, respinge sau abține. Votul este înregistrat nominal în sistem.
Progres vot	Bară de progres indică numărul de voturi exprimate raportat la totalul membrilor CFR prezenți.

Decizie automata	La atingerea cvorumului, sistemul calculează automat decizia finală pe baza majorității simple și o afișează.
Proces-verbal	Butonul "Generează Proces-verbal" produce documentul oficial al ședinței, semnat electronic prin MSign.
Motivatie respingere	Pentru dosarele respinse, membrii CFR pot adăuga textul motivației, care va fi comunicat ulterior solicitantului.

7. Modulul Contractare

După aprobarea dosarului de către CFR, poate fi inițiat procesul de contractare. Modulul gestionează ciclul complet al contractului, de la generare și până la semnarea bilaterală electronică și arhivarea documentului final.

The screenshot displays the 'Contractare' (Contracting) module interface. At the top, there's a navigation bar with the ODA logo and user information (Maria Grosu). The main area shows a summary of contract statistics: 6 Total contracte, 2 Semnate, 2 În semnare, and 1.135.000 Valoare totală (MDL). Below this, there are filter buttons: Toate, Generate, În semnare, Semnate, and Finalizate. A list of contracts is shown, each with a status indicator (Semnat, În semnare, Generat, Finalizat) and details like contract number, program, amount, and responsible person.

Figura 8. Modulul Contractare: listă contractelor cu statusuri (Generat, În semnare, Semnat beneficiar, Semnat ODA, Finalizat), panou de previzualizare text contract, buton de trimitere prin MSign

Modul / Funcționalitate	Descriere
Statute contract	Generat, În semnare, Semnat de beneficiar, Semnat de ODA, Finalizat.
Generare contract	Contractul este generat automat din șablonul standard, precompletat cu datele dosarului aprobat (companie, sumă, program, condiții).
Previzualizare	Specialistul ODA poate previzualiza textul integral al contractului înainte de a-l trimite spre semnare.
Semnare MSign	Contractul este transmis beneficiarului pentru semnare electronică prin platforma guvernamentală MSign, iar sistemul urmărește în timp real statusul semnării.

Contrasemnare ODA	După semnarea de către beneficiar, contractul este contrasemnat de reprezentantul autorizat al ODA.
Arhivare automata	Contractul semnat bilateral este arhivat automat și asociat dosarului, devenind accesibil ambelor părți.

8. Modulul Financiar

Modulul Financiar asigură urmărirea plăților de finanțare și monitorizarea execuției bugetare per program. Este structurat în două secțiuni principale: tranșe de plată și execuție bugetară.

8.1 Tranșe de plată

Modul Financiar
Tranșe de plată, execuție bugetară și reconciliere

318.000 MDL Total achitat 2026
4 tranșe

48.000 MDL Sume scadente
1 tranșe

769.000 MDL Planificat (rest)
11 tranșe

21.360.000 MDL Total angajat
contracte active

Tranșe de plată | Execuție bugetară

Companie sau contract... Toate Achitat Scadent Planificat Export Excel

CONTRACT	COMPANIE	PROGRAM	NR. TRANȘĂ	SUMĂ (MDL)	DATA SCADENȚĂ	DATA PLATĂ	STATUS	NOTĂ
CT-2026-831	TehnoSoft SRL	START Tineri	1	48.000	20 mar 2026	19 mar 2026	Achitat	Avans 40%
CT-2026-831	TehnoSoft SRL	START Tineri	2	48.000	20 iun 2026	—	Scadent	Tranșa 2 — după raport T1
CT-2026-831	TehnoSoft SRL	START Tineri	3	24.000	20 sep 2026	—	Planificat	Sold final
CT-2026-851	MoldTex SA	Export Boost	1	90.000	10 apr 2026	10 apr 2026	Achitat	Avans 50%
CT-2026-851	MoldTex SA	Export Boost	2	90.000	10 oct 2026	—	Planificat	Sold final — după raport final
CT-2026-838	AgriPro SRL	Grant Digitaliz...	1	116.000	15 mai 2026	—	Planificat	Avans 40% — după semnare contract
CT-2026-838	AgriPro SRL	Grant Digitaliz...	2	116.000	15 aug 2026	—	Planificat	Tranșa 2
CT-2026-838	AgriPro SRL	Grant Digitaliz...	3	58.000	15 nov 2026	—	Planificat	Sold final
CT-2026-842	TehnoSoft SRL	Grant Digitaliz...	1	98.000	10 mai 2026	—	Planificat	Avans 40%
CT-2026-842	TehnoSoft SRL	Grant Digitaliz...	2	98.000	10 aug 2026	—	Planificat	Tranșa 2
CT-2026-842	TehnoSoft SRL	Grant Digitaliz...	3	49.000	10 nov 2026	—	Planificat	Sold final
CT-2026-847	StartUp Hub SRL	START Tineri	1	48.000	05 mai 2026	—	Planificat	Avans 40%
CT-2026-847	StartUp Hub SRL	START Tineri	2	48.000	05 aug 2026	—	Planificat	Tranșa 2
CT-2026-847	StartUp Hub SRL	START Tineri	3	24.000	05 nov 2026	—	Planificat	Sold final
CT-2025-198	TehnoSoft SRL	Export Boost	1	90.000	25 oct 2025	25 oct 2025	Achitat	Avans 50%
CT-2025-198	TehnoSoft SRL	Export Boost	2	90.000	25 apr 2026	24 apr 2026	Achitat	Sold final
TOTAL (16 tranșe)				1.135.000				

Atenție: 1 tranșă scadentă
TehnoSoft SRL - CT-2026-031 - 48.000 MDL - Scadent: 20 iun 2026 - Raport T1 ne prezentat

Figura 9. Modulul Financiar - tranșe de plată: tabel cu coloanele Companie, Contract, Tip tranșă, Suma, Scadenta, Status; highlight rosu pentru scadentele depasite; filtre după status și companie; buton Export Excel

Lista tranșelor de plată cuprinde toate plățile planificate și executate pentru contractele active. Tranșele cu scadența depășită sunt marcate automat cu un fundal roșu pentru a atrage atenția responsabililor. O tranșă poate fi deblocată spre plată numai după aprobarea raportului de progres corespunzător. Filtrele disponibile permit selectarea după status (Planificată, Aprobata, Plătită, Blocată) sau după companie. Lista filtrată poate fi exportată oricând în format Excel.

8.2 Execuție bugetară

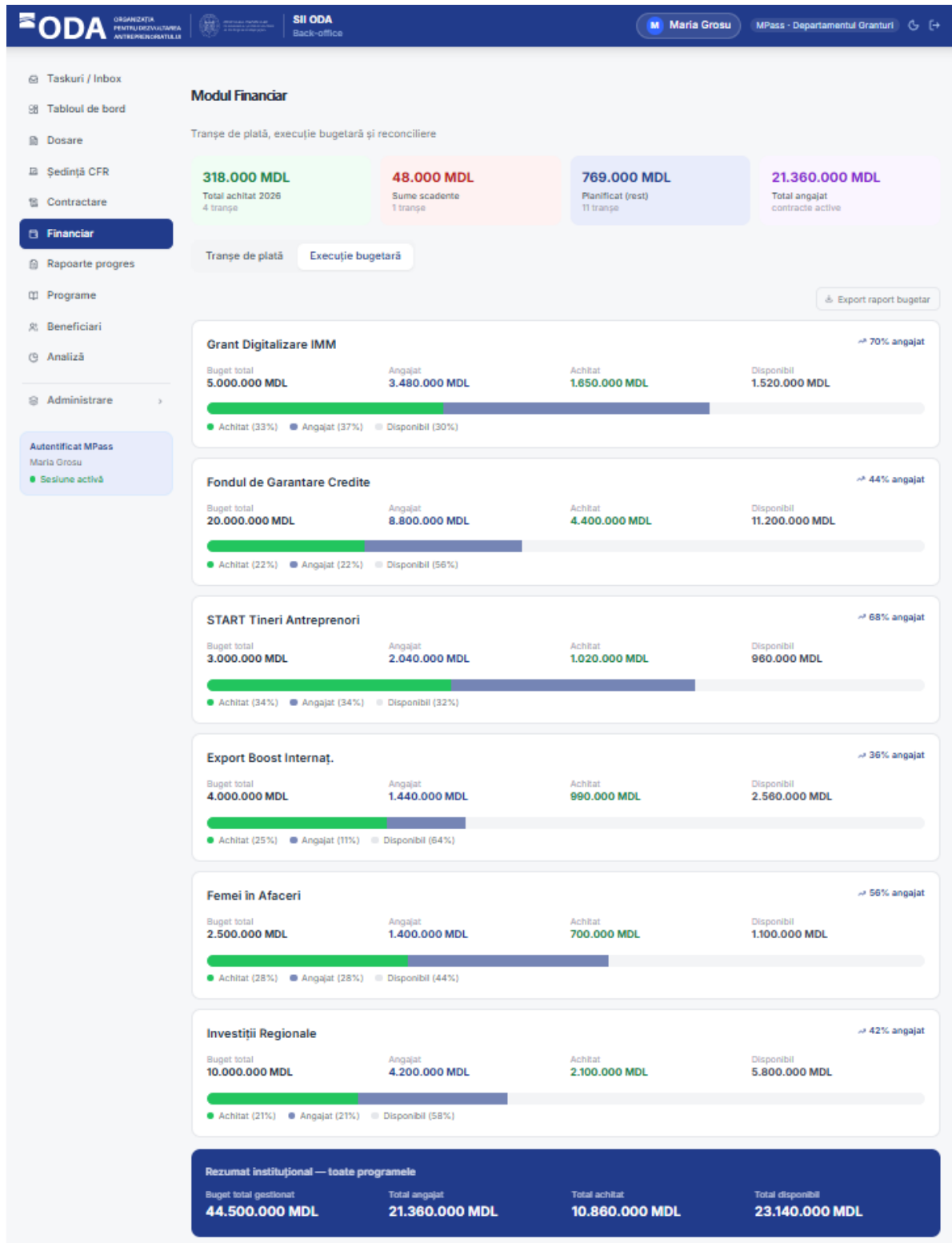


Figura 10. Modulul Financiar - execuție bugetară: bare orizontale stacked per program (buget total, contractat, platit), procent de absorbție per program, valori absolute în MDL, buton Export Excel

Secțiunea de execuție bugetară prezintă, per program de finanțare, trei valori comparate: bugetul total alocat, suma contractată și suma efectiv plătită. Graficul cu bare suprapuse (stacked) permite identificarea rapidă a gradului de absorbție a fondurilor pe fiecare program. Datele pot fi exportate în Excel.

9. Modulul Rapoarte de Progres

Specialiștii ODA revizuiesc rapoartele de progres depuse periodic de beneficiari și iau decizia de aprobare sau respingere, decizie care condiționează deblocarea tranșei de plată aferente.

The screenshot displays the 'Rapoarte de progres' (Progress Reports) module. At the top, there's a navigation bar with the ODA logo and user information (Maria Grosu). A sidebar on the left contains menu items like 'Taskuri / Inbox', 'Tabloul de bord', 'Dosare', 'Ședință CFR', 'Contractare', 'Financiar', 'Rapoarte progres', 'Programe', 'Beneficiari', 'Analiză', and 'Administrare'. The main area shows a summary of 8 reports with 5 KPI cards: 3 'În revizie', 2 'Aprobate', 1 'Respinse', 1 'Întârziate', and 1 'Așteptate'. Below this is a list of reports with columns for beneficiary name, CT number, status, report type, date, and amount. The reports listed are: TehnoSoft SRL (CT-2025-198, 'În revizie', 'Raport intermediar - Oct 2025-Mar 2026', 18 apr 2026, 90.000 MDL), TehnoSoft SRL (CT-2026-031, 'Așteptat', 'Raport trimestrial T1 - Mar-Mai 2026', Nedepus, 48.000 MDL), EcoTur SRL (CT-2025-111, 'Aprobat', 'Raport final - Durata proiect', 12 mar 2026, 92/100), Agrolinvest SA (CT-2025-089, 'Respins', 'Raport trimestrial T3 - Ian-Mar 2026', 02 apr 2026, 120.000 MDL, 41/100), MoldTex SA (CT-2026-051, 'În revizie', 'Raport intermediar - Apr-Iun 2026', 24 apr 2026), Digital Wave SRL (CT-2025-202, 'Aprobat', 'Raport trimestrial T2 - Ian-Mar 2026', 05 apr 2026, 57.000 MDL, 88/100), FashionMD SRL (CT-2025-155, 'În revizie', 'Raport final - Durata proiect', 10 apr 2026), and BioFarm Cooperativă (CT-2025-133, 'Întârziat', 'Raport trimestrial T2 - Oct-Dec 2025', Nedepus, 200.000 MDL).

Figura 11. Modulul Rapoarte Progres: cinci carduri KPI (În revizie, Aprobate, Respinse, Intarziate, Așteptate), tab-uri de filtrare rapidă, listă rapoartelor, panou lateral cu detalii și butoanele Aprobare / Respingere

Modul / Funcționalitate	Descriere
KPI sumar	Cinci carduri de sinteză: rapoarte în revizie, aprobate, respinse, întârziate și așteptate.
Filtrare per status	Taburi pentru filtrarea rapidă: Toate, În revizie, Întârziate, Aprobate, Respinse.

Listă rapoartelor	Fiecare rând conține: companie, contract, program, tip raport, perioadă, data depunerii, responsabil ODA, scor și tranșă asociată.
Detalii raport	Panoul lateral afișează conținutul complet al raportului: progres narativ, KPI realizate, cheltuieli justificate și documentele suport atasate.
Aprobare / Respingere	Butoane de decizie cu câmp optional pentru comentariu. Decizia actualizeaza automat statusul tranșei de plată asociate.
Export Excel	Exportul listei filtrate în format .xlsx, cu toate câmpurile raportului.

10. Modulul Programe

Managerii ODA configurează și administrează programele de finanțare disponibile pentru solicitanți. Modulul oferă control complet asupra parametrilor fiecărui program, de la creare și până la suspendare sau închidere.

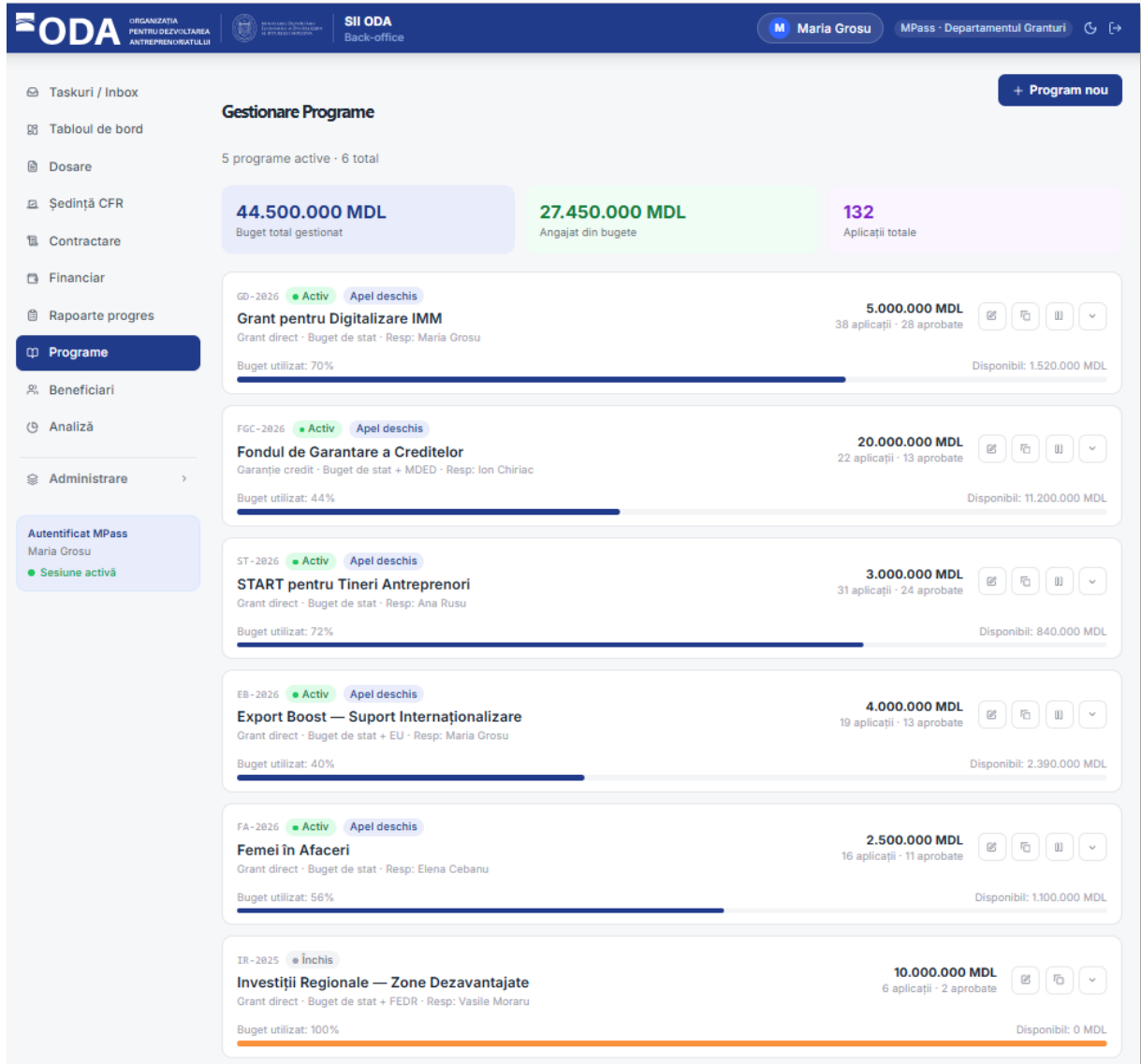


Figura 12. Modulul Programe: catalogul programelor cu bară de progres a bugetului utilizat, butoane de Editare, Copiere și Suspendare, buton "Program nou", formular de creare cu câmpurile denumire, buget, suma maxima per beneficiar, durata, criteriile de eligibilitate

Modul / Funcționalitate	Descriere
Catalog programe	Listă programelor active și inactive, cu bară de progres care indică bugetul utilizat față de cel alocat.
Detalii program	O voi extinde: obiective, criteriile de eligibilitate detaliate, lista dosarelor din program și indicatorii de performanță agregați.

Program nou	Formular de creare: denumire, buget total, sumă maximă per beneficiar, durată, criterii de eligibilitate, sector țintă, documente obligatorii.
Editare / Copiere	Editarea parametrilor unui program existent sau copierea unui șablon pentru un program nou.
Suspendare	Posibilitatea de a suspenda temporar un program, astfel încât acesta să nu mai accepte cereri noi, în timp ce dosarele existente își continuă cursul normal.

11. Modulul Beneficiari

Modulul Beneficiari oferă o vedere centralizată asupra tuturor companiilor care au interacționat cu programele ODA, punând la dispoziția specialiștilor instrumente pentru analiza riscului și urmărirea portofoliului de finanțări.

The screenshot displays the 'Beneficiari' module interface. At the top, there's a navigation bar with the ODA logo, user information (Maria Grosu), and department (MPass - Departamentul Granturi). A sidebar on the left contains various menu items like 'Taskuri / Inbox', 'Tabloul de bord', 'Dosare', etc. The main area shows a summary dashboard with four key metrics: 12 total beneficiaries, 9 active projects, 2 high-risk cases, and a total portfolio value of 4,320,000 MDL. Below this is a search bar and filters for region, sector, and risk level. A table lists 12 companies with their details.

COMPANIE	REGIUNE	SECTOR	ANGAJAȚI	DOSARE	VALOARE (MDL)	RISC
TehnoSoft SRL 1002600012345	mun. Chișinău	IT & Digital	12	3 1 activ	545.000	Scăzut
AgriPro SRL 1005600087654	Nord	Agricultură	28	2 1 activ	290.000	Mediu
ConstructPlus SRL 1003600054321	Centru	Construcții	45	1 1 activ	480.000	Mediu
ModaStyle SRL 1006600032198	mun. Chișinău	Producere	18	1	195.000	Ridicat
MoldTex SA 1003600011111	Nord	Producere	87	2 1 activ	360.000	Scăzut
StartUp Hub SRL 1007600011234	mun. Chișinău	IT & Digital	5	1 1 activ	120.000	Scăzut
BioFarm Cooperativă 1008600055432	Sud	Agricultură	34	1 1 activ	650.000	Mediu
EcoTur SRL 1009600088765	UTA Găgăuzia	Turism	9	2	180.000	Scăzut
Digital Wave SRL 1002600099876	mun. Bălți	IT & Digital	22	1 1 activ	285.000	Scăzut
AgroInvest SA 1005600033221	Centru	Agricultură	62	3	920.000	Ridicat
FashionMD SRL 1006600044332	mun. Chișinău	Comerț	7	1 1 activ	95.000	Scăzut
MediCare Plus SRL 1002600077665	mun. Chișinău	Sănătate	31	1 1 activ	200.000	Scăzut

Figura 13. Modulul Beneficiari: tabel cu coloanele Companie, IDNO, Regiune, Sector, Angajați, Nr. dosare, Valoare totală, Profil risc, Responsabil; filtre avansate; panou lateral cu profilul de risc calculat

Modul / Funcționalitate	Descriere
Tabel beneficiari	Listă completă a companiilor cu: denumire, IDNO, regiune, sector, număr de angajați, număr de dosare active și aprobate, valoarea totală a finanțărilor, profilul de risc și responsabilul ODA.
Filtrare avansată	Filtre disponibile: căutare text, regiune (toate raioanele din RM), sector de activitate, nivel de risc (scăzut, mediu, ridicat).
Profil risc	Panoul lateral afișează scorul de risc calculat pe baza istoricului rapoartelor de progres, calității execuției financiare și alertelor de conformitate.

Vizualizare rapidă	Un clic pe orice companie deschide profilul complet, cu toate dosarele asociate și istoricul relației cu ODA.
Export Excel	Exportul listei filtrate cu toate câmpurile, inclusiv profilul de risc și responsabilul ODA.

12. Modulul Analiza

Modulul de Analiză pune la dispoziția conducerii și specialiștilor ODA rapoarte statistice predefinite și un constructor flexibil de rapoarte personalizate, cu export în Excel și CSV.

12.1 Rapoarte predefinite

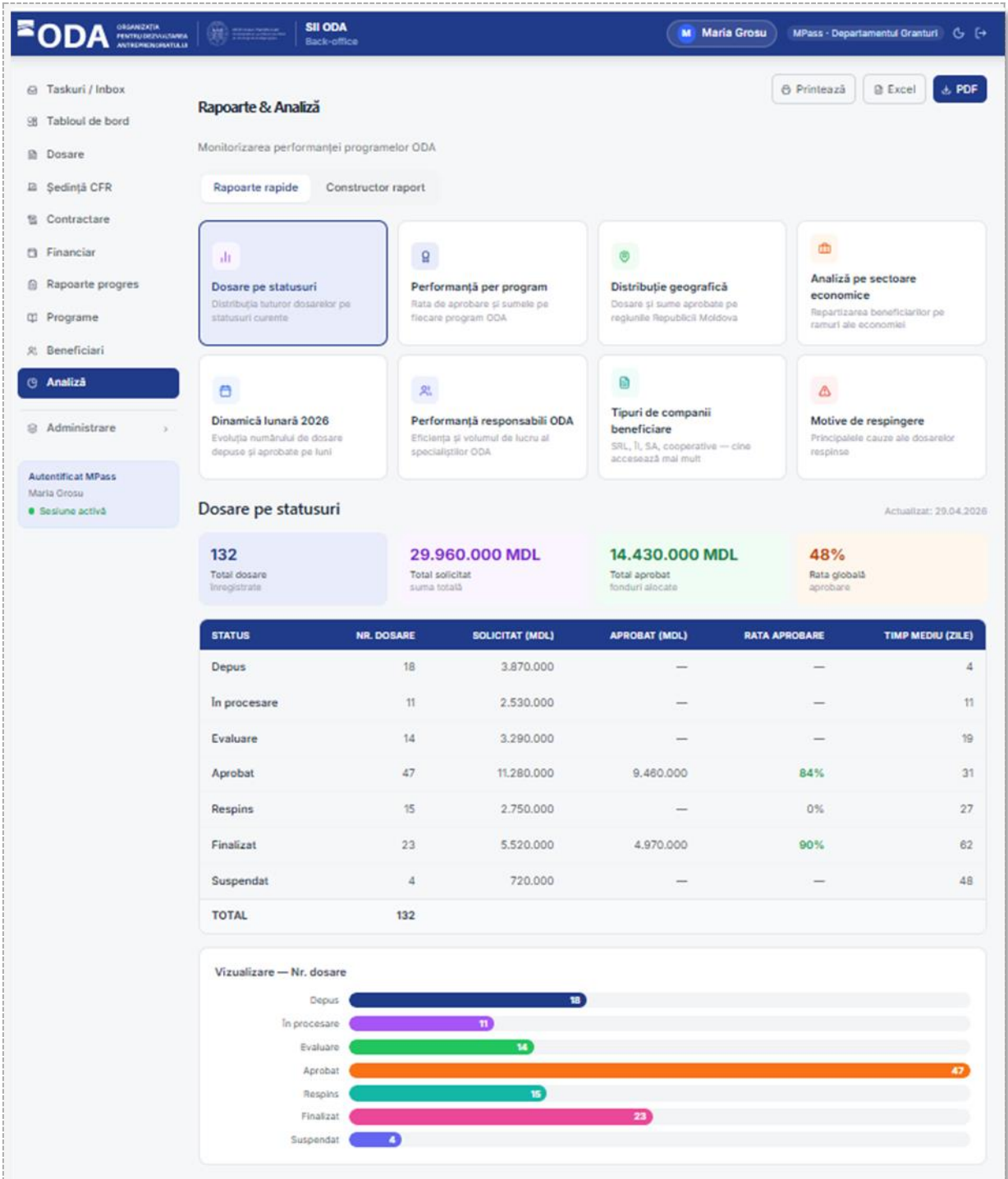


Figura 14. Modulul Analiza: template "Dosare per program" selectat, tabel cu coloanele Program, Nr. dosare, Valoare totală, Rata de aprobare; carduri KPI sumar; grafic bar

Modul / Funcționalitate	Descriere
Dosare per status	Distribuția dosarelor pe toate statusurile, cu evoluție lunară.
Dosare per program	Volumul, valoarea și rata de aprobare per program de finanțare.
Distribuție geografică	Dosare și valori per regiune și raion, cu indicatorul de penetrare teritorială.
Dosare per sector	Analiza sectoriale: IT, agricultura, producție, servicii, turism.
Evoluție lunară	Trendul lunar al dosarelor depuse, aprobate și finanțate.
Performanță responsabili	KPI per specialist ODA: dosare gestionate, timp mediu de procesare, rata de aprobare.
Tip companie	Distribuția beneficiarilor după forma juridică: SRL, SA, cooperativă, PF, startup.
Motive de respingere	Analiza principalelor motive de respingere a dosarelor, utilă pentru îmbunătățirea criteriilor de eligibilitate.

12.2 Constructor de rapoarte

Raportare & Analiză

Monitorizarea performanței programelor ODA

Grupat după: **Status dosar** · 2026-01-01 → 2026-12-31

132 Total dosare înregistrate

29.960.000 MDL Total solicitat suma totală

14.430.000 MDL Total aprobat fonduri alocate

48% Rata globală aprobare

7 rânduri · 132 dosare total

STATUS	NR. DOSARE	SOLICITAT (MDL)	APROBAT (MDL)	RATA APROBARE	TIMP MEDIU (ZILE)
Depus	18	3.870.000	—	—	4
În procesare	11	2.530.000	—	—	11
Evaluare	14	3.290.000	—	—	19
Aprobat	47	11.280.000	9.460.000	84%	31
Respins	15	2.750.000	—	0%	27
Finalizat	23	5.520.000	4.970.000	90%	62
Suspendat	4	720.000	—	—	48
TOTAL	132				

Distribuție vizuală

- Depus: 3.870.000 MDL
- În procesare: 2.530.000 MDL
- Evaluare: 3.290.000 MDL
- Aprobat: 11.280.000 MDL
- Respins: 2.750.000 MDL

Figura 15. Constructorul de rapoarte: opțiuni de grupare (GroupBy), filtre multiple (program, status, regiune, responsabil), selector interval de date, filtru valoric, previzualizare tabel și grafic bar, butoane Export Excel și CSV

Constructorul permite crearea de rapoarte personalizate fără cunoștințe tehnice. Utilizatorul poate alege criteriul de grupare (status, program, regiune, sector, lună, responsabil, tip companie sau motiv de respingere), poate aplica filtre combinate și poate seta intervalul de date și filtrul valoric. Rezultatele sunt afișate sub forma unui tabel cu totaluri și a unui grafic, iar exportul este disponibil în Excel și CSV.

13. Modulul Administrare

Secțiunea Administrare este accesibilă din meniul lateral, printr-un submeniu colapsibil. Conține instrumentele tehnice destinate administratorilor de sistem și echipei de implementare: motorul de procese BPMN, constructorul de șabloane și jurnalul de audit.

13.1 Motor procese BPMN

Motorul BPMN permite definirea, versionarea și monitorizarea fluxurilor de lucru ale sistemului fără a fi necesare intervenții în codul sursă. Orice modificare a unui flux existent generează automat o versiune nouă, iar versiunea anterioară rămâne arhivată.

The screenshot displays the BPMN engine interface. On the left, a sidebar lists various system management options. The main content area is divided into three sections: a list of defined processes, a visual flow diagram, and a table of active instances.

PROCESE DEFINITE	STATUS
Evaluare Cerere Grant v2.3 7 pași 14 instanțe	activ
Contractare Beneficiar v1.8 5 pași 6 instanțe	activ
Raportare Progres Trimestrial v1.1 4 pași 22 instanțe	activ
Monitorizare Post-Grant v0.9 6 pași 0 instanțe	draft
CFR — Comitet Financiar v1.4 8 pași 3 instanțe	activ

The visual flow diagram for 'Evaluare Cerere Grant — v2.3' shows the following steps: Start → Verificare Eligibilitate → Gateway Eligibil? → (parallel split) → Notificare Respingere and Evaluare Tehnica → (parallel join) → CFR Decizie → End.

INSTANȚE ACTIVE	Verificare	Evaluare	CFR
D-2026-0042	Verificare	Evaluare	CFR
D-2026-0051	Verificare	Evaluare	CFR
D-2026-0039	Verificare	Evaluare	CFR

Figura 16. Modulul BPMN: listă proceselor definite pe stanga (cu versiune, status activ/draft, numar instante), diagrama flux vizuala pe dreapta cu noduri (Start, Verificare, Gateway Eligibil?, Notificare, Evaluare, CFR, End) și sageti, tabel instante active cu etapa curentă a fiecarui dosar

Modul / Funcționalitate	Descriere
Listă procese	Toate procesele BPMN definite: denumire, versiune, status (activ sau draft), numărul de instanțe active și numărul de pași ai fluxului.
Diagrama vizuala	Reprezentarea grafică a fluxului cu noduri de tip Start, Task, Gateway de decizie (romb) și End. Sagetile indică tranzițiile și condițiile aferente.
Proces nou	Butonul "Proces nou" deschide editorul vizual pentru construirea unui flux nou prin operații de tip drag-and-drop.

Editare / Versiune	Orice modificare a unui proces existent creează o versiune nouă, păstrând versiunile anterioare în arhivă.
Instanțe active	Tablelul de instanțe arată în ce etapă a fluxului BPMN se află fiecare dosar în desfășurare la momentul curent.

13.2 Template Builder

Constructorul de șabloane permite configurarea formularelor și a documentelor din sistem fără a fi necesară programarea. Modificările sunt salvate ca draft și publicate explicit pentru a deveni active.

Figura 17. Template Builder: listă șablonelor pe stanga (Cerere Grant, Raport Progres, Dosar Contractare, Grila Evaluare, cu status publicat/draft), paleta tipurilor de câmpuri (Text, Numar, Selector, Checkbox, Fisier, Da/Nu), listă câmpurilor formularului cu handle-uri de reordonare și butoane Editare și Ștergere

Modul / Funcționalitate	Descriere
Șabloane disponibile	Cerere Grant IMM, Raport Progres Trimestrial, Dosar Contractare, Grilă de Evaluare Tehnică, Monitorizare Post-Grant.
Paleta câmpuri	Tipuri disponibile: Text, Numar, Selector (dropdown), Checkbox, Fisier upload, Da/Nu (toggle). Câmpurile se adaugă prin drag-and-drop.

Editare câmpuri	Fiecare câmp are proprietățile: eticheta, obligatoriu sau opțional, valori posibile (pentru selectoare) și reguli de validare.
Reordonare	Câmpurile pot fi reordonate prin drag-and-drop cu handle-ul din stânga fiecărui rând.
Publicare	Șablonul este salvat ca draft în timp ce se editează și publicat explicit pentru a deveni activ în sistem.
Previzualizare	Butonul Preview afișează formularul așa cum îl va vedea solicitantul sau specialistul ODA.

13.3 Jurnal de Audit

Jurnalul de audit înregistrează toate acțiunile utilizatorilor și evenimentele sistemului, asigurând trasabilitatea completă a operațiunilor în scopuri de conformitate și verificare.

The screenshot displays the SII ODA Back-office interface. The top navigation bar includes the ODA logo, the user name 'Maria Grosu', and the department 'MPass - Departamentul Granturi'. The main content area is titled 'Motor procese BPMN' and shows a list of defined processes (PROCESE DEFINITE) and an active process flow diagram for 'Evaluare Cerere Grant - v2.3'. The 'Jurnal audit' section shows a table of active instances (INSTANȚE ACTIVE) with columns for instance ID, status, and actions.

Figura 18. Jurnalul de Audit: patru carduri cu numărul de evenimente per nivel (Info, Success, Warning, Error), câmp de căutare text, dropdown de selecție nivel, tabel cu coloanele Icon nivel, Acțiune, Utilizator, Entitate, IP, Timestamp; buton Export log

Modul / Funcționalitate	Descriere
Niveluri evenimente	Info (acțiuni obișnuite de lucru), Success (autentificări și operații finalizate cu succes), Warning (modificări de

	configurație sau versiune), Error (autentificări esuate, erori de sistem).
Căutare	Filtrare după numele utilizatorului, descrierea acțiunii sau entitatea afectată.
Filtru nivel	Selectarea nivelului de eveniment din dropdown; un clic pe oricare card KPI filtrează automat lista.
Câmpuri înregistrare	Timestamp, utilizator, acțiune descrisă, entitate afectată, adresa IP, nivel.
Export log	Butonul "Export log" descarcă jurnalul filtrat în format CSV, pentru arhivare sau audit extern.

14. Modulul Setari

Modulul Setări este accesibil exclusiv administratorului sistemului și permite configurarea completă a platformei SII ODA.

Setări sistem
Configurarea SII ODA — acces, notificări, integrări

Utilizatori și Roluri + Utilizator nou

7 utilizatori înregistrați

UTILIZATOR	ROL	DEPARTAMENT	ULTIMA AUTENTIFICARE	STATUS
M Maria Grosu maria.grosu@oda.md	Administrator	Programe IMM	25 apr 2026, 09:12	● Activ Editare
I Ion Chiriac ion.chiriac@oda.md	Expert	Evaluare & Contractare	24 apr 2026, 16:45	● Activ Editare
E Elena Cebanu elena.ceanu@oda.md	Expert	Monitorizare	25 apr 2026, 08:30	● Activ Editare
V Vasile Moraru vasile.moraru@oda.md	Expert	Programe IMM	23 apr 2026, 14:20	● Activ Editare
A Ana Rusu ana.rusu@oda.md	Expert	Regionale & Rurali	22 apr 2026, 11:05	● Activ Editare
D Dmitri Popa dmitri.popa@oda.md	Vizualizator	Financiar-Contabil	10 mar 2026, 09:00	● Inactiv Editare
L Liuba Cojocaru liuba.c@oda.md	Vizualizator	Juridic	25 apr 2026, 10:18	● Activ Editare

Roluri & permisiuni

- Administrator** (1 utilizatori): Acces complet la toate modulele și setările sistemului. [Editare permisiuni >](#)
- Expert** (4 utilizatori): Procesare dosare, evaluare, contractare, rapoarte progres. [Editare permisiuni >](#)
- Vizualizator** (2 utilizatori): Acces doar pentru citire la dosare și rapoarte. [Editare permisiuni >](#)

Figura 19. Modulul Setari: sectiunea Utilizatori și Roluri, tabelul utilizatorilor activi cu coloanele Nume, Rol, Departament, Status, Ultima autentificare; formular de utilizator nou cu câmpurile Rol și Departament; buton Aadaugă utilizator

Modul / Funcționalitate	Descriere
Utilizatori și Roluri	Gestionarea utilizatorilor ODA: creare, editare, activare și dezactivare. Sunt disponibile trei roluri: Administrator, Expert și Vizualizator.
Notificari	Configurarea evenimentelor care declanșează notificări (depunere dosar, schimbare status, contract, tranșă, raport) și a canalelor de livrare (e-mail, SMS, în-app, digest zilnic).
Securitate și Acces	Politica parolelor, autentificare prin MPass, jurnal de audit cu toate acțiunile utilizatorilor înregistrate.

Integrări	Statusul și configurarea integrărilor externe: MConnect, MPass, MSign, MPay, SIA RSAP, FISC, Registrul Comerțului, SMS Gateway.
E-mail și Comunicare	Configurarea serverului SMTP și editarea celor șapte șabloane de e-mail (confirmare dosar, aprobare, respingere, contract, tranșă, raport, invitație utilizator).
Sistem	Parametri generali ai platformei, configurarea backupurilor automate și informații despre versiunea curentă instalată.

15. Roluri și permisiuni

Accesul în back-office este controlat prin roluri predefinite. Autentificarea se realizează prin MPass pentru toți utilizatorii, indiferent de rol. Fiecare rol determină la ce module și acțiuni are acces utilizatorul.

Rol	Permițiuni	Utilizatori tipici
Administrator	Acces complet la toate modulele, inclusiv Administrare și Setări. Poate crea și edita utilizatori, configura fluxuri BPMN și șabloane.	IT Manager ODA, Director Executive
Expert	Acces la Taskuri/Inbox, Dosare, CFR, Contractare, Financiar, Rapoarte progres, Programe, Beneficiari, Analiza. Fără acces la Administrare și Setari.	Specialiști programe, Experti evaluatori, Contabili
Vizualizator	Acces în modul citire (read-only) la Dosare și Analiza. Nu poate modifica date, staturse sau configurații.	Juristi, Auditori, Management superior