



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
NORD-EST
PROGRAMUL REGIONAL 2021-2027

ADR
Agenția pentru Dezvoltare Regională
N O R D - E S T

ANEXA NR. 1

Instrucțiuni de completare a cererii de finanțare în MySMIS2021

PI 7

INTRODUCERE 5

Cuprins

Accesare modul	16
Sectiunea 1 – Adaugare Proiect.....	16
1.1. Adăugare proiect din zona Proiecte	17
1.2. Adăugare proiect din zona Apeluri.....	17
1.3. Pagina Proiecte - Funcționalități	18
Sectiunea 2 - Asociere în proiect	20
Sectiunea 2 - Completarea sectiunilor din proiect	24
2.1. SOLICITANT.....	25
2.2. Responsabil de proiect/Persoană de contact.....	25
2.3. Atribute proiect	26
2.4. CAPACITATE SOLICITANT	29
2.5. Localizare proiect	31
2.6. Obiectiv proiect	34
2.7. Justificare / Context / Relevanță.....	36
2.8. Caracter durabil al proiectului	38
2.9. Riscuri	39
2.10. Grup ţintă	40
2.11. Principii orizontale.....	40
2.12. Coerență cu politica de mediu.....	41
2.13. Descriere investiție	42
2.14. Rezumat revizuirii aplicație	43
2.15. Indicatori de realizare și de rezultat (program).....	44
2.16. PLAN DE ACHIZIȚII.....	45
2.17. Rezultate așteptate/Realizari așteptate	47
2.18. Activități.....	49
2.19. Indicatori de etapă	52
2.20. Plan de monitorizare proiect	54
2.21. BUGET TOTAL	55
3. CRITERII ETF.....	69
4. DECLARAȚIE UNICĂ.....	72

INTRODUCERE

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea în aplicația electronică MySMIS a unei cereri de finanțare pentru apelul de proiecte cu numărul PR/NE/2023/7/RSO5.1/I/Municipii aferent Prioritatii 7: Nord-Est – O regiune mai atractivă, Obiectiv Specific RSO 5.1. *Promovarea dezvoltării integrate și incluzive în domeniul social, economic și al mediului, precum și a culturii, a patrimoniului natural, a turismului durabil și a securității în zonele urbane, în cadrul Programului Regional Nord-Est 2021-2027.*

Aici sunt descrise secțiunile cererii de finanțare, aplicabile acestui apel, ce trebuie completate în MySMIS. Sunt incluse instrucțiuni, recomandări și explicații pentru completarea corectă a datelor solicitate.

Pentru a putea întocmi și depune o cerere de finanțare prin aplicația MySMIS, trebuie să vă creați mai întâi un cont de utilizator în aplicația MySMIS2021 a cărei interfață se găsește la adresa: <https://mysmis2021.gov.ro/>

De asemenea, este necesară înscrierea și completarea datelor unei entități juridice în cadrul aceleiași aplicații, în meniul entitate juridică. Atât crearea contului de utilizator cât și înscrierea și completarea datelor unei entități juridice se realizează conform manualului "Manual de utilizare MySMIS2021_FO_Autentificare" disponibil la adresa: <https://www.fonduri-ue.ro/mysmis-2021>

Înainte de a începe completarea cererii de finanțare, citiți cu atenție prevederile din ghidul specific aferent acestui apel și asigurați-vă că ați înțeles toate condițiile de accesare a finanțării.

Citiți cu atenție instrucțiunile, recomandările și explicațiile incluse în acest document înainte de completarea cererii de finanțare. Nerespectarea acestora poate conduce la respingerea cererii de finanțare sau depunctarea proiectului în etapa de evaluare tehnică și financiară.

Pentru acest apel de proiecte, aplicația MySMIS permite atașarea, la anumite secțiuni, a unor documente la cererea de finanțare, prin încărcarea fișierelor ce conțin aceste documente.

Conform prevederilor din Ghidul solicitantului, **este obligatorie anexarea documentelor relevante/aplicabile, enumerate la capitolul 7 "COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE" din Ghidul specific**. Toate aceste documente vor fi încărcate în MySMIS, în format PDF, după ce au fost semnate digital. Anexele pot fi încărcate în totalitate la o singură secțiune din cererea de finanțare (spre exemplu, la secțiunea *Solicitant*) sau la secțiunea considerată mai relevantă pentru fiecare document de către solicitant. Astfel, în situația în care un document deja anexat documentației de finanțare intr-una din secțiunile formularului cererii de finanțare este considerat de solicitant ca fiind relevant pentru justificarea informațiilor prevazute în cadrul unei alte secțiuni, doar se va menționa acest aspect în cadrul secțiunii respective, fără a se încărca din nou același document.

Pentru unele din anexele obligatorii, Ghidul specific conține modele standard, pentru altele, modele orientative – după completare, acestea vor fi salvate în format pdf, semnate digital și încărcate în MySMIS. Celelalte documente (ex. documentație tehnico-economică etc.) vor fi, de asemenea, scanate, salvate în format pdf, semnate digital și

încărcate în MySMIS, la completarea cererii de finanțare.

La încărcarea în aplicația MySMIS, denumiți fiecare fișier în mod corespunzător și sugestiv.

ATENȚIE! Pentru o evitare a pierderii de date, după fiecare completare a câmpurilor se va apăsa butonului "Salvare".

Notă: Imaginele din capturile de ecran prezentate pot fi diferite de imaginile regăsite în mediul de producție (aceste capturi sunt extrase din mediul de testare) la diferitele stadii de dezvoltare ale aplicației. Singurele diferențe dintre cele două medii sunt de afișare (design), funcționalitățile fiind aceleași.

Accesare modul

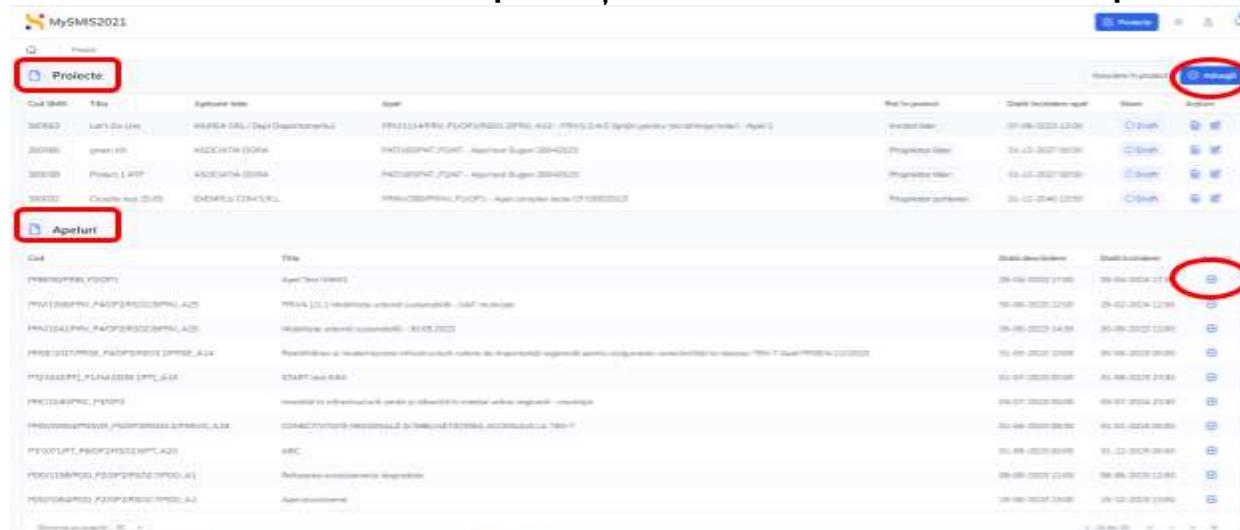
Aplicația MySMIS2021 - Front Office se accesează la adresa: <https://mysmis2021.gov.ro/>. După autentificare, aplicația afișează pagina principală. Din aceasta, se accesează butonul  .



The screenshot shows the main dashboard of the MySMIS2021 application. At the top, there are logos for the European Union, Romania, and MySMIS. To the right, there is a search bar and a blue button labeled 'Proiecte'. Below the header, a banner from the Ministry of European Investments and Projects states: 'Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene vă prezintă noul sistem informatic MySMIS2021+, care stă la baza gestionării fondurilor externe nerambursabile și este construit în conformitate cu regulile de transparentizare, simplificare și acces facil la fondurile europene aferente perioadei de programare 2021-2027.' A note below the banner says: 'MySMIS2021+ reprezintă un nou sistem informatic pentru gestionarea fondurilor externe nerambursabile aferente perioadei 2021-2027, dezvoltat de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, care înlocuiează anteriorul sistem informatic MySMIS - SPC 2021, și încorporează principii similari la încadrarea în cadrul proiectelor nerambursabile și a altor sisteme informatică, ca să îmbunătățească și să simplifice procesele de programare, monitorizare și raportare a proiectelor finanțate din fonduri externe. În cadrul de implementare, Ministerul Informației MySMIS2021+/SMIS2021+ include opțiuni de informare MySMS2021 și SMIS2021, precum și funcționalități de informare a cititorilor.' Below the banner, there are two large pie charts. The left chart, titled 'Programe noi', shows values: 22 mil. € (dark green), 11 mil. € (yellow), 11 mil. € (light green), and 13 mil. € (blue). The right chart, titled 'Programe registrate', shows values: 11 mil. € (orange), 11 mil. € (pink), 11 mil. € (light blue), and 13 mil. € (blue).

Secțiunea 1 – Adăugare Proiect

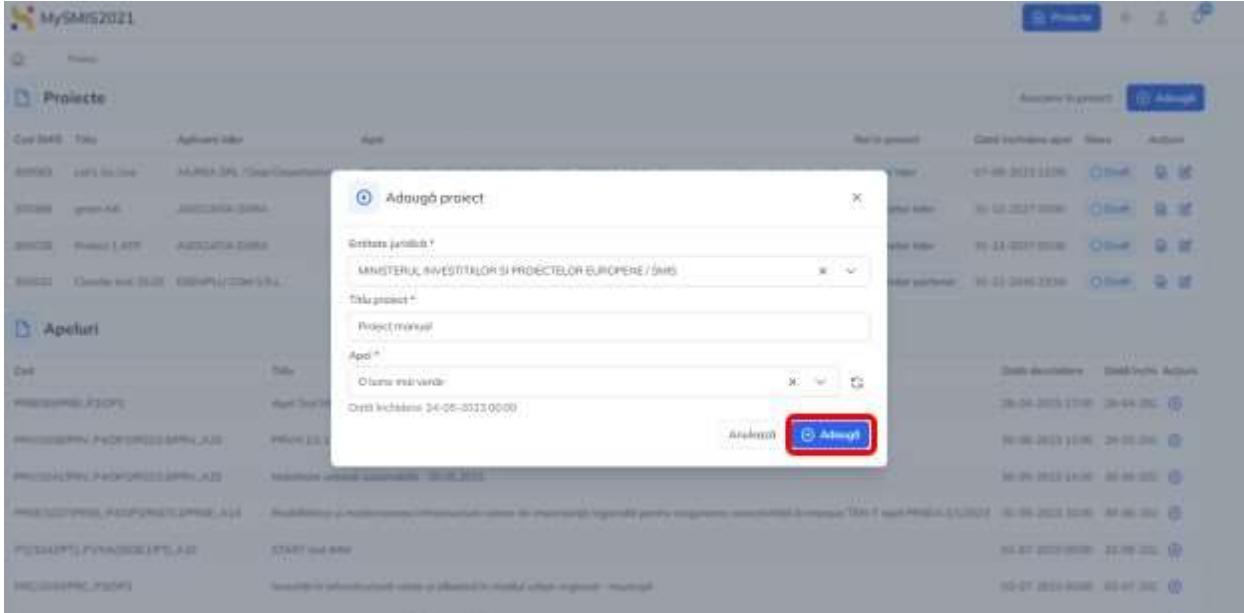
Adăugarea unui proiect se realizează din pagina Proiecte, **prin acționarea butonului ** din zona **Proiecte** sau **prin acționarea butonului ** din zona **Apeluri**.



The screenshot shows the 'Proiecte' section of the MySMIS2021 application. At the top, there is a red box around the 'Proiecte' button. Below it, there is a table listing several projects with columns: Cod SMIS, Titlu, Denumirea finanțătoarei, Număr, Număr de proiect, Data înregistrării, Data înregistrării proiect, Status, and Actuare. The last column has a red box around the 'Adăugă' button. At the bottom of the table, there is another red box around the 'Apeluri' button.

1.1. Adăugare proiect din zona Proiecte

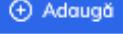
După acționarea butonului  , aplicația va deschide o fereastră pop-up **Adaugă proiect**. Se completează câmpurile, iar pentru salvare se acționează butonul  . Proiectul adăugat se vizualizează în lista proiectelor, în starea (statusul) Draft (schită).



Se va alege din lista predefinită apelul de proiecte cu numărul PR/NE/2023/4/RSO2.8/1/Mobilitate urbana MRJ+M, în fereastră este afișată data închiderii apelului selectat.

1.2. Adăugare proiect din zona Apeluri

După acționarea butonului  , aplicația va deschide o fereastră pop-up **Adaugă proiect**.

Se completează câmpurile, iar pentru salvare se acționează butonul  . Proiectul adăugat se vizualizează în lista proiectelor, în starea (statusul) Draft (schită).

Dată deschidere	Dată închidere	Acțiuni
26-04-2023 17:00	26-04-2023	
26-05-2023 12:00	26-05-2023	
26-05-2023 14:00	26-06-2023	
26-05-2023 15:00	26-06-2023	
26-07-2023 09:00	26-08-2023	
26-07-2023 09:00	26-07-2023	
26-07-2023 09:00	26-07-2023	
26-07-2023 09:00	26-07-2023	
26-07-2023 12:00	26-08-2023	
26-08-2023 09:00	26-09-2023	
26-08-2023 09:00	26-08-2023	
26-08-2023 13:00	26-07-2023	

În fereastra este afișat automat apelul și data închiderii apelului pentru care se adaugă Proiectul.

1.3. Pagina Proiecte - Funcționalități

1.3.1 Informații

În zona **Proiecte** se vizualizează următoarele informații:

Proiecte						Autoriză înregistrare	Adăugă
Cod SMIS	Titlu	Aplicant lider	Apel	Rol în proiect	Dată închidere apel	Stare	Acțiuni
SMIS01	Apel	ADMINISTRATOR	PRINCIPIAL_PUSPURNIC_APPEL_A25 - Măsură urmării susținute - 30.06.2023	Proiect lector	30-06-2023 12:00	Deschis	
SMIS02	Proiect nou	MINISTERUL INVESTIGATORILOR SI PROIECTELOR EUROPEENE / SMS	PRINCIPIAL_PUSPURNIC_APPEL_A26 - Apel SMIS NC	Invitat lector	31-05-2024 23:59	Deschis	
SMIS03	Lege în lege	ADMINISTRATOR / Dacă invitatul nu este	PRINCIPIAL_PUSPURNIC_APPEL_A27 - PRINCIPIAL_PUSPURNIC_APPEL_A27 - Apel 2	Invitat lector	07-06-2023 12:00	Deschis	
SMIS04	govern	ADMINISTRATOR	PRINCIPIAL_PUSPURNIC_APPEL_APPEL_GOV - Apel nou Guvern 2024/2023	Proiect lector	31-12-2023 06:00	Deschis	
SMIS05	Proiect s-a încheiat	ADMINISTRATOR	PRINCIPIAL_PUSPURNIC_APPEL_APPEL_GOV - Apel nou Guvern 2024/2023	Proiect lector	31-12-2023 06:00	Deschis	
SMIS06	Deschidere 25.05. EXEMPLU TERM SRL		PRINCIPIAL_PUSPURNIC_APPEL_APPEL_GOV - Apel încheiat la data SF 2024/2023	Proiect lector	31-12-2024 23:59	Deschis	

Apeluri				
Dată	Titlu	Dată deschidere	Dată închidere	Acțiuni
	PRINCIPIAL_PUSPURNIC_APPEL_A25	26-04-2023 17:00	26-04-2024 17:00	
	PRINCIPIAL_PUSPURNIC_APPEL_A26	26-05-2023 12:00	26-05-2024 12:00	
	PRINCIPIAL_PUSPURNIC_APPEL_A27	30-05-2023 14:00	30-06-2023 12:00	
	PRINCIPIAL_PUSPURNIC_APPEL_A28	30-05-2023 16:00	30-06-2023 16:00	
	PRINCIPIAL_PUSPURNIC_APPEL_A29	31-05-2023 00:00	31-05-2023 23:00	
	PRINCIPIAL_PUSPURNIC_APPEL_A30	03-07-2023 00:00	03-07-2024 23:00	

- Cod SMIS - Codul generat automat de aplicație al proiectului. Acest cod este unic și nu se poate modifica.
- Titlu - Titlul proiectului introdus de către utilizatorul care a adăugat proiectul.
- Aplicant lider - Entitatea juridică lider în proiect.

- Apel - Apelul selectat la adăugarea proiectului.
- Rol în proiect - Rolul pe care utilizatorul îl deține în proiect:

Proprietar lider	- utilizatorul este reprezentant legal/împoternicit al entității juridice lider în proiect.
Inrolat lider	- utilizatorul a fost înrolat la entitatea juridică lider în proiect și i-au fost acordate drepturi de acces pe acest proiect.
Proprietar partener	- utilizatorul este reprezentant legal/împoternicit al entității juridice partenere, asociată în proiect.
	<ul style="list-style-type: none"> • Dată închidere apel - Data și ora la care apelul se închide • Stare - Statusul proiectului

În zona **Apeluri** se vizualizează următoarele informații:

- Cod - Codul apelului;
- Titlu - Titlul apelului;
- Dată deschidere - Data la care apelul se deschide (se pot transmite proiecte);
- Dată închidere - Data la care apelul se închide (nu se mai pot depune proiecte);

1.3.2 Acțiuni

The screenshot shows the MySMS 2021 application interface. At the top, there's a navigation bar with icons for Home, Projects, and Calls. Below the navigation bar, the main content area has two sections: "Proiecte" (Projects) and "Apeluri" (Calls).

Proiecte Section:

Număr ID	Nume	Apeluri	Apel	Stare	Detalii	Modifică	șterge
PR0001	Alba Iulia	ASOCIAȚIA DORI	PRIVILEGIU_PR001_PR002_PR003_PR004_A29 - Misiune urmărită suveranitate - 30/06/2023	Proprietar lider	30/06/2023 11:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR0002	Proiect menaj	MINISTERUL INVSTITUIRII SI PROIECTILOR EUROPEE / SME	PRIVILEGIU_PR001_PR002_PR003_PR004_A10 - Apel MIRENE	Inrolat lider	31/05/2024 23:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR0003	Unibet Rom	ALBINA SRL Sediul Dependențial	PRIVILEGIU_PR001_PR002_PR003_PR004_A12 - PRIVILEGIU_PR001_PR002_PR003_PR004_A12 - Apel Unibet	Inrolat lider	31/05/2023 12:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR0004	gratit ROM	ASOCIAȚIA DORI	PRIVILEGIU_PR001_PR002 - Apel test Elagor 30/06/2023	Proprietar lider	31/12/2027 00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR0005	Proiect L4TF	ASOCIAȚIA DORI	PRIVILEGIU_PR001_PR002 - Apel test Elagor 30/06/2023	Proprietar lider	31/12/2027 00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR0006	Cladire nouă ZF OR	EDOMPLU CON SRL	PRIVILEGIU_PR001_PR002 - Apel complex tehnici CP 03000013	Proprietar partener	31/12/2045 23:59	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Apeluri Section:

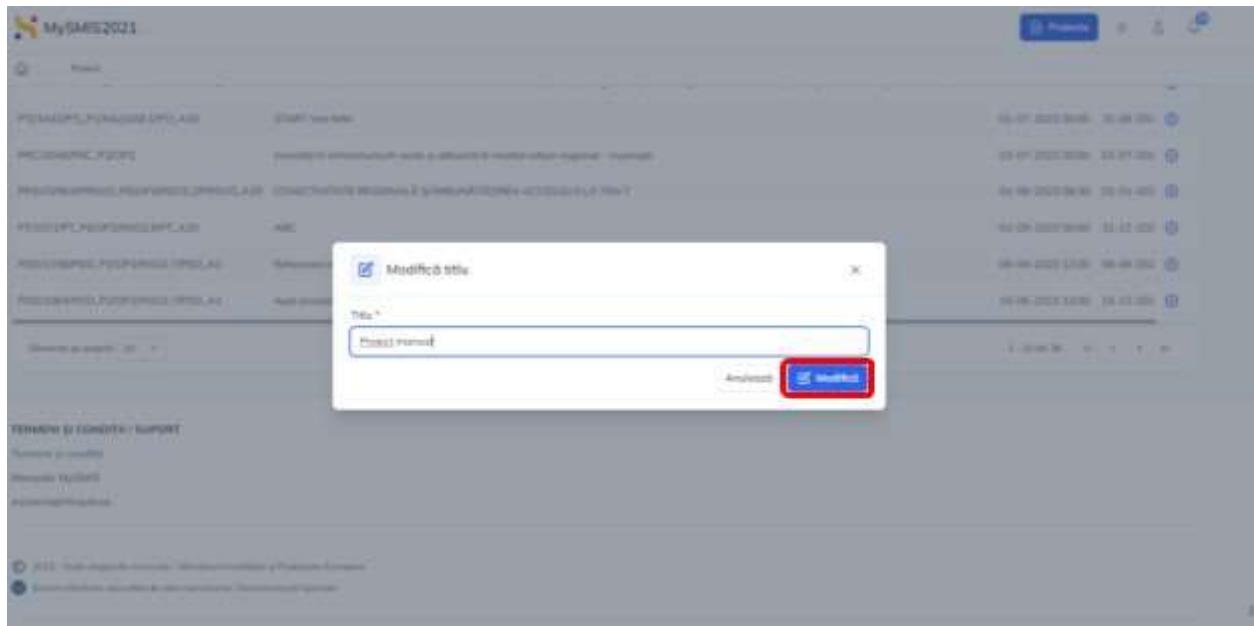
Cod	Titlu	Dată închidere	Dată închidere	Acție
PRIVILEGIU_PR001_PR002	Apel test Elagor	30/06/2023 11:00	30/06/2024 23:00	<input checked="" type="checkbox"/>
PRIVILEGIU_PR001_PR002_PR003_PR004_A29	PRIVILEGIU_PR001_PR002_PR003_PR004_A29 - Misiune urmărită suveranitate - 30/06/2023	30/06/2023 12:00	31/05/2024 23:00	<input checked="" type="checkbox"/>
PRIVILEGIU_PR001_PR002_PR003_PR004_A25	Misiune urmărită suveranitate - 30/06/2023	30/06/2023 14:00	30/06/2023 23:00	<input checked="" type="checkbox"/>
PRIVILEGIU_PR001_PR002_PR003_PR004_A34	Reabilitare și modernizare infrastructură rolașă de importanță regională pentru integrarea comunității în rețea TEHNICĂ DE PROIECTARE	31/10/2023 11:00	30/06/2023 00:00	<input checked="" type="checkbox"/>
PRIVILEGIU_PR001_PR002_PR003_PR004_A31	CEMEX test test	31/07/2023 00:00	31/08/2023 23:00	<input checked="" type="checkbox"/>
PRIVILEGIU_PR001_PR002	Investiții în infrastructură socială prioritățile în mediul urban-mijlociu - investiții	03/07/2023 06:00	03/07/2024 23:00	<input checked="" type="checkbox"/>

În pagina **proiecte** este vizibil butonul **Asociere în proiect**. Descrierea pașilor de asociere în proiect este disponibilă la Secțiunea 2 - Asociere în proiect.

În zona **Proiecte** se pot realiza următoarele acțiuni:

Vizualizează - deschide proiectul. Completarea secțiunilor se realizează potrivit Secțiunii 2 - Completarea secțiunilor din proiect.

Modifică - Modifică titlul proiectului. Aplicația deschide pagina pop-up Modifică titlul. Modificarea se confirmă prin acționarea butonului **Modifică**.



În zona **Apeluri** se pot realiza următoarele acțiuni:

- + Aplică - se urmează pașii din secțiunea 1.2. Adăugare proiect din zona Apeluri.

Secțiunea 2 - Asociere în proiect

Asocierea în proiect se realizează urmând următorii pași:

Se acționează butonul **Asociere în proiect**. Aplicația deschide fereastra **Solicitări de asociere**.

Pentru adăugarea unei solicitări de asociere, se acționează butonul **+ Adaugă**.



Aplicația deschide fereastra pop-up în care se alege entitatea juridică și se

introduce codul de asociere, comunicat în afara sistemului, de către liderul în proiect. Acțiunea se confirmă prin acționarea butonului **+ Adaugă**.

MySMIS2021

Solicitări de asociere

+ Adaugă solicitare asociere

Entitate juridică Cod SMIS

ASOCIAȚIA DORA 300032

ASOCIAȚIA DORA 300038

TERMENI ȘI CONDIȚII / SUPORT

Termini și condiții

Manualul MySMIS

Asistenta/Helpdesk

Anulează + Adaugă

Liderul regăsește codul de asociere în proiect în pagina principală a proiectului la care dorește să asocieze entitatea juridică partener.

Project Test Manual

Cod Asociere: 300626-541

EDUCATOR

Aplicații

ENTITATE TEST

Responsabilul de proiect / Proiectant

Rezponsabil:

Documente în proiect

DOCUMENTARE

Documente introduse

Autogazdă documentelor

Autogazdă documentelor de baza

CAPACITATE SOLICITANT

ENTITATE TEST

Locuitorul proiect

Obiectivul proiect

Justificare / Justificare / Motivare

Durată proiect

Etapă

Trivs-BIP

Autogazdă documentelor

Autogazdă documentelor de baza

Informații suplimentare proiect

PLAN DE ACHEVITARE

Solicitarea se vizualizează în pagina Solicitări de asociere, în starea **Creata**.

MySMIS2021

Proiect | Solicitări asociere | Adaugă

Solicitări de asociere

Emitent juridic	Cod SMIS	Denumire proiect	Data creare	Data decizie	Stare
ASOCIAȚIA DORA	300018	Ivan	26-05-2023 10:14	26-05-2023 11:58	Acceptată
ASOCIAȚIA DORA	300032	Claudio test 25.08	26-05-2023 12:00	26-05-2023 12:00	Acceptată
ASOCIAȚIA DORA	305791	test Manual	13-06-2023 12:09	-	Creată

TERMENI ȘI CONDIȚII / SUPORT

Termeni și condiții
Manualul MySMIS
Anexamentele Helpdesk

(*) 2023 - Toate drepturile rezervate - Ministerul Investițiilor și Protecției Învestitorilor
(*) Sistemul Manager de proiect de către Serviciul de Telecomunicații Speciale

SUCCES Crearea unei noi solicitări a fost reușită.

Liderul este notificat în  , pe e-mail și regăsește solicitarea în proiect, secțiunea **Solicitări asociere**. Acceptarea acesteia se realizează prin acționarea  , din zona **Acețiuni**.

Project Manual

Aplic: Test_Created_by_Roman_Gheorghe

Stare: Creata Cod SMIS: 300032 Cod Asociere: 300032 Data înregistrare: 13-06-2023 12:09 Ultima actualizare: 13-06-2023 12:09

Rugă - acordarea asocierii

Rugă - reacordarea acordului de asociere

Rugă - acordul de asociere

Rugă - reacordarea raportărilor

Rugă - urmărirea reacordării de la proiect

Rugă - urmărirea reacordării de la proiect

Rugă - urmărirea reacordării de la proiect

GALERIA IMAGINI

Solicitanți asociere

Solicitanți proiect

admindata, INVESTIȚIILE ȘI PROIECTELE EUROPENE / 1445

Stare: Acceptată Data creare: 13-06-2023 12:09 Data decizie: - Stare: Acceptată Actualizare: Acceptată

CONFIRMĂ ACȚIUNEA

Confirmă  , din fereastra pop-up.

Se confirmă acțiunea prin acționarea butonului Confirmă  , din fereastra pop-up.

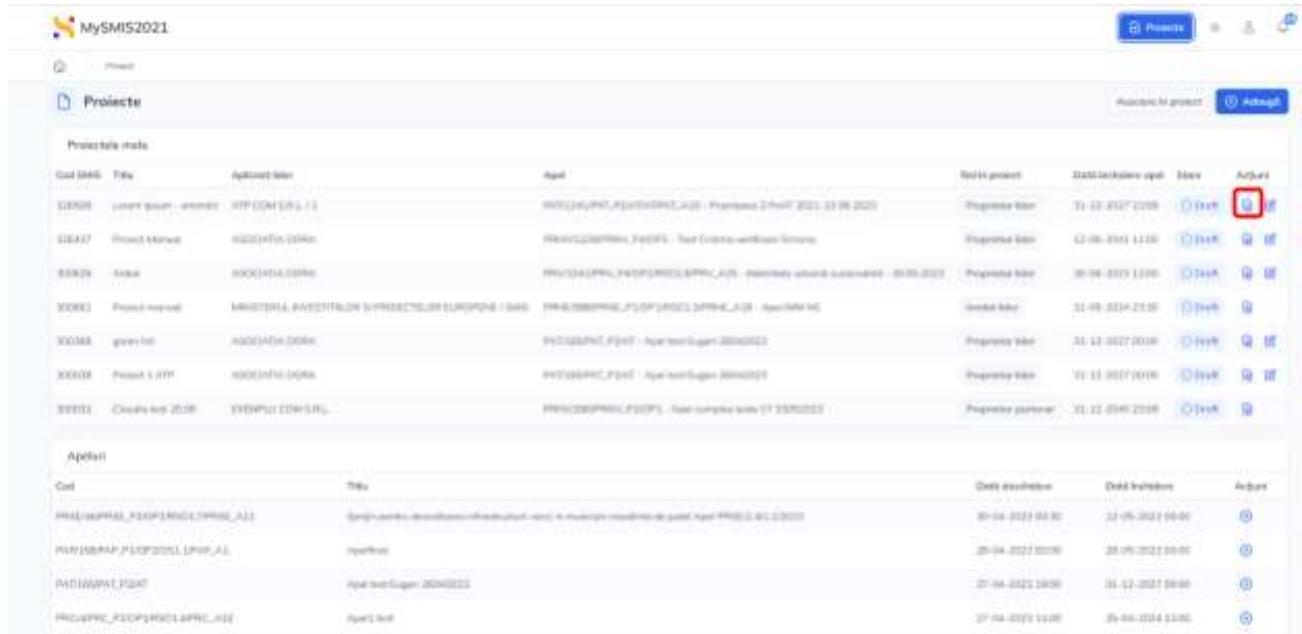
The screenshot shows the MySAMS2021 software interface. On the left, there's a sidebar with sections like 'Project Manual', 'Declarație juridică', 'CRITERII ETI', and 'CREDITORI ÎN PROIECT'. The main area displays a table titled 'Solicitații de asociere' (Association requests) with columns for 'Status', 'Bunuri', 'Data invitație', and 'Acțiuni'. A modal dialog box is centered over the table, titled 'Confirmă acțiunea' (Confirm action). It contains the message 'Ești sigur că vrei să aprobi cererea de asociere?' (Are you sure you want to approve the association request?) and two buttons: 'Revocă' and 'Confirmă' (with a red border).

După confirmare, partenerul este adăugat în structura proiectului.

This screenshot shows the same software interface after the association has been confirmed. The 'Solicitații de asociere' table now includes a new row for 'INVITAREA INSTITUȚIEI DE INVESTIGARE - ROMÂNIA' with status 'acceptată' (Accepted), dated '23-06-2021 12:00', and a green 'Acceptat' button. The sidebar on the left also shows the newly added partner under 'PARTENERI'.

Secțiunea 2 - Completarea secțiunilor din proiect

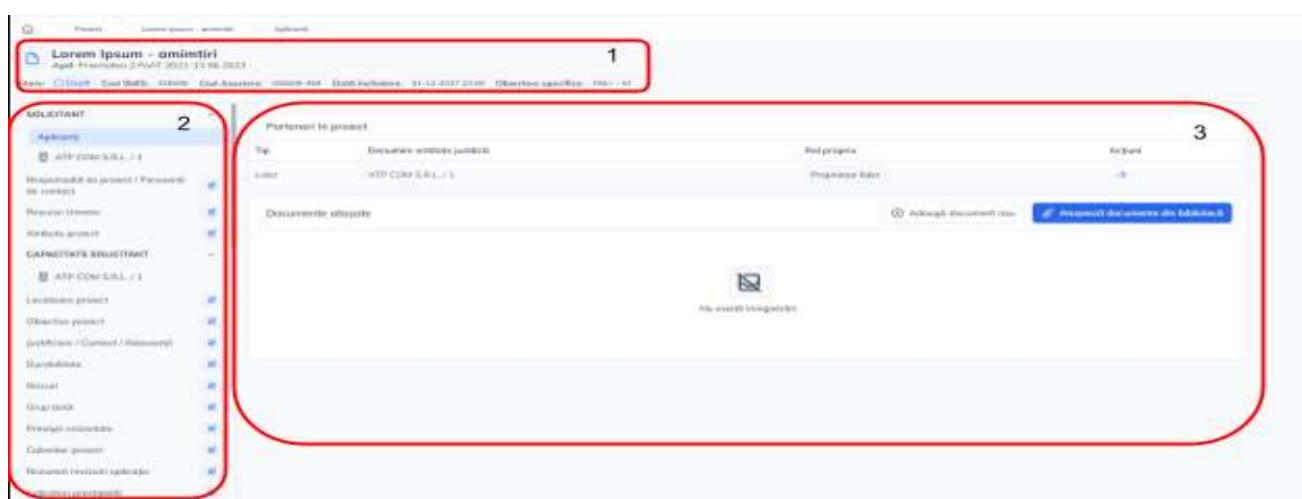
Din pagina principală **Proiecte**, se actionează butonul .



Aplicația afișează pagina proiectului selectat.

Pagina proiectului este alcătuită din 3 zone:

1. Zona antet/informații - este vizibilă indiferent de secțiunea accesată din zona 2.
2. Zona secțiuni - cuprinde toate secțiunile unui proiect (secțiunile proiectului diferă în funcție de apel). Acestea sunt stabilite la nivel de apel.
3. Zona de lucru - se vor adăuga/modifica informațiile pentru fiecare secțiune.



2.1. SOLICITANT

2.1.1. Aplicații

În **Aplicații** se afișează lista partenerilor din proiect. Tab-urile pentru fiecare partener se accesează apăsând pe denumirea acestuia.

The screenshot shows the 'SOLICITANT' tab of a project management application. On the left, there's a sidebar with sections like 'Responsabil', 'Proiect', 'Documente', 'Fisuri', 'Cronica', and 'Analiza'. The main area is titled 'Parteneri in proiect' and lists one partner: 'Ministerul Finantelor si PROIECTUL EUROPEAN / SNSI'. Below this, there are sections for 'Documente emise juridice', 'Fisuri', 'Fisier', 'Propunere partener', and 'Documente atașate'. At the bottom right of the main area, there are buttons for 'Adaugă document nou' and 'Anexez documente cu fișierele'. A red box highlights the 'Actualizare' button next to the first partner entry.

În cazul proiectelor în care există parteneri, aceștia vor fi vizibili în această secțiune.

La selectarea fiecărui partener, în zona de lucru, se afișează: informațiile generale, structura grupului, conturile bancare, exercițiile financiare, asistența acordată anterior, asistența solicitată, ajutor de stat și documentele atașate.

Aceste informații sunt aduse în mod automat din meniul entității juridice.

În cazul în care informațiile din meniul entității juridice au fost modificate după adăugarea unui proiect, la acționarea butonului **Sincronizează**, informațiile se vor actualiza.

2.2. Responsabil de proiect/Persoană de contact

Editarea câmpurilor aferente Responsabil de proiect și Persoană de contact din această subsecțiune se face prin acționarea .

Project Test Manual

Apăr. Apăr. Test 10041

Stare: **În curs** | Last SRS: 2023-11-01 | Cod Asigurare: 00000000 | Data înregistrării: 2023-11-01 | Data ultimă actualizare: 2023-11-01 | Detalii sparte: 0000 - 0000

SUJECȚI

Aplicație: **Proiectul de testare** | **Proiectul de testare**

Responsabilul proiectului / Președintele

Nume: **Andrei Popescu** | **Andrei Popescu** | **andrei.popescu@proiect.com**

Numele de familie: **Popescu** | **Popescu**

CAPACITATE SUJECȚI

Proiectul de testare

Locația sujecților

Detinătorul proiectului

Justificare / Garanție / Referință

Trăznită:

Rezultat:

Principala activitate:

Indicație prezentă:

Validarea suplimentară proiect:

PLAN DE ACHIEVIRE

Responsabilul proiectului / Președintele

Nume: **Andrei Popescu** | **Andrei Popescu** | **andrei.popescu@proiect.com**

Numele de familie: **Popescu** | **Popescu**

Perioada de contact

Nume: **Andrei Popescu** | **Andrei Popescu** | **andrei.popescu@proiect.com**

Numele de familie: **Popescu** | **Popescu**

Documente oficiale

Arhivaj documentele mele

Reservă documentele din arhivă

Rezervă documentele mele

Prin acționarea , aplicația deschide pagina pop-up **Modifică responsabil proiect/persoana de contact** în care se vor completa numele și prenumele, numărul de telefon și adresa de e-mail.

Datele introduse se salvează prin actionarea butonului [Modifică](#)

2.3. Atribute proiect

Subsecțiunea Atribute proiect se editează prin actionarea butonului

The screenshot shows the MySMS2021 application window. At the top, there's a navigation bar with icons for Home, Project Test Manual, and Help. Below the navigation bar, the title "Project Test Manual" is displayed, along with the subtitle "Aplic. Aplic. Test SMS". The URL "http://192.168.1.100:8080/Cod_Assembly_3001237401_Cod_Assembly_30-04-2024_1708_Glossary_Specifics.html" is shown. On the left, there's a sidebar with sections like "SUBIECTURI", "APLICATII", "RESPONSABILITATEA DE INVESTIGARE", "REZURSĂ LUMEAU", "INTERNAȚIUNI PESTERI", and "CAPACITATE SOLUȚIONANT". The main content area has a section titled "detalii de proiect" with several rows of data. In the bottom right corner of this area, there's a blue button labeled "Modifică".

Sistemul deschide fereastra pop-up **Modifică secțiune atribute proiect** în care se bifează opțiunile, conform caracteristicilor fiecărui proiect.

În funcție de opțiunile bifate (DA/NU), formularul deschide și alte opțiuni pentru completare.

Exemplu:

The screenshot shows two overlapping instances of the "Modifică secțiune atribute proiect" dialog box. Both instances have identical field structures and radio button options. The left instance has the "Proiect final?" field selected (radio button "DA") and the "Proiect final nu este în cadrul unei aplicații de test?" field selected (radio button "NU"). The right instance has the "Proiect final?" field selected (radio button "NU") and the "Proiect final nu este în cadrul unei aplicații de test?" field selected (radio button "DA"). Other visible fields include "Proiectul este în cadrul unui structura 2009?", "Proiectul este generare de vîrstă?", "Proiectul este în cadrul unei structuri 2009?", "Proiectul este generare de vîrstă?", "Proiectul este în cadrul unei structuri 2009?", "Proiectul este generare de vîrstă?", and "Proiectul este instrument Finanțe?".



Atributele din această subsecțiune au câte două opțiuni (DA/NU) pe care se aplică bife. Sistemul pune automat bifele pe opțiunea "NU". Solicitantul va avea în vedere, pentru acest apel, să lase bifa pe "NU" la toate atributele, cu următoarele excepții:

1. Dacă proiectul intră sub ajutor de stat, la atributul "Sprijinul public va constitui ajutor de stat" bifa va fi aplicată pe "Da", iar la noul atribut ce se deschide - "Primește sau Acordă". Solicitantul va aplica bifa pe "Primește".

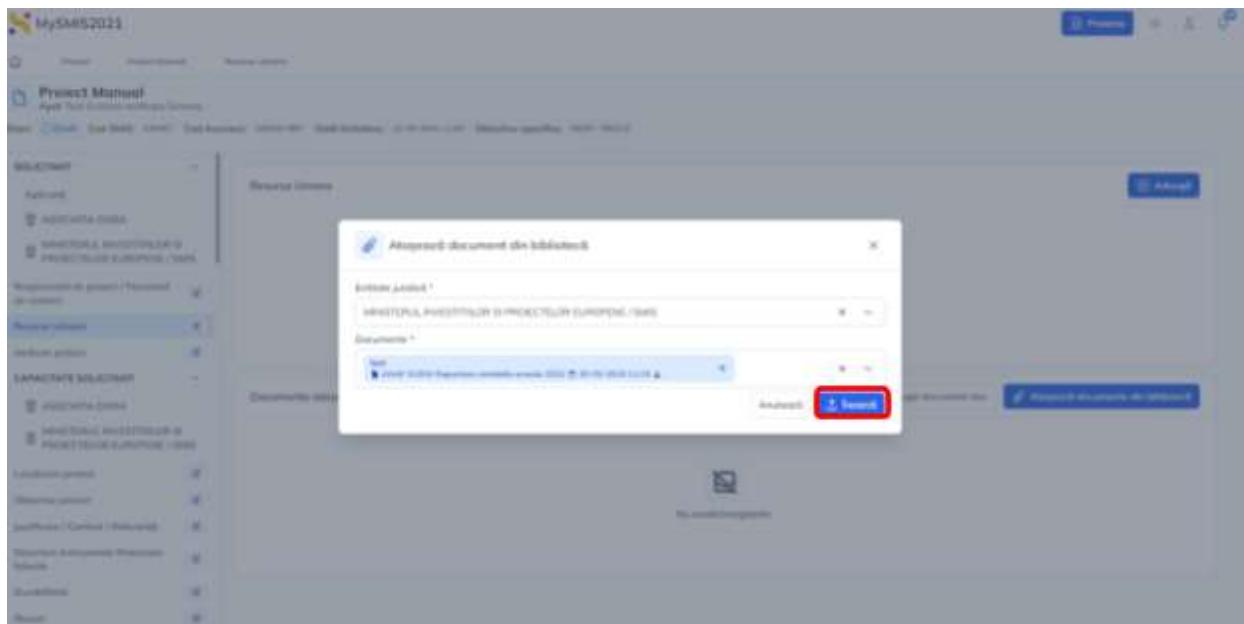
În cazul în care proiectul intra sub incidența ajutorului de minimis se vor bifa cu DA ambele atribute "Sprijinul public va constitui ajutor de stat" și "Sprijinul public va constitui ajutor de minimis".

2. La atributul "Proiectul este asociat cu siteul NATURA 2000" se va aplica bifa în funcție de situația proiectului pentru care se solicită finanțare.

Modificările realizate se salvează prin acționarea butonului .

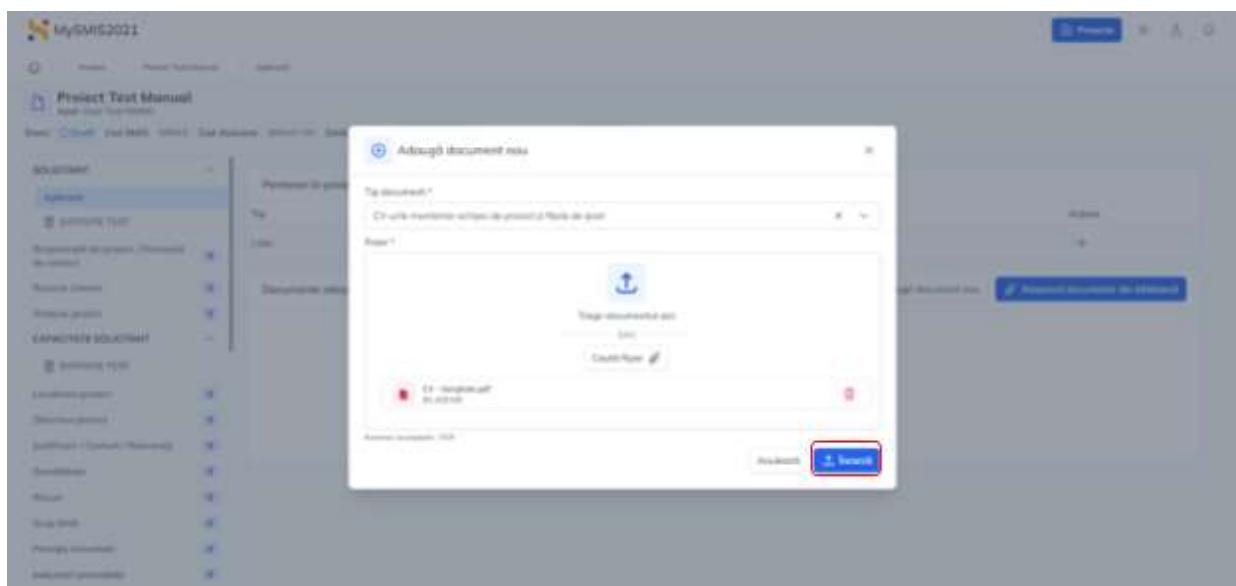
Subsecțiunea permite încărcarea de documente, fie din bibliotecă, fie adăugarea de documente noi. Atașarea documentelor specifice se face prin:

1. Acționarea butonului pentru documentele încărcate în prealabil în bibliotecă;



După selectarea documentului din bibliotecă, acțiunea se confirmă prin acționarea butonului Încarcă.

2. Acționarea butonului Adăugă document nou pentru adăugarea unui document nou.



Sistemul deschide fereastra pop-up în care se selectează din lista derulantă Tip document și se încarcă fișierul/fișierele în format .pdf semnat electronic, fie prin drag & drop în spațiul de lucru, fie prin căutarea acestuia în afara sistemului.

Salvarea documentelor încărcate se face prin acționarea butonului Încarcă.

2.4. CAPACITATE SOLICITANT

În această secțiune se vor completa informațiile despre capacitatea solicitantului (partener și/sau lider, după caz).

The screenshot shows a list of documents on the left and a detailed form on the right. The form is titled 'Capacitate solicitant' and contains fields for 'Sursă de finanțare' (Budget local or Contribuție privată), 'Categorie de beneficiar' (Administrative unit at local level, Municipality, City, Commune, County, Religious institution), 'Calitatea entității în proiect' (Quality of the entity in the project), and 'Număr IČN entitate' (Entity IČN number). At the bottom, there's a table with columns 'Nume', 'Document tip', 'Data înregistrare', 'Tabeluri de', and 'Poză'. A red box highlights the 'Modifică' button in the top right of the modal.

La acționarea butonului , aplicația va deschide fereastra pop-up *Modifică capacitate solicitant*.

This screenshot shows the same 'Capacitate solicitant' form from the previous image, but it is now displayed as a modal window. The 'Modifică' button is highlighted with a red box.

Informațiile se modifică prin acționarea butonului .

- Sursă de cofinanțare - se va alege:
 - "Buget local" în cazul unităților administrativ-teritoriale, respectiv
 - "Contribuție privată" în cazul unităților de cult
- Categorie de beneficiar - se va alege:
 - Unitate administrativ teritorială nivel municipiu reședință de județ
 - Unitate administrativ teritorială nivel municipiu
 - Unitate administrativ teritorială nivel oraș
 - Unitate administrativ teritorială nivel comună
 - Unitate administrativ teritorială nivel județean
 - instituție de cult
- Calitatea entității în proiect - se va complete cu calitatea în proiect conform

prevederilor sectiunilor 5.1.2. si 5.1.3 din cadrul ghidului specific, respectiv

- Solicitant
- Lider parteneriat
- Partener in proiect

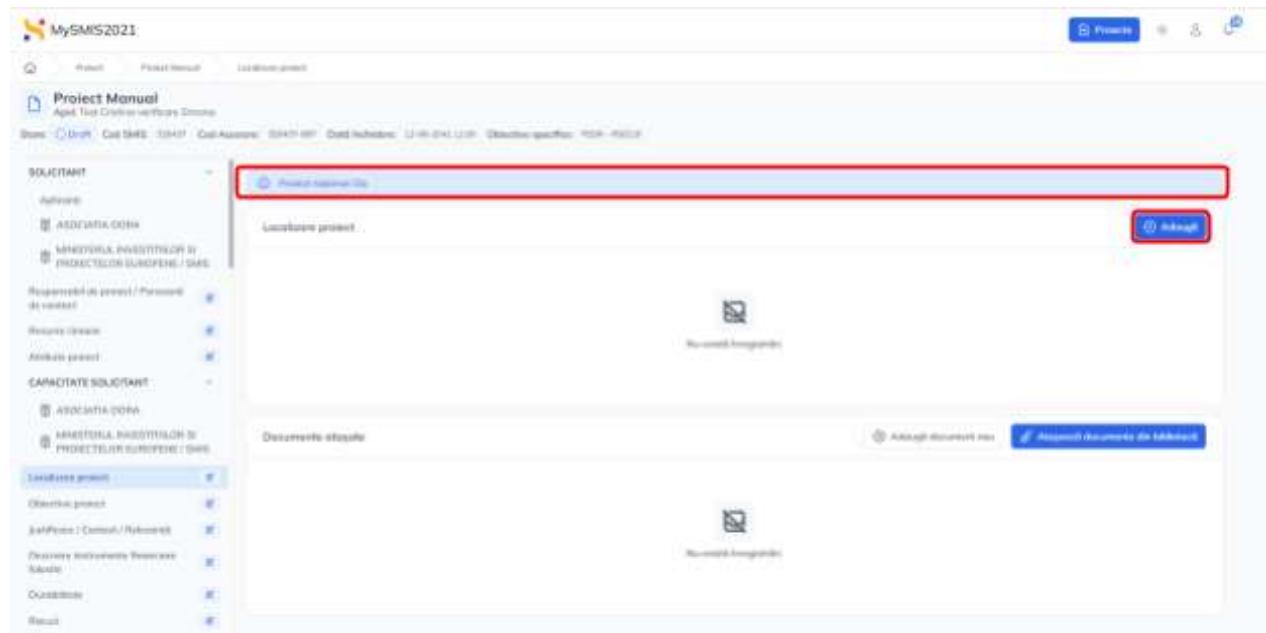
Nu este obligatorie completarea următoarelor secțiuni:

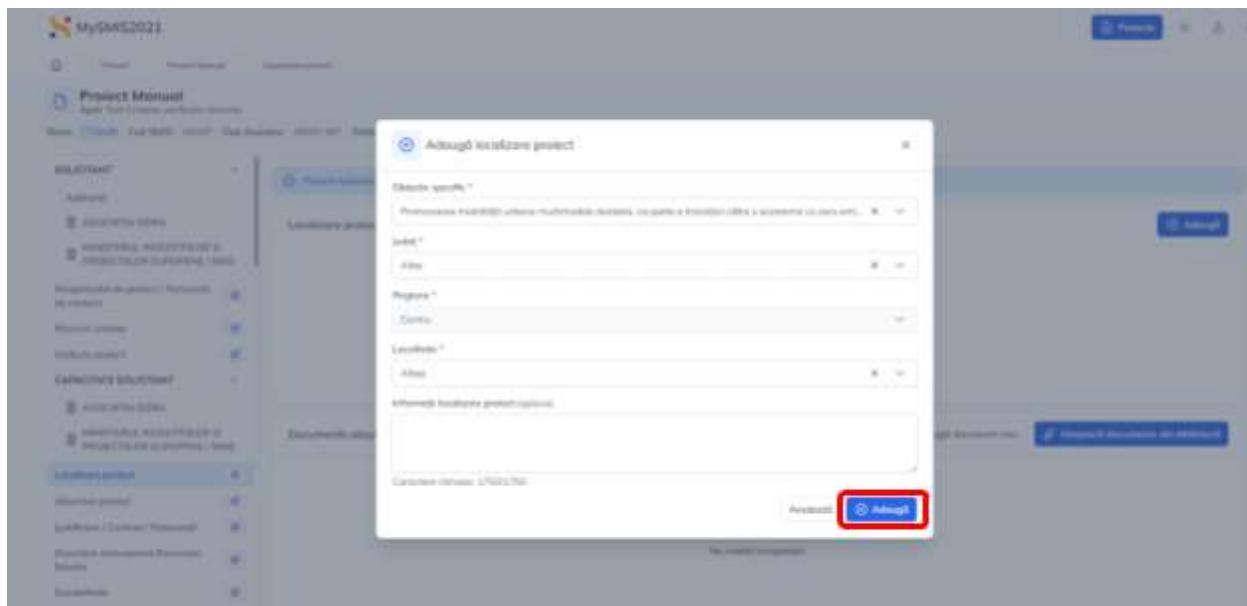
- Capacitate administrativă
- Capacitate finanțieră
- Capacitate tehnică
- Capacitate juridică

2.5. Localizare proiect

În **Localizare proiect** se introduc informațiile despre județul/județele, localitatea/localitățile unde se desfășoară proiectul, prin accesarea butonului. Aplicația afișează fereastra pop-up **Adaugă localizare proiect**.

În pagina principală este vizibil mesajul informativ despre opțiunea aleasă în **Atribute proiect** cu privire la tipul proiectului (Proiect național: DA/NU).





Salvarea informațiilor se realizează prin acționarea butonului **Adăugă**.

După salvare, informațiile se pot modifica () , șterge () și se pot adăuga documente astfel:

Modificarea datelor introduse se face acționând butonul . Aplicația deschide fereastra pop-up în care se fac modificările necesare. Se salvează modificările prin apăsarea butonului **Modifică**

Ștergerea unor date introduse în această subsecțiune se face prin acționarea butonului

Sistemul deschide fereastra pop-up în vederea confirmării acțiunii de ștergere inițiate. După confirmarea acțiunii, sistemul afișează un mesaj de confirmare a ștergerii cu succes a datelor respective.

Completați datele de identificare a locului de implementare a proiectului.

Selectați *Obiectivul specific*, *Fondul UE*, *Județul*, *Localitatea*. Completați câmpul *"Informații localizare proiect"* cu numărul cadastral al imobilelor ce fac obiectul proiectului, dacă e cazul, precum și alte date relevante despre localizarea proiectului. Regiunea de dezvoltare va fi generată automat.

Atașarea documentelor specifice acestei subsecțiuni se face prin:

1. Acționarea butonului **Atașeză documente din bibliotecă** pentru documentele încărcate în prealabil în bibliotecă;

MySMS2021

Proiecte Proiect Manual Locație-proiect

Project Manual
Apele Telex Orizonte Sibiu

Stare: Draft Cod SMSL: 109417 Cod Asociere: 109417-887 Detalii inchidere: 12-IR-10411139 - Obiective specifice: P002-49028

SOLICITANT

Aplicații:

- ASOCIAȚIA DORA
- MINISTERUL INVESTIȚIILOR ÎN PROIECTELELE EUROPEENE / SAMS

Reprezentativul de proiect / Personalul de contact:

Ressursa Unione:

Atribuții proiect:

CAPACITATE SOLICITANT

Aplicații:

- ASOCIAȚIA DORA
- MINISTERUL INVESTIȚIILOR ÎN PROIECTELELE EUROPEENE / SAMS

Locație-proiect:

Obiective proiect:

Justificare / Context / Relevansă:

Descriere instrumente finanțare:

Documente atașate:

Locație-proiect:

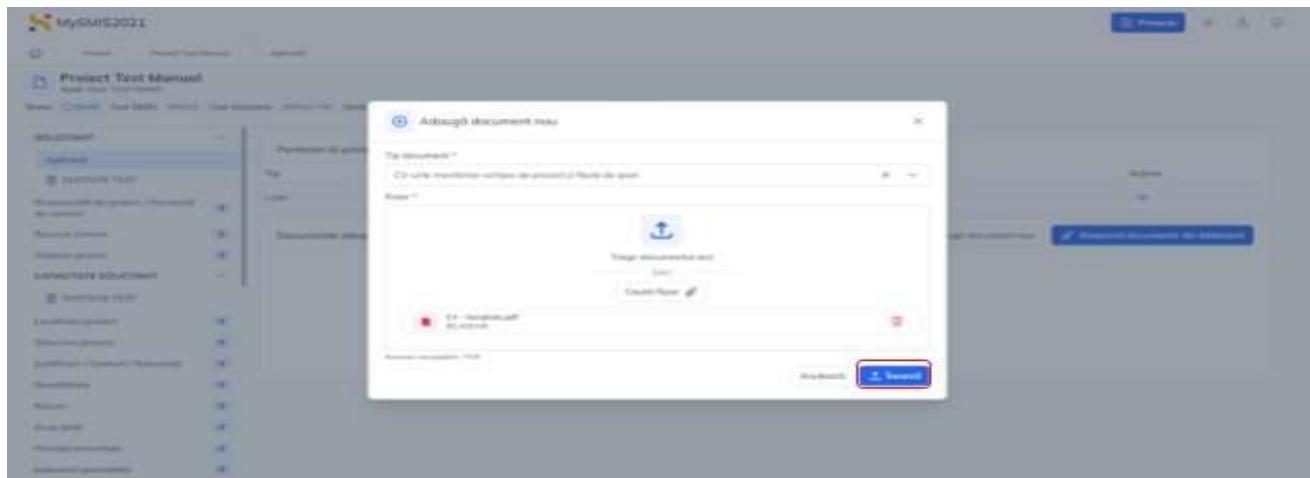
Obiectiv specific:

Altă:

Nu există înregistrarări.

După selectarea documentului din bibliotecă, acțiunea se confirmă prin acționarea butonului Încarcă.

2. Acționarea butonului Adaugă document nou pentru adăugarea unui document nou.

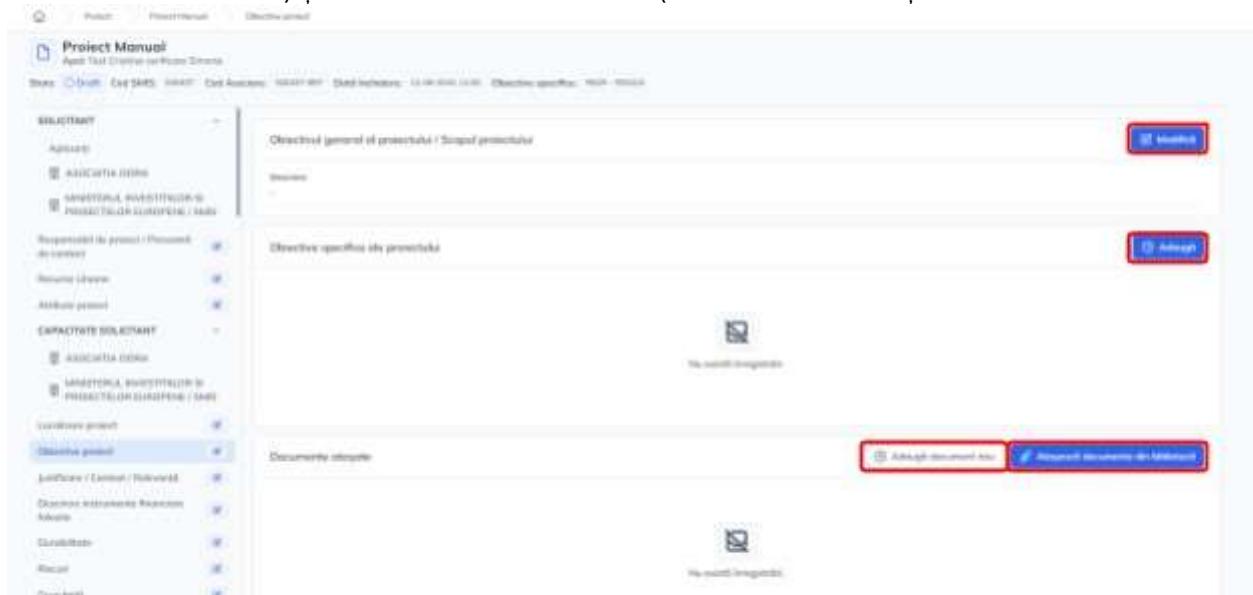


Sistemul deschide fereastra pop-up în care se selectează din lista derulantă Tip document și se încarcă fișierul/fisierele în format .pdf semnat electronic, fie prin drag & drop în spațiul de lucru, fie prin căutarea acestuia în afara sistemului.

Salvarea documentelor încărcate se face prin acționarea butonului Încarcă

2.6. Obiectiv proiect

În interfață, se vor adăuga Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului (prin acționarea butonului Modifică), Obiective specifice ale proiectului (prin acționarea butonului Adăugă) și documente relevante (Adăugă document nou și/sau Atașeză documente din bibliotecă).



Aplicația va afișa ferestrele pop-up aferente butoanelor acționate. Informațiile introduse se salvează și vor fi vizibile în interfață.

The top screenshot shows the 'Identify & select project' dialog box with a red box around the 'Save' button. The bottom screenshot shows the 'Add specific project' dialog box with a red box around the 'Save' button.

După salvare, informațiile se pot modifica (), șterge () și se pot adăuga documente urmând pașii descriși la secțiunea Localizare proiect.

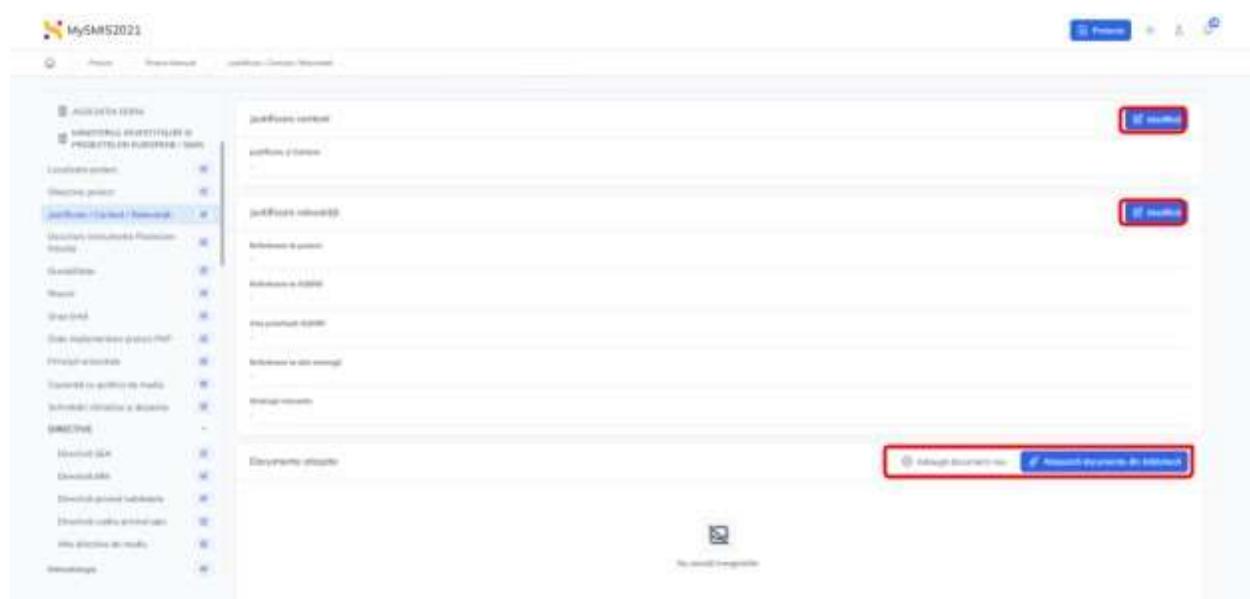
The screenshot shows the 'Localizare proiect' section with two buttons highlighted with a red box: 'Adăugă document' and 'Adăugă document și urmări'.

Obiectiv general al proiectului/Scopul proiectului - Se va prezenta si descrie obiectivul general al proiectului.

Obiective specifice ale proiectului – Se va/vor prezenta și descrie obiectivul/ obiectivele proiectului de investiție. Îndeplinirea tuturor obiectivelor specifice ar trebui să asigure atingerea obiectivului general al proiectului. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificabile și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele prevăzute a se realiza.

2.7. Justificare / Context / Relevanță

În interfață, se vor adăuga Justificare context (prin acționarea butonului ), Justificare relevanță (prin acționarea butonului ) și documente relevante ( și/sau ).



Aplicația va afișa ferestrele pop-up aferente butoanelor acționate. Informațiile introduse se salvează și vor fi vizibile în interfață.

După salvare, informațiile se pot modifica și se pot adăuga documente urmând pașii descriși la Localizare proiect.

Justificare context - Nu este obligatorie completarea acestei secțiuni

In cadrul secțiunii Justificare relevanță – se vor completa informații privind îndeplinirea condiției ca proiectul sa aibă caracter integrat, respectiv daca:

- **proiectul prevede investiții în cele două tipuri de activități minim obligatorii:**
 - Revitalizare și regenerare urbana
 - Dezvoltarea turismului sustenabil și/sau a culturii.
- **proiectul este complementar cu alte proiecte aflate în strategie sau cu alte obiective de investiție existente**
- **proiectul abordează funcții multiple (economic, social, de mediu etc.) și vizează dezvoltarea comunității prin implicarea mai multor parti interesate în fazele de dezvoltare și implementare**

- **complementaritatea activităților investiției în conformitate cu prevederile secțiunii 5.2.2 din ghidul specific.**

Totodată, solicitantul va oferi următoarele informații:

- privind complementaritatea activităților investiției cu alte proiecte care sunt sau vor fi propuse la finanțare sau se află în etapa de evaluare/implementare în Programul Regional Nord-Est
- populația totală a solicitantului/solicitánților (conform INS, ianuarie 2022);
- numărul anul de vizitatori ai siturilor culturale și/sau turistice care beneficiază de sprijin (ultimul an încheiat)
- suprafața totală a spațiilor destinate revitalizării și/sau regenerării urbane fizice (conform documentației tehnico-economice)
- suprafața totală a spațiilor verzi noi create/extinse (conform documentației tehnico-economice)
- dacă proiectul deservește sau nu o zonă marginalizată definită conform Atlasului Zonelor Urbane Marginalizate din România actualizat sau altor studii similare;
- date statistice disponibile la nivelul solicitantului, aferente anului 2018, cu privire la Indicele Dezvoltării Umane Locale (IDUL).
- dacă soluția propusă a făcut obiectul unui concurs de soluții sau unui proces similar, respectând bunele practici în domeniul regenerării urbane/cultura sau turism;
- dacă investiția propusă contribuie la dezvoltarea de activități economice în zona, respectiv dacă proiectul contribuie la realizarea de activități economice realizate de terți, în legătura directă cu obiectivul cultural/ turistic
- dacă investițiile proiectului se realizează într-o zonă cu deficiențe mari, comparativ cu restul teritoriului/municipiului, privind infrastructura urbană/patrimoniul cultural/ istoric/infrastructura de turism (în funcție de tipul de activități).

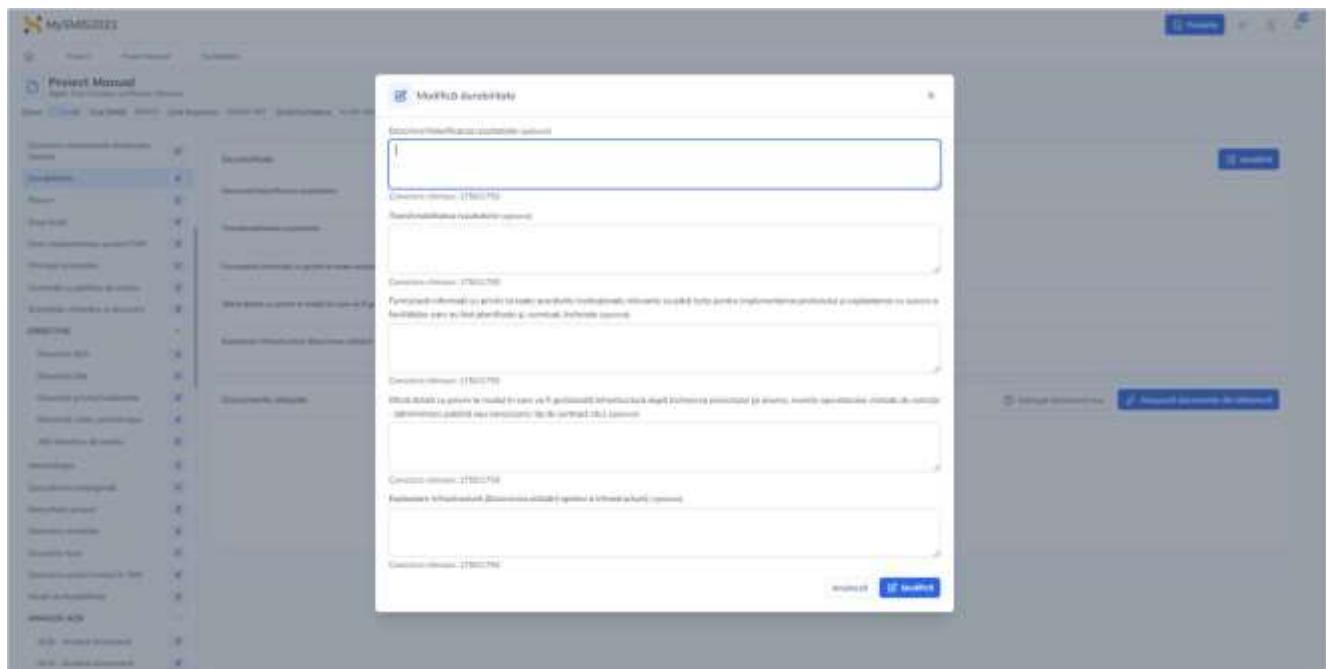
The image consists of two vertically stacked screenshots of a software application titled "MyGMS2022".

Screenshot 1 (Top): A modal dialog box titled "Modifică justificare contract" is open. It contains fields for "Justificare în Standard" and "Justificare în Cetate". Below these fields is a note: "Justificarea trebuie să fie în limba română. Înregistrare înformată: 17/03/2010". At the bottom right of the dialog is a blue button labeled "Modifică" with a red rectangular box drawn around it.

Screenshot 2 (Bottom): Another modal dialog box titled "Modifică relevanță" is open. It contains several text input fields: "Referință la proiect", "Adresat la proiect", "Justificare dinamica", "Justificare în SUAPDI", "Justificare în SUAPDI", "Justificare în altă strategie", "Justificare în SUAPDI", and "Justificare în altă strategie". At the bottom right of this dialog is a blue button labeled "Modifică" with a red rectangular box drawn around it.

2.8. Caracter durabil al proiectului

Prin acționarea butonului "Modifică" se vor introduce informații despre durabilitatea proiectului.



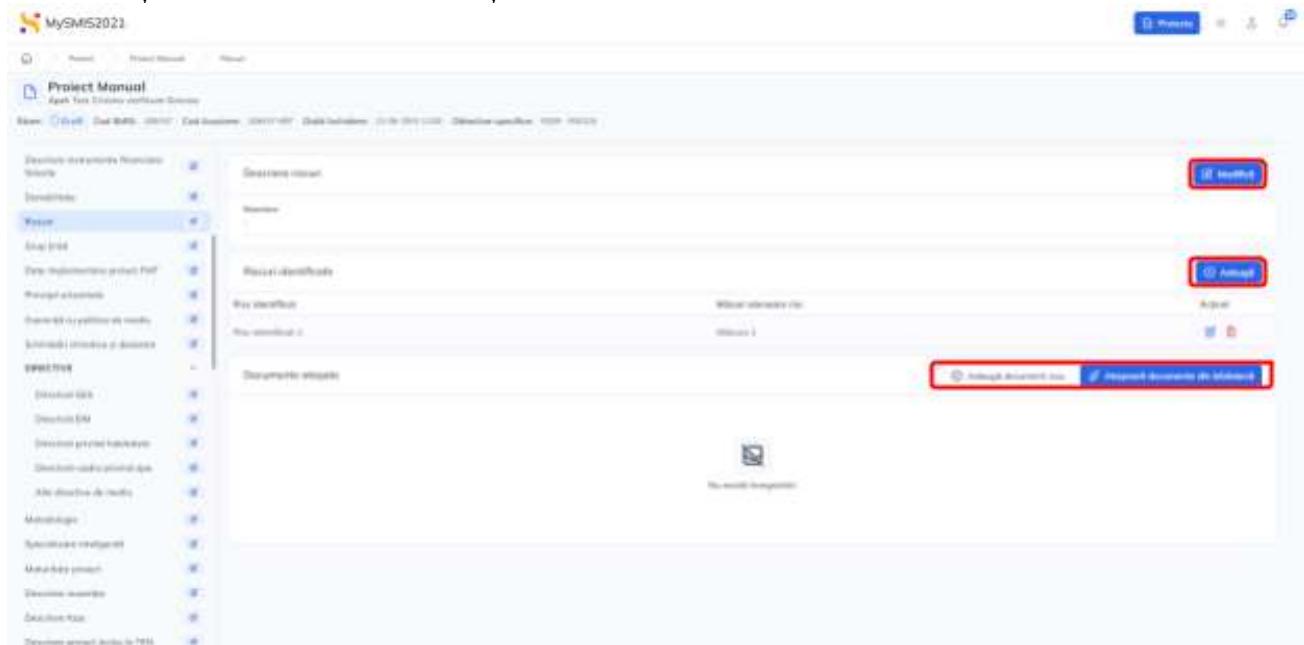
Informația salvată se vizualizează în pagină și se poate modifica.

Zona de încărcare document/documente relevant/relevante este disponibilă (urmând pașii descrisi la secțiunea Localizare proiect).

2.9. Riscuri

În interfață se va introduce descrierea riscurilor (prin actionarea butonului  **Modifică**), riscurile identificate (prin actionarea butonului  **Adaugă**) și documente relevante ( **Adaugă document nou** și/sau  **Atâșează documente din bibliotecă**).

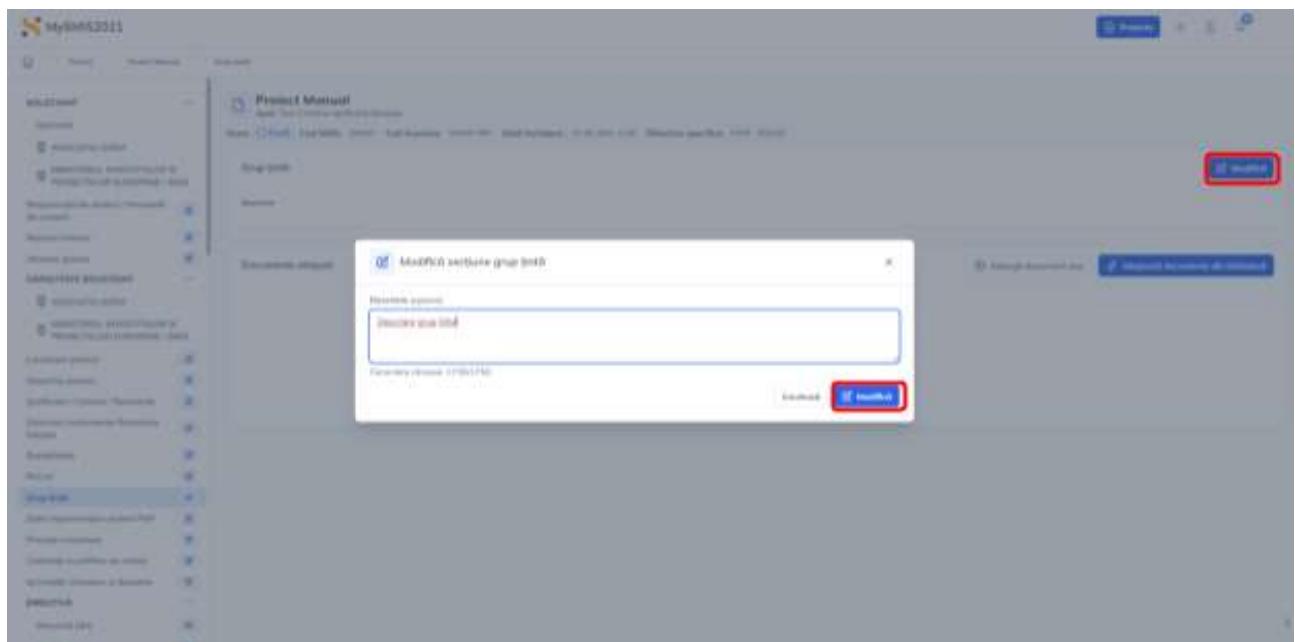
Aplicația va afișa ferestrele pop-up aferente butoanelor acționate. Informațiile introduse se salvează și vor fi vizibile în interfață.



După salvare, informațiile se pot modifica (), șterge () și se pot adăuga documente urmând pașii descriși la secțiunea Localizare proiect.

2.10. Grup țintă

În interfață se va introduce descrierea grupului țintă (prin acționarea butonului și Modifică) și documente relevante (Adaugă document nou și/sau Atachează documente din bibliotecă). Aplicația va afișa fereastra pop-up în care se vor introduce informațiile. Acestea se salvează prin acționarea butonului Modifică. Informațiile introduse vor fi vizibile în interfață și se pot modifica.



Se vor indica și cuantifica grupurile/entitățile care vor beneficia de rezultatele proiectului, precum și modul în care acestea au fost/ vor fi consultate și/sau implicate în procesul de dezvoltare și/sau implementare a proiectului.

Se vor face precizări privind populația estimată care locuiește în aria de studiu a proiectului.

2.11. Principii orizontale

În interfață se vor introduce informații despre:

Egalitate de șanse (prin acționarea butonului și Modifică);

Dezvoltare durabilă (prin acționarea butonului și Modifică);

Imunizarea la schimbările climatice (prin acționarea butonului și Modifică);

Principiul DNSH (prin acționarea butonului și Modifică);

Documente relevante (Adaugă document nou și/sau Atachează documente din bibliotecă).

Aplicația va afișa ferestrele pop-up aferente butoanelor acționate. Informațiile introduse se salvează, vor fi vizibile în interfață și se pot modifica.

La completarea acestor secțiuni se vor avea în vedere:

- Ghidul privind integrarea temelor orizontale în cadrul proiectelor finantate prin Programul Regional Nord-Est 2021-2027, disponibil pe pagina web ADR Nord-Est, secțiunea Regio 2021-2027, Documente suport (<https://regionordest.ro/documente-suport/>).

- Metodologia privind imunizarea la schimbările climatice și respectarea principiului DNSH, Anexa aferentă prezentului apel, cat și Circulara MMPA nr. DGEICPSC 108047/08.08.2023, disponibile pe pagina web <https://regionordest.ro/documente-suport/>

În cadrul secțiunilor “Imunizarea la schimbările climatice” și “Principiul DNSH” solicitantul va prezenta, respectând prevederile documentelor menționate mai sus:

- cum se asigură imunizarea infrastructurii la schimbările climatice (dacă este cazul) prin acțiuni și/sau masuri pe baza metodologiei prevăzute în Comunicarea Comisiei 373/2021 - Orientări tehnice referitoare la imunizarea infrastructurii la schimbările climatice în perioada 2021-2027. Dacă în urma analizei va rezulta necesitatea unor măsuri de atenuare și adaptare, acestea se vor regăsi în proiectul tehnic;

Totodată, se va preciza tipul, numărul și data documentului de reglementare emis de autoritatea de mediu (Decizia etapei de încadrare ca document final, Acordul de mediu, Clasarea notificării), și data în care a avut loc ședința Comitetului de Analiză Tehnică aferentă (daca este cazul). De asemenea, va fi menționat un link pentru locația unde poate fi consultat respectivul document, pe pagina de internet a Agenției pentru Protecția Mediului, pe pagina de internet a instituției solicitante sau îl va atașa la cererea de finanțare ca anexă în etapa de contractare.

- cum se asigură respectarea principiului DNSH.

În cadrul secțiunilor “Egalitate de şanse” și “Dezvoltare durabilă”, solicitantul va prezenta, justificări privind respectarea principiilor dezvoltare durabilă, accesibilitate, egalitatea de şanse, gen și nediscriminare în cadrul proiectului pentru care se solicită finanțare, precum și alte acțiuni suplimentare (dacă este cazul).

O serie de posibile măsuri pot viza colectarea de date privind persoanele cu dizabilități și persoanele care fac parte din grupuri dezavantajate din echipa de implementare a proiectului.

2.12. Coerență cu politica de mediu

În interfață se vor introduce informații privind coerența cu politica de mediu (prin actionarea butonului  și documente relevante ( și/sau )).

Aplicația va afișa fereastra pop-up în care se vor introduce informațiile. Acestea se salvează prin actionarea butonului .



Conform Avizului de Mediu nr. 83/23.03.2022 emis de Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor pentru Programul Regional Nord-Est 2021-2027, beneficiarii finanțării prin PR Nord-Est au obligația să urmărească și să respecte aplicarea măsurilor generale, specifice și a celorlalte condiții detaliate în cadrul avizului.

Solicitantul va avea în vedere Avizul de mediu, precum și versiunea integrală a Raportului de Mediu, disponibile pe pagina web ADR Nord-Est, secțiunea Regio 2021-2027, Secțiunea Documente suport (<https://regionordest.ro/documente-suport/>).

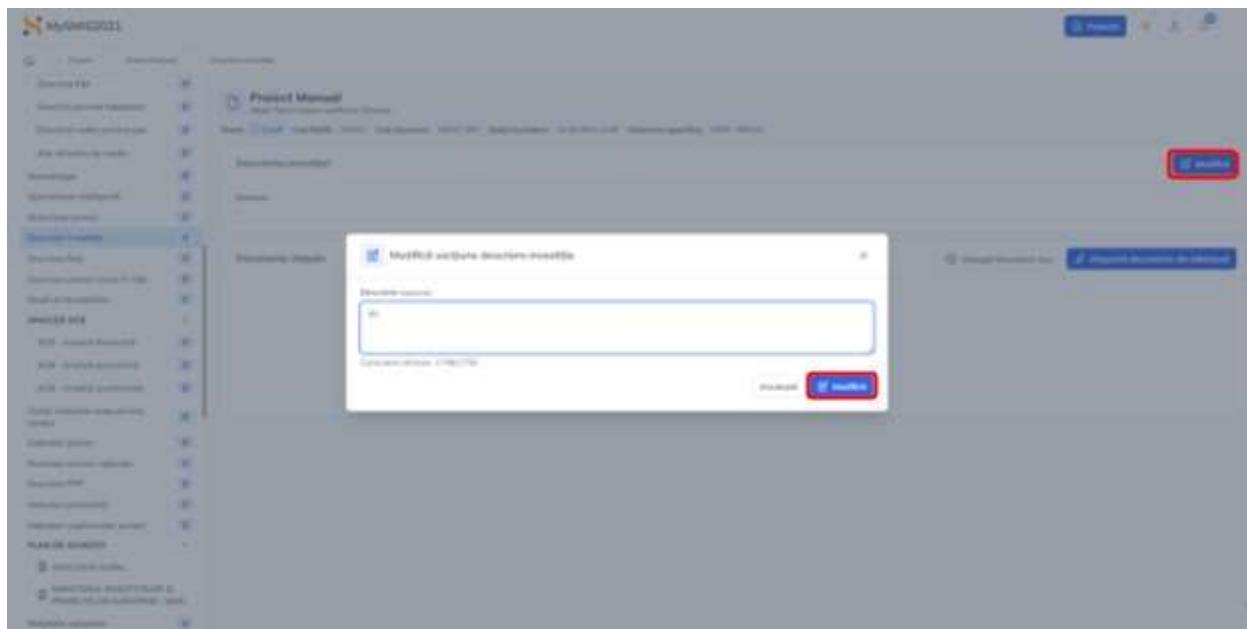
Solicitantul va prezenta în cadrul acestei secțiuni cum va asigura respectarea măsurilor generale, a celor specifice și a celorlalte condiții detaliate în cadrul avizului, pe perioada implementării proiectului pentru care se solicită finanțare.

2.13. Descriere investiție

În interfață se vor introduce informațiile relevante (prin actionarea butonului) și documente relevante (și/sau).

Aplicația va afișa fereastra pop-up în care se vor introduce informațiile. Acestea se salvează prin actionarea butonului .

Informațiile introduse vor fi vizibile în interfață și se pot modifica.



Se va descrie investiția, specificând ce se dorește a se realiza prin proiect. Se vor specifica principalele lucrări de intervenție aferente activității de bază/achiziția de echipamente și mijloace de transport public de călători/modernizarea tramvaielor.

Dacă e cazul, se vor menționa inclusiv intervențiile/activitățile cărora le corespund cheltuieli încadrate în categoria cheltuielilor neeligibile.

Informațiile incluse în cadrul acestei subsecțiuni se vor corela cu datele din cadrul documentației tehnico-economice.

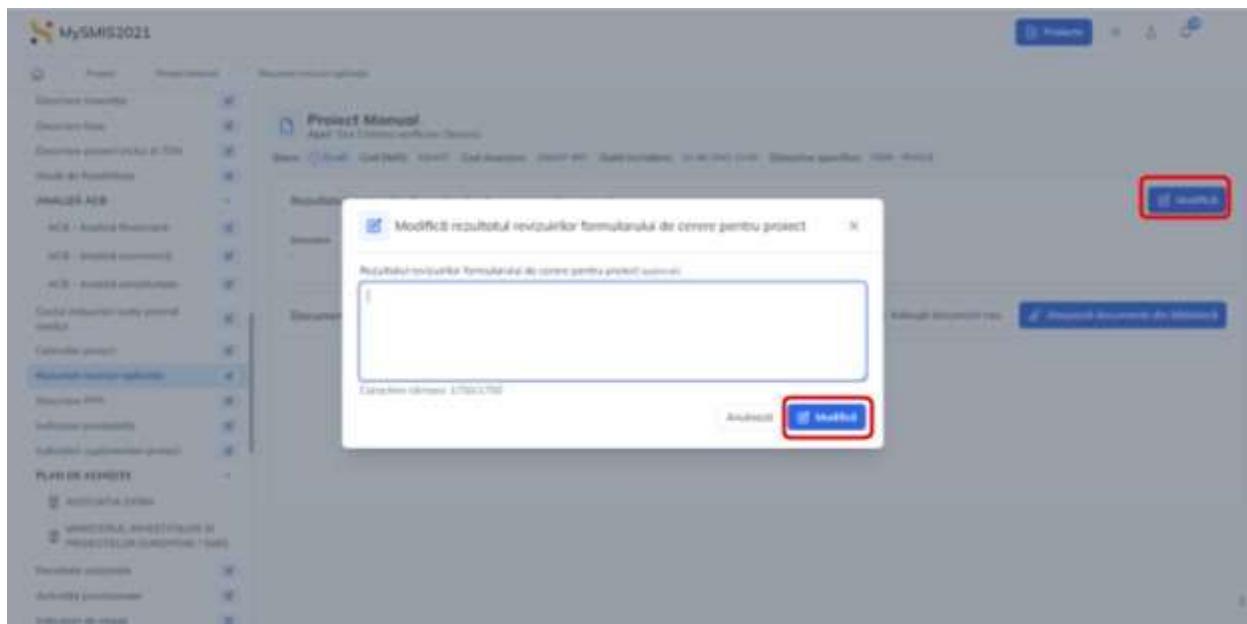
Totodată, se va descrie pe scurt (dacă este cazul) stadiul fizic al investițiilor pentru care execuția de lucrări a fost demarată, proiectul nefiind încheiat în mod fizic sau implementat integral înainte de depunerea cererii de finanțare.

2.14. Rezumat revizuirii aplicație

În interfață se vor introduce informațiile relevante (prin actionarea butonului) și documente relevante (și/sau).

Aplicația va afișa fereastra pop-up în care se vor introduce informațiile. Acestea se salvează prin actionarea butonului .

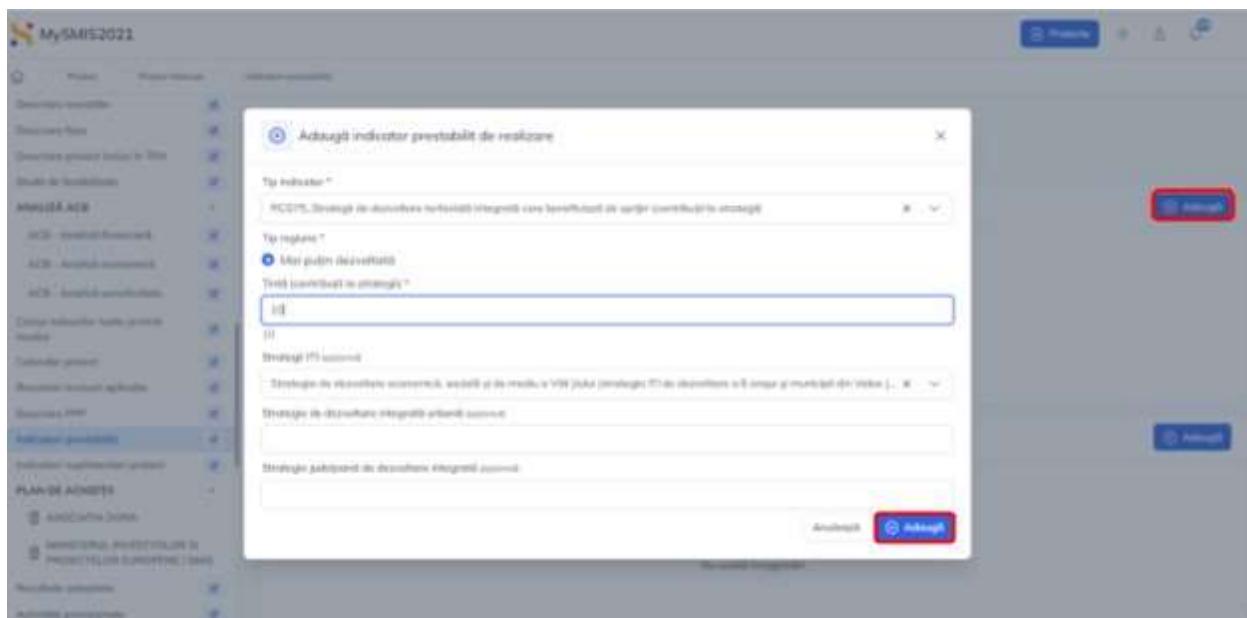
Informațiile introduse vor fi vizibile în interfață și se pot modifica.



Se completează cu modificările efectuate ca răspuns la solicitările de clarificări.

2.15. Indicatori de realizare și de rezultat (program)

În interfață se vor introduce (prin acționarea butonului Adaugă) indicatorii prestabiliti de realizare și indicatorii prestabiliti de rezultat, așa cum sunt stabiliti la nivelul apelului. Aplicația va afișa fereastra pop-up în care se va introduce indicatorul. Câmpurile din fereastra pop-up sunt diferite în funcție de indicatorul selectat din lista predefinită.



Informațiile introduse vor fi vizibile în interfață și se pot:



- Vizualiza - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up care va

cuprinde toate detaliiile indicatorului pentru care s-a acționat butonul.

- Modifica - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate detaliiile indicatorului pentru care s-a acționat butonul.

- Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

Se pot încărca documente conform pașilor descriși la secțiunea *Localizare proiect*.

In funcție de specificul proiectului, se vor selecta indicatorii prestabiliti de realizare si de rezultat menționați in cadrul secțiunii 3.8 – *Indicatori* din ghidul specific, iar in cadrul fiecărui indicator se va bifa “Mai puțin dezvoltată” la secțiunea “Tip regiune”, se va completa valoarea ţinta, valoarea de baza (după caz), completarea celorlalte date fiind optională.

Se vor selecta indicatorii prestabiliti de realizare aplicabili:

- ✓ RCO74: Populația vizată de proiecte derulate in cadrul strategiilor de dezvoltare teritorială integrată – persoane
- ✓ RCO75: Strategii pentru dezvoltare teritorială integrată care beneficiază de sprijin – nr.
- ✓ RCO77: Numărul siturilor culturale și turistice care beneficiază de sprijin – nr.
- ✓ RCO114: Spatii deschise create/reabilitate in zone urbane – mp

Se va selecta indicatorul prestabilit de rezultat:

- ✓ RCR77: Număr de vizitatori ai siturilor culturale și turistice care beneficiază de sprijin – vizitatori/an

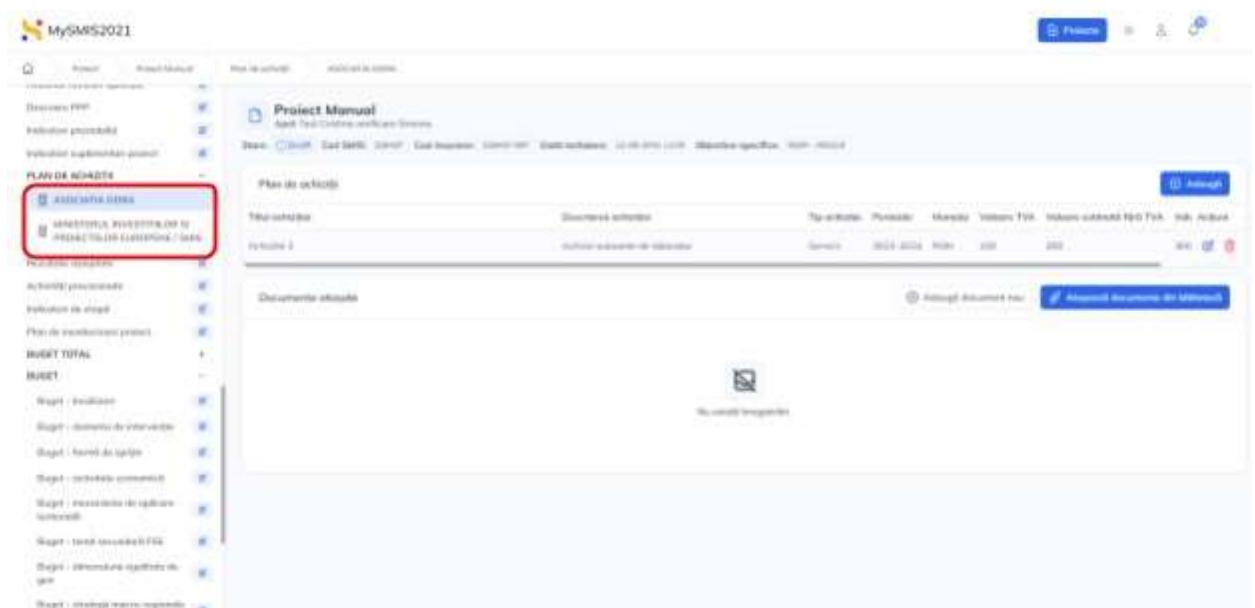
Atenție! Indicatorii prestabiliti de realizare si de rezultat se vor completa in sistemul informatic o singura data.

2.16. PLAN DE ACHIZIȚII

În interfață se vor introduce (prin acționarea butonului) achizițiile relevante

pentru proiect.

Aplicația va afișa fereastra pop-up în care se va introduce achiziția.



Informațiile introduse vor fi vizibile în interfață și se pot:

-  - Modifica - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate informațiile introduse la adăugarea achiziției pentru care s-a acționat butonul.
-  - Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

The screenshot shows the MySMS2021 application interface. The left sidebar is collapsed, showing various project-related sections such as ACB - Institut economic, ACB - Institut științific, Comunitatea parteneră proiect, Comunitatea proiect, Recomandări legale/proiect, Descrierea PROIECTULUI, Proiectul și programul, Proiectul și implementarea proiectului, PLAN DE ACHIZIȚII, MINISTERUL INVESTIGAȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPEENI / IUAIS, BUGET TOTAL, BUGET, BUGET - Investiții, BUGET - cheltuieli de achiziții, BUGET - Fonduri sprijin, BUGET - achiziții indirecte, and BUGET - achiziții directe. The main content area is titled 'Project Manual' and contains sections like 'Plan de achiziții' and 'Documente atașate'. A red box highlights the 'Adăugă' button in the top right corner of the document view.

Planul de achiziții se completează pentru fiecare partener din proiect, dacă este cazul.

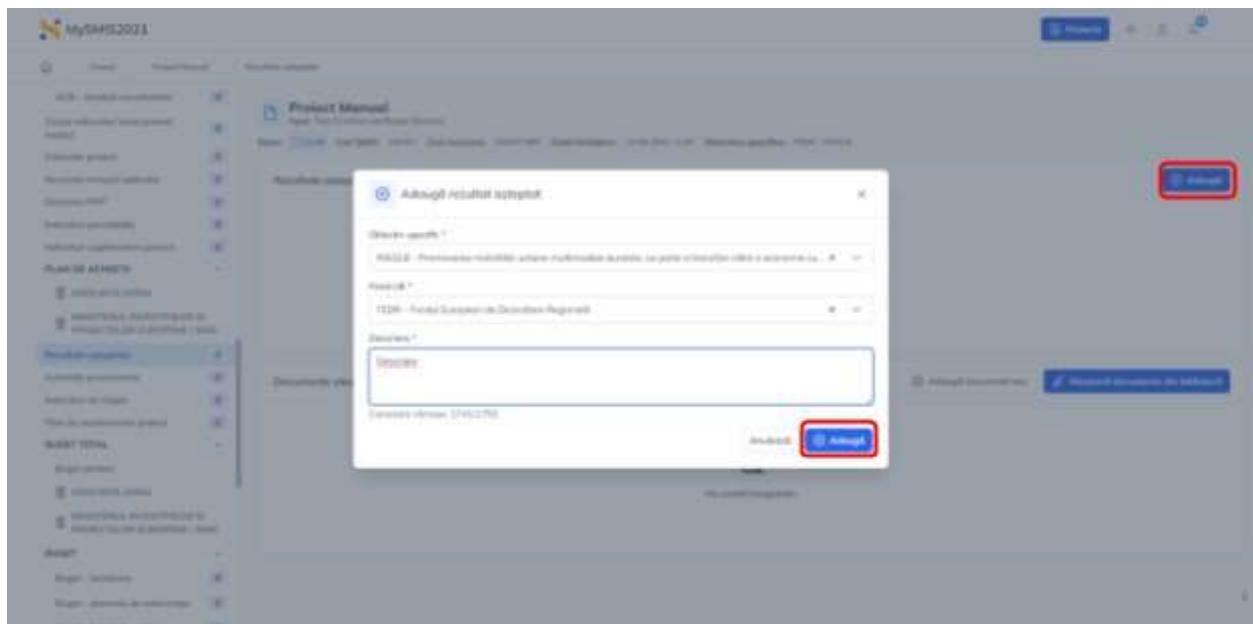
Se vor introduce toate achizițiile din proiect aferente cheltuielilor directe, atât cele efectuate înainte de depunerea cererii de finanțare, cât și cele ce vor fi realizate după semnarea contractului de finanțare. Perioada realizării achiziției poate fi exprimată atât în date calendaristice cât și în luni de la semnarea contractului de finanțare.

2.17. Rezultate așteptate/Realizări așteptate

În interfață se vor introduce informațiile relevante (prin actionarea butonului **Adăugă**) și documente relevante (**Adaugă document nou** și/sau **Atașeză documente din bibliotecă**).

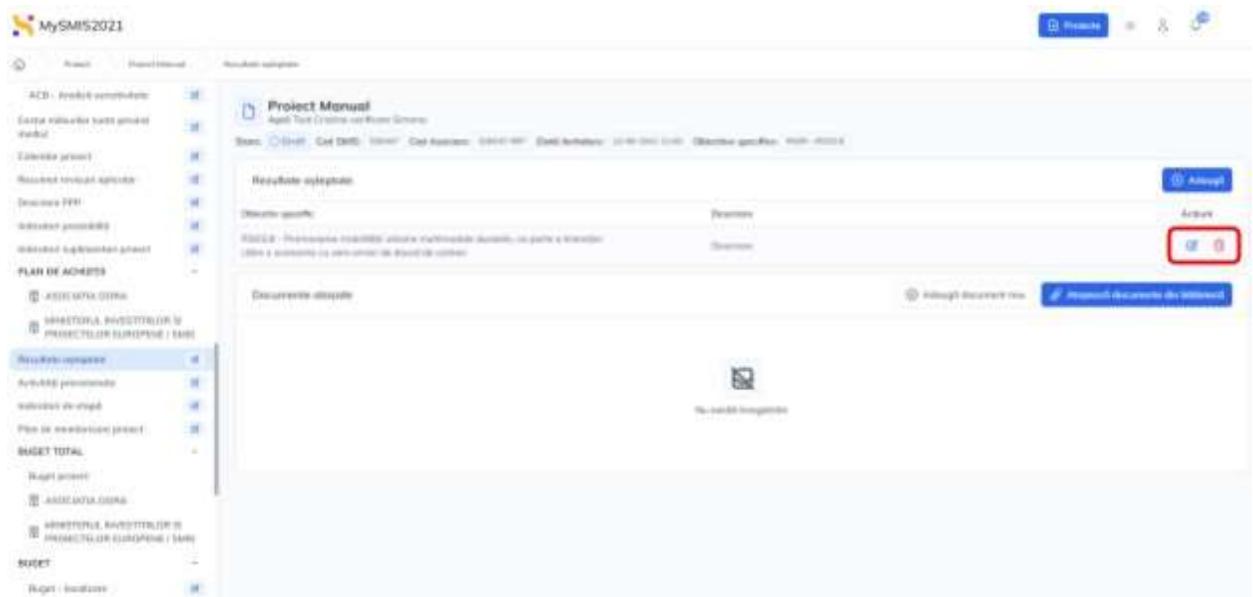
Aplicația va afișa fereastra pop-up în care se vor introduce informațiile. Acestea se salvează prin actionarea butonului **Adăugă**.

Informațiile introduse vor fi vizibile în interfață și se pot modifica.



Informațiile introduse vor fi vizibile în interfață și se pot:

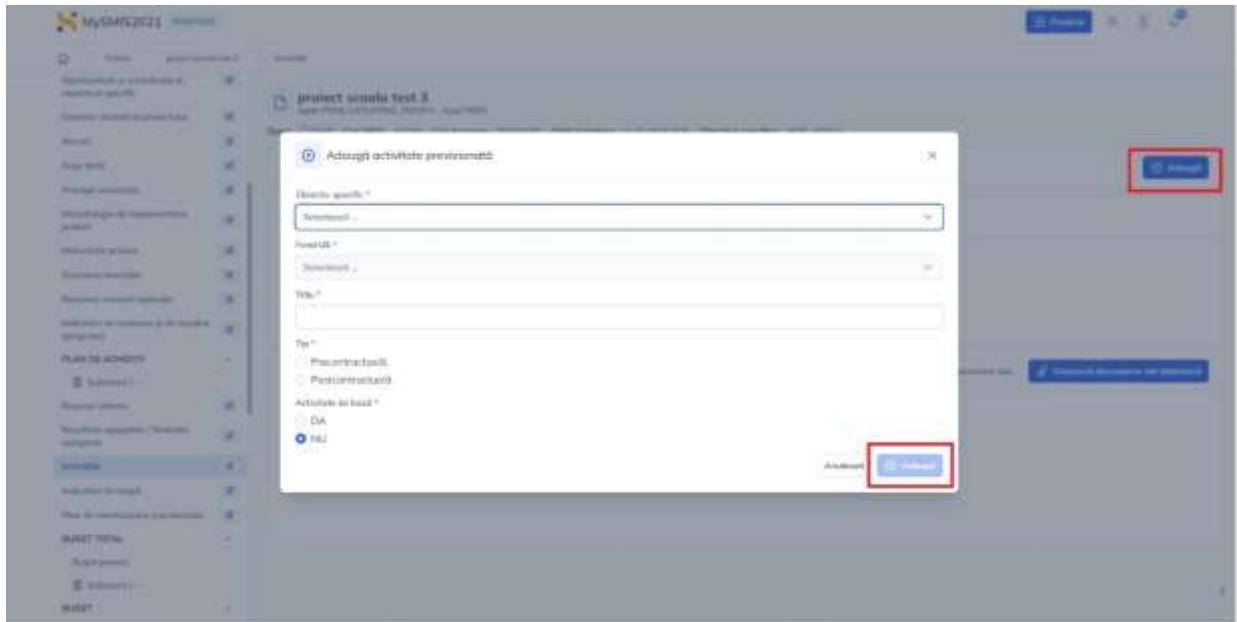
- Modifica - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate informațiile introduse la adăugarea rezultatului așteptat pentru care s-a acționat butonul.
- Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.



În cadrul fiecărei cereri de finanțare se vor identifica rezultatele așteptate în conformitate cu prevederile ghidului specific, secțiunea 3.9. *Rezultatele așteptate*. Acestea trebuie să fie relevante pentru investiția propusă și în strânsă legătură cu activitățile proiectului iar prin intermediul rezultatelor așteptate să se asigure îndeplinirea obiectivelor respectiv a indicatorilor propuși. Cuantificarea valorilor acestor rezultate așteptate se va realiza atât la începutul implementării proiectului cat și la finalul implementării acestuia.

2.18. Activități

În interfață se vor introduce informațiile relevante (prin acționarea butonului ). Aplicația va afișa fereastra pop-up în care se va introduce activitatea previzionată. Aceasta se salvează prin acționarea butonului .

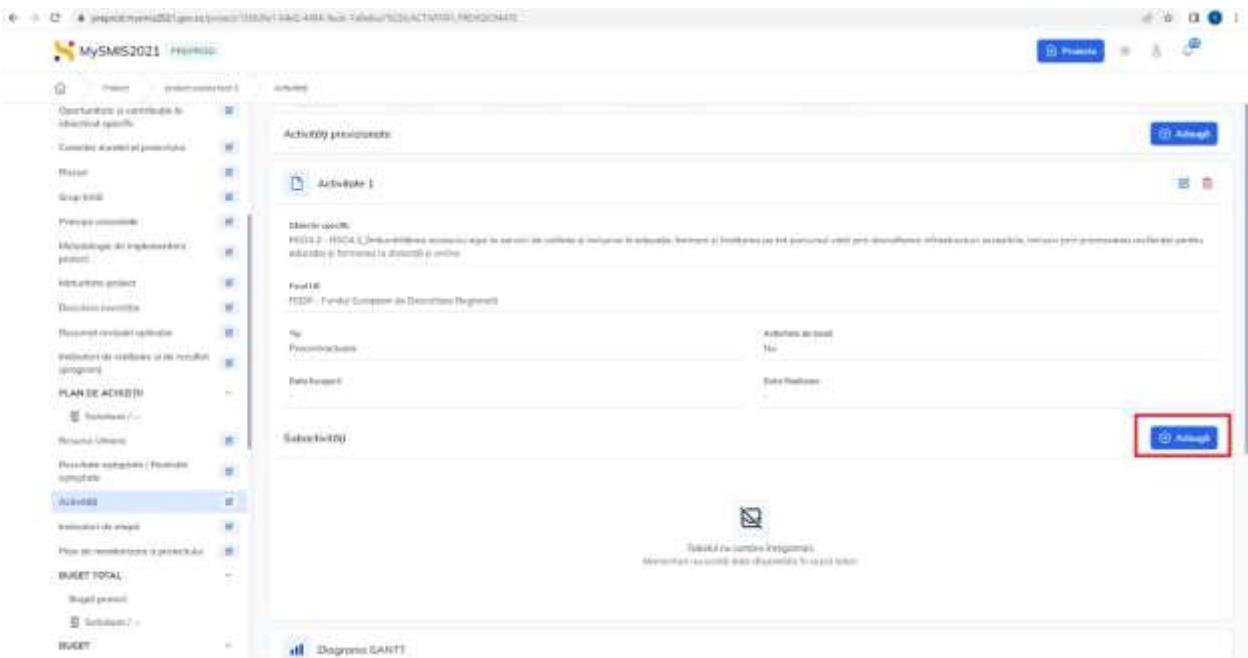


Activitățile introduse vor fi vizibile în interfață și se pot:

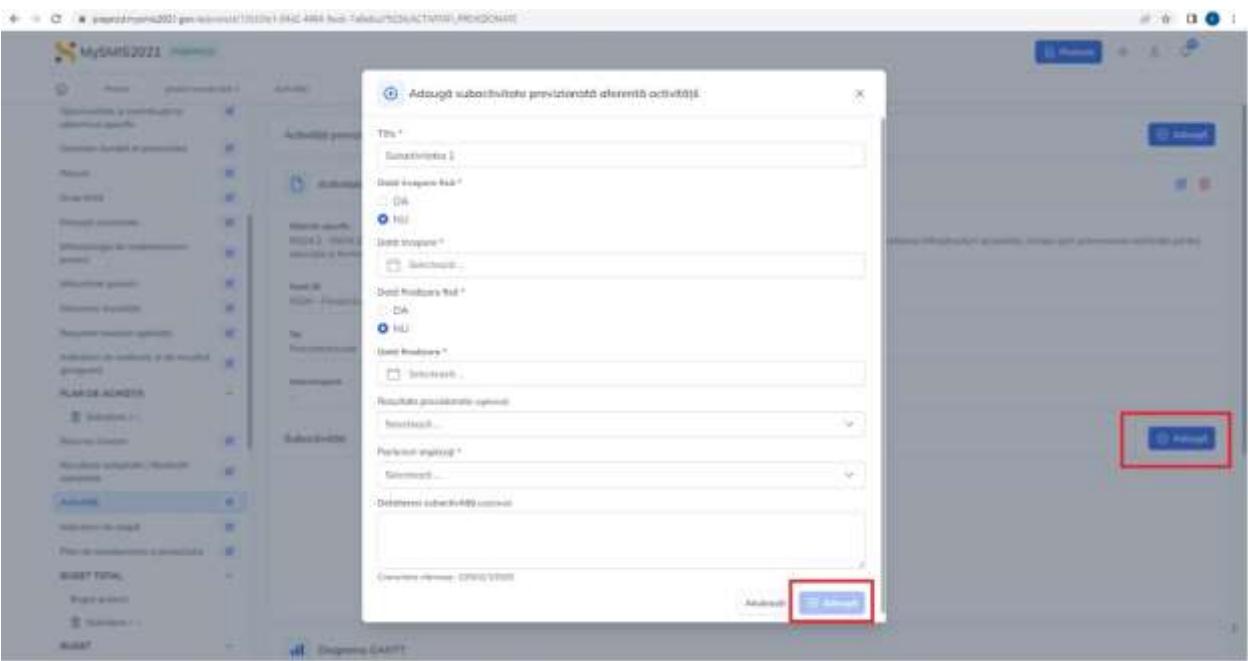
 - Modifica - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate informațiile introduse la adăugarea activității pentru care s-a acționat butonul.

 - Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

 - Adăuga subactivități previzionate



La acționarea **+ Adaugă**, aplicația va afișa fereastra pop-up pentru adăugarea unei subactivități.



Subactivitățile introduse vor fi vizibile în interfață și se pot:

- Modifica - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate informațiile introduse la adăugarea subactivității pentru care s-a acționat butonul.
- Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

La introducerea subactivităților, aplicația afișează automat Diagrama GANTT. Aceasta se poate descărca în format SVG,PNG.

Se vor completa detalii cu privire la activitățile și subactivitățile proiectului, atât cele care au avut loc până la momentul depunerii Cererii de finanțare, cât și cele previzionate a se

realiza după momentul depunerii Cererii de finanțare.

Activitățile se pot introduce doar la nivel de titlu și caracteristicile:

- Tip (Precontractuală / Postcontractuală)
 - Activitate de bază (Da / Nu)

Pentru fiecare activitate se vor introduce subactivități, completând datele solicitate de sistem.

La introducerea subactivităților care au fost demarate înainte de depunerea cererii de finanțare, se va aplica bifa pe *Da* în secțiunea *Dată de începere fixă* și se va introduce data de începere a subactivității iar dacă subactivitatea este finalizată înainte de depunerea cererii de finanțare se va aplica bifa pe *Da* în secțiunea *Dată finalizare fixă* și se va introduce data de finalizare a subactivității respective.

Având în vedere că la nivel de activitate, datele ce pot fi introduse sunt limitate, este obligatorie crearea a cel puțin unei subactivități pe fiecare activitate în parte, pentru a putea introduce detalii legate de timp.

La introducerea subactivităților care sunt previzionate a se realiza după depunerea cererii de finanțare, se vor selecta cel puțin anul și luna de începere, respectiv de finalizare.

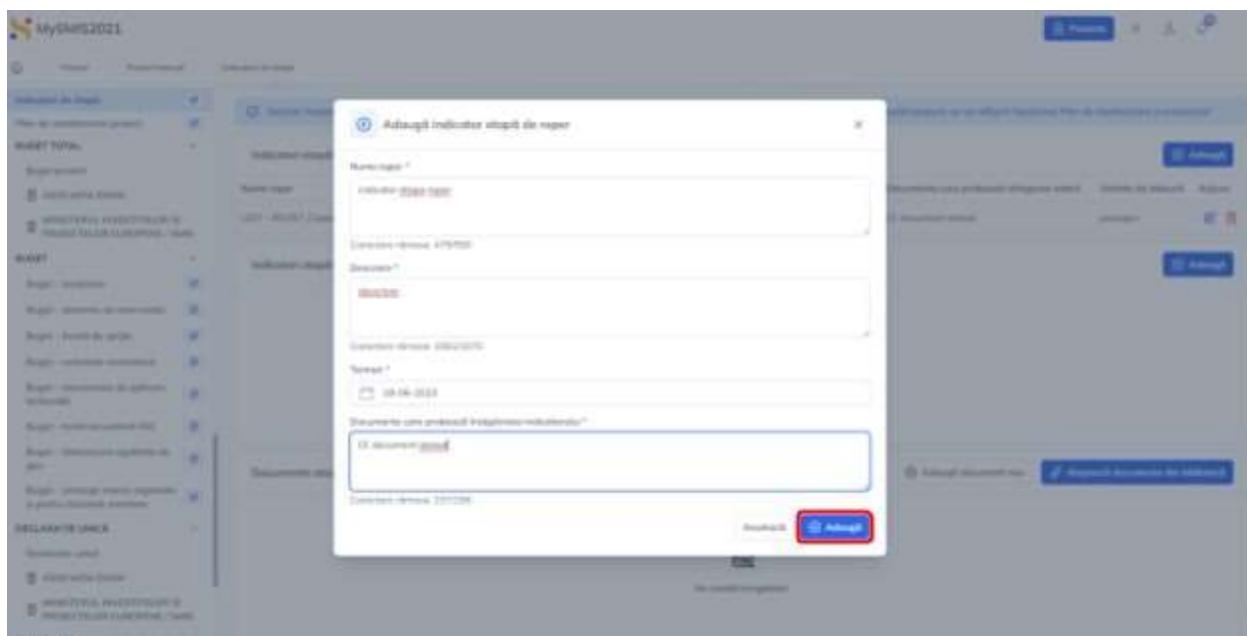
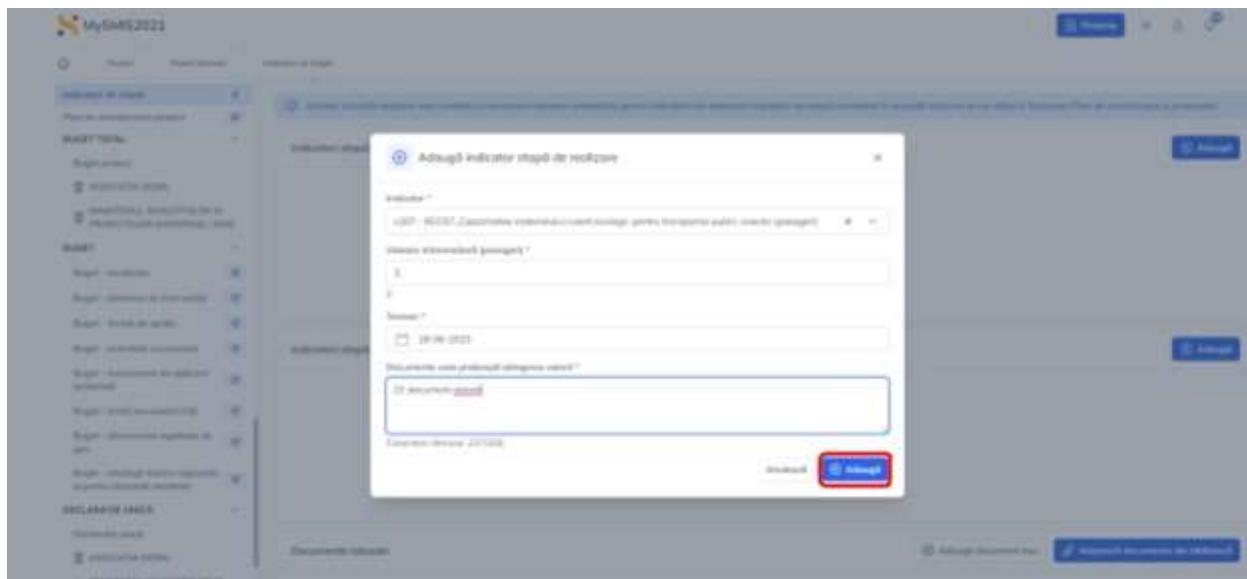
Pentru fiecare subactivitate se vor selecta rezultatele așteptate (dacă au fost definite la secțiunea dedicată) care corespund acesteia, iar la parteneri implicați, se va selecta solicitantul. Optional, la rubrica Detalierea subactivității, se pot introduce date despre subactivitatea respectivă.

Se va avea în vedere că atât titlurile activităților cât și cele ale subactivităților trebuie să fie sugestive și concise iar informațiile să fie realiste și în concordanță cu specificul investiției.

2.19. Indicatori de etapă

În interfață se vor introduce informațiile relevante (prin actionarea butonului **Adaugă**).

Aplicația va afișa fereastra pop-up în care se va introduce indicatorul/indicatorii de etapă. Indicatorul/indicatorii de realizare/reper se salvează prin actionarea butonului **Adaugă**.



Indicatorii introdusi vor fi vizibili in interfață și se pot:

- Modifica - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate informațiile introduse la adăugarea indicatorului pentru care s-a acționat butonul.
- Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

La rubrica *Indicatori etapă de realizare*, solicitantul poate introduce valori intermediare pentru indicatorii de realizare de la nivel de program, selectați în secțiunea Indicatori de realizare și rezultat (program).

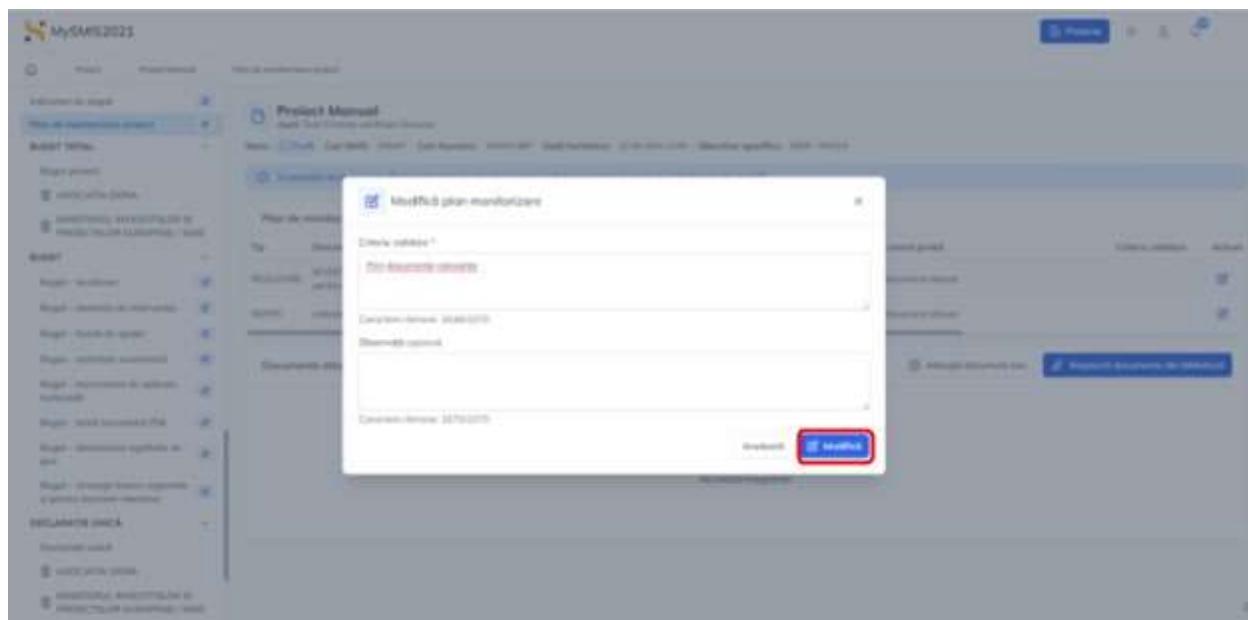
Solicitantul va completa rubrica *Indicatori etapă de reper* cu indicatorii ce i-a stabilit conform capitolului 6. *Indicatori de etapa* din cadrul ghidului specific.

2.20. Plan de monitorizare proiect

În interfață sunt aduse automat informațiile din secțiunea **Indicatori de etapă**.

Prin actionarea butonului , aplicația va afișa fereastra pop-up în care se va introduce

criteriul de validare aferent indicatorului pentru care s-a actionat butonul . Aceasta se salvează prin acționarea butonului .



În această secțiune, solicitantul va introduce criteriul de validare pentru fiecare indicator de etapă introdus în cadrul secțiunii anterioare, conform informațiilor din ghidul specific.

2.21. BUGET TOTAL

Buget project

Această secțiune este o secțiune informativă în care se vizualizează bugetul proiectului.

Bugetul se poate exporta în format xlsx prin acționarea butonului .

Pentru detalierea/modificarea bugetului pentru unul dintre parteneri, se acționează → din linia aferentă partenerului.

Project Manual
Agenție Tehnologică de Inovații și Proiecte - ISAP

Total buget parteneri

Partener	Total proiect	Total cheltuieli actualizate	Total cheltuieli investiționale	Total necheltuit	Ratio necheltuit/total	Total cheltuieli doar în proiect	Total contribuție proiect	Acționare
ASOCIAȚIA ISAP	12,00 RON	12,00 RON	12,00 RON	0,00 RON	0,00%	12,00 RON	12,00 RON	
MINISTERUL INVESTIȚIILOR SI FINANȚELOR EUROPEENI / ISAP	12,00 RON	12,00 RON	12,00 RON	0,00 RON	0,00%	12,00 RON	12,00 RON	

Total buget obiective

Obiectiv specific	Pentru UE	Total proiect	Total cheltuieli actualizate	Total cheltuieli investiționale	Total necheltuit
ISAPLE - Promovarea creșterii următoare, înăptinându-se astfel în cărora și în cadrul cărora se economisește cu cinci ani din durata de realizare	12,00 RON	12,00 RON	12,00 RON	0,00 RON	

Total buget obiectiv - Buget - dimensiune de interacțiune

Proiect	Buget - dimensiune de interacțiune	Dimensiuni
12 RON	0 RON	12 RON

Total buget obiectiv - Buget - strategii macro-regionale și pentru locație națională

Proiect	Buget - strategii macro-regionale și pentru locație națională	Dimensiuni
12 RON	0 RON	12 RON

Aplicația va afișa bugetul partenerului pentru care s-a acționat → . Acest lucru este marcat și în zona de secțiuni.

Project Manual
Agenție Tehnologică de Inovații și Proiecte - ISAP

Documente atașate

- Ministerul Investițiilor și Finanțelor Europeani / ISAP

Informațiile afișate vor fi vizibile în interfață și se pot:

- Modifica - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate informațiile introduse la adăugarea cheltuielii pentru care s-a acționat butonul.
- Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

La adăugarea unei cheltuieli, se vor completa următoarele:

- Se alege obiectivul specific pe care îl aduce sistemul din nomenclator
- Se alege fondul de finanțare pe care îl aduce sistemul din nomenclator

- În rubrica *Denumire cheltuială* se va introduce o descriere succintă, sugestivă a cheltuielii
 - În rubrica *Justificare*, se va introduce scurtă o descriere a necesității efectuării cheltuielii
 - La *Tip regiune* se va bifa Mai puțin dezvoltată
 - La *Tip cheltuială* se va bifa *Directă* sau *Indirectă*.
 - Se va selecta *Categoria și Subcategoria* în care se încadrează cheltuiala ce se introduce
 - În rubrica *Unitate de măsură* se introduce unitatea de măsură pentru obiectul cheltuielii
 - La *Cantitate* se va introduce cantitatea de produse ce face obiectul cheltuielii
 - La *Preț unitar fără TVA* se va introduce prețul unitar aferent cheltuielii
 - În rubrica *Valoare totală TVA* se va introduce valoarea totală a TVA aferentă cheltuielii ce se introduce
 - În rubrica *Cheltuieli eligibile fără TVA* se va introduce valoarea eligibilă fără TVA a cheltuielii ce se introduce
 - În rubrica *Total cheltuieli nerambursabile* se va introduce valoarea totală nerambursabilă (inclusiv TVA dacă este eligibil) aferentă cheltuielii ce se introduce
 - La *TVA eligibil*, se aplică bifa în mod corespunzător pe Da sau Nu, dacă solicitantul a ales TVA să fie cheltuială eligibilă sau nu
 - La *Ajutor de stat* se va aplica bifa corespunzătoare, conform specificului proiectului.
- În cazul cheltuielilor ce se supun regulilor ajutorului de stat, la rubrica Ajutor de stat se va aplica bifa pe Da, apoi la Ajutor de stat furnizat pe Nu iar apoi se vor alege Schema de ajutor de stat, categoria și subcategoria de ajutor.
- După introducerea tuturor datelor se va apăsa pe *Precalculează valori cheltuială*, se verifică sumele ce rezultă și, dacă sunt corecte, se apasă butonul *Adaugă*. Dacă sumele precalculate nu sunt corecte, se efectuează corecturile necesare și se apasă din nou *Precalculează valori cheltuială*, se repetă pașii până ce valorile sunt corecte, după care se apasă butonul *Adaugă*.
 - Cheltuielile indirecte se introduc urmând pașii de mai sus, cu deosebirile că acestea nu trebuie detaliate iar la Tip cheltuială se va aplica bifa pe Indirectă. De asemenea, în cazul acestor cheltuieli, nu se vor completa rubricile referitoare la TVA, rata forfetara de 7% aplicându-se la totalul cheltuielilor directe (eligibile). Valoarea rezultată se va completata în rubricile *Preț unitar fără TVA* și *Cheltuieli eligibile fără TVA*.

In bugetele proiectelor, costurile indirecte vor fi evidențiate separat:

- Costuri indirecte aferente cheltuielilor care nu intră sub incidentă regulilor de ajutor de stat /de minimis
- Costuri indirecte aferente cheltuielilor care implică ajutor de stat și/sau de minimis

In vederea simplificării întregului proces, de la întocmirea bugetului proiectului pana la implementarea acestuia, se recomanda evidențierea Cheltuielilor aferente unei categorii/subcategorii bugetare la nivelul unui singur cod de cheltuiala.

De exemplu, în situația în care pentru implementarea proiectului se prevede achiziționarea mai multor dotări/echipamente sau mai multor categorii de dotări (IT, mobilier), în **cadrul unui aceluiași obiectiv finanțat**, se recomanda ca în bugetul proiectului, suma aferenta tuturor dotărilor să fie alocată unui singur cod de cheltuiala. (cu titlu de exemplu: Categoria - Echipamente/Dotări/Active Corporale / Sub-categoria – 4.5 Dotări/ **cod cheltuiala „Dotări proiect X..”**)

2.22. **Buget – zona vizată de proiect/Dimensiune localizare**

În interfață sunt afișate informațiile bugetului în legătură cu localizarea proiectului

The screenshot shows the MySMS2021 software interface. On the left, there's a sidebar with sections like 'PLAN DE ACȚIUNE' and 'BUGET'. The main area is titled 'Project Manual' and displays a table for 'Budget - Localizare'. The table has columns for 'Obiecte specifică', 'Buget (R)', 'Cost Producere', 'Producere', 'Cost Prod.', 'Avans', 'Buget Realizat', and 'Avans de la urmatorul'. A red box highlights the edit icon (pencil) in the top right corner of the table.

La acționarea butonului , aplicația afișează o fereastră pop-up pentru modificarea buget-localizare.

The screenshot shows a modal dialog box titled 'Modifică buget localizare'. It contains two input fields: 'Buget - localizare' (with the value '12.9191') and 'Avans de acord' (with the value '4'). A blue 'Salveaza' button is at the bottom right. The background shows the 'Project Manual' page with the budget table from the first screenshot.

După salvare, bugetul localizare este actualizat.

Buget - Localizare

Proiect	Localizare	Diferență
12 RON	10 RON	2 RON

Diferență total: 10 RON

SUCCESS: Liniile buget și ajutor de stat sunt modificate.

Acste localizări ale proiectului sunt afișate aşa cum au fost completeate în secțiunea Localizare proiect. Dacă doriți alte localizări trebuie să le completați în secțiunea Localizare proiect!

Solicitantul va apăsa butonul Modifică și la rubrica Buget eligibil va fi introdus bugetul eligibil al proiectului, iar la rubrica Ajutor de stat, se va completa valoarea asistentei nerambursabile ce se supune regulilor ajutorului de stat.

Câmpul “Diferență total” trebuie să aibă valoarea 0.00 RON.

2.23. Buget - domeniul de intervenție

În interfață se vor introduce informațiile relevante prin actionarea butonului . Aplicația afișează fereastra pop-up pentru adăugarea domeniului de intervenție.

Adăugă elementul de intervenție

Obiectiv specific: 2022.3 - Promovarea mediului urban și rural din județul Cluj, prin următorii obiective de intervenție:

Obiectiv: POCRI - Fonduri Europeene de Dezvoltare Regională

Domeniu de intervenție: Astăzi în următoarele zile suntem organizatorii (inclusiv organizația guvernamentală)

Rubrică eligibilă: 12 (12 RON)

Adăugă

Salvarea se realizează prin actionarea butonului . Automat, aplicația afișează **Total buget eligibil - Domeniu de intervenție**.

The screenshot shows the 'Budget - Domeniu de intervenție' section of the MySMS2021 application. The 'Domeniu de intervenție' field is highlighted with a red border and contains the value '12 Anii'. At the bottom right of the form, there is a green 'Salvare' (Save) button, which is also highlighted with a red border.

Informațiile afișate vor fi vizibile în interfață și se pot:

- Modifica - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate informațiile introduse la adăugarea domeniului de intervenție.
- Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

Solicitantul va alege obiectivul specific și fondul de finanțare din nomenclator. La rubrica „Domeniu de intervenție”, solicitantul va alege domeniul/domeniile aferente proiectului, respectiv:

- Protejarea, dezvoltarea și promovarea activelor turistice publice și servicii turistice
- Protejarea, dezvoltarea și promovarea patrimoniului cultural și servicii culturale
- Regenerarea fizică și securitatea spațiilor publice
- Inițiative privind dezvoltarea teritorială, inclusiv pregătirea strategiilor teritoriale

La rubrica „Buget eligibil” se va completa valoarea eligibilă a bugetului proiectului aferentă fiecărui domeniu de intervenție.

Atenție! Domeniul de intervenție “Inițiative privind dezvoltarea teritorială, inclusiv pregătirea strategiilor teritoriale” se va alege numai dacă în proiect sunt prevăzute cheltuieli eligibile aferente elaborării Strategiei de Dezvoltare Teritorială”.

Câmpul “Diferență total” trebuie să aibă valoarea 0.00 RON.

2.24. Buget - formă de sprijin

În interfață se vor introduce informațiile relevante prin acționarea butonului . Aplicația afișează fereastra pop-up pentru adăugarea formei de sprijin.

The screenshot shows the MySMIS2021 software interface. On the left, there's a sidebar with sections like 'PLAN DE ACTIVITATI' and 'BUGET'. The main area is titled 'Project Manual' and contains a sub-section 'Budget - Formă de sprijin'. At the bottom right of this section, there's a blue button with a plus sign labeled 'Adaugă'.

Salvarea se realizează prin acționarea butonului **+ Adaugă**

This screenshot shows a modal dialog box titled 'Adaugă Formă de sprijin'. Inside the dialog, there are fields for 'Denumire specifică', 'Formă de sprijin', 'Fond UE', 'Cantitate în sprijin', and 'Buget eligibil'. The 'Buget eligibil' field contains the value '12' and has a red box around it. At the bottom right of the dialog, there is a blue button with a plus sign labeled 'Adaugă'.

Automat, aplicația afișează **Total buget eligibil -Formă de sprijin**.

Proiect	Fonduri disponibile	Fonduri de sprijin	Buget eligibil	Procent din valoarea bugetului eligibil
10401 - Finanțare în cadrul proiectelor de cercetare și inovație în domeniul aplicației tehnologice	12.000,00 RON	2.000	10.000	16,67 %

Informațiile afișate vor fi vizibile în interfață și se pot:

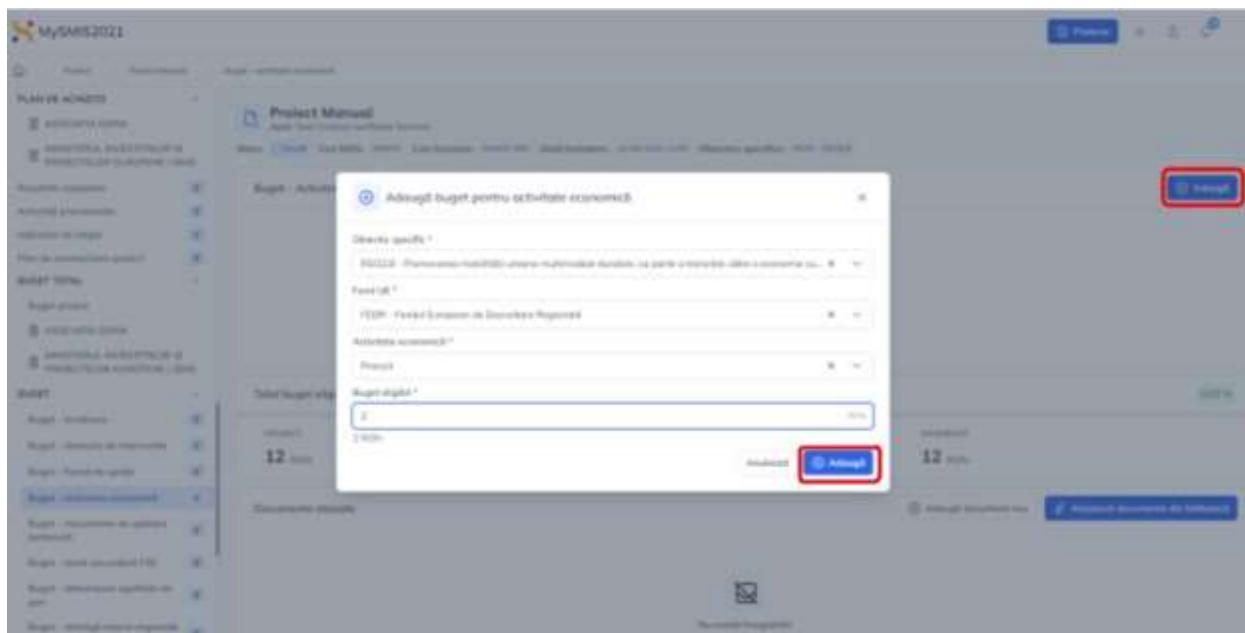
- Modifica - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate informațiile introduse la adăugarea formei de sprijin.
- Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

Solicitantul va alege obiectivul specific și fondul de finanțare din nomenclator. La rubrica „Formă de sprijin”, solicitantul va alege „Granturi”. La rubrica „Buget eligibil” se va introduce valoarea totală eligibilă a bugetului proiectului.

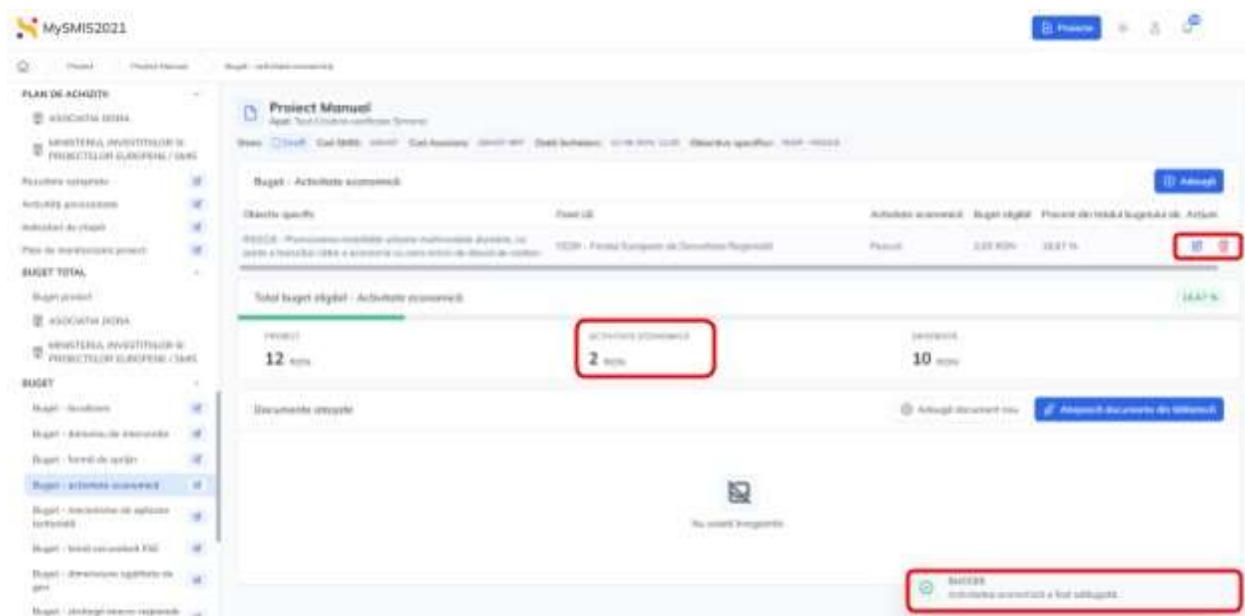
Câmpul “Diferență total” trebuie să aibă valoarea 0,00 RON.

2.25. Buget - activitate economică

În interfață se vor introduce informațiile relevante prin acționarea butonului . Aplicația afișează fereastra pop-up pentru adăugarea bugetului pentru activitatea economică.



Salvarea se realizează prin acționarea butonului **+ Adaugă**.
Automat, aplicația afișează **Total buget eligibil - Activitate economică**.



Informațiile afișate vor fi vizibile în interfață și se pot:

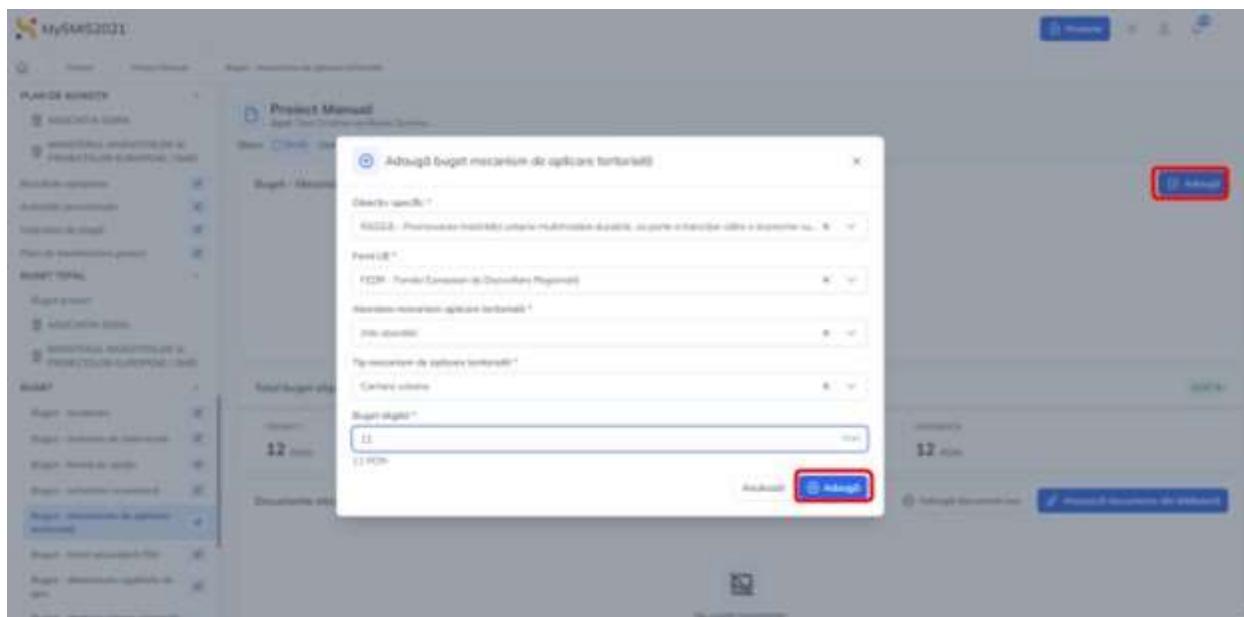
- Modifica - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate informațiile introduse la adăugarea bugetului pentru activitatea economică.
- Sterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

Solicitantul va alege obiectivul specific și fondul de finanțare din nomenclator. La rubrica „Activitate economică” solicitantul va alege activitatea economică în care se incadrează proiectul (spre exemplu “Administratie publica”).

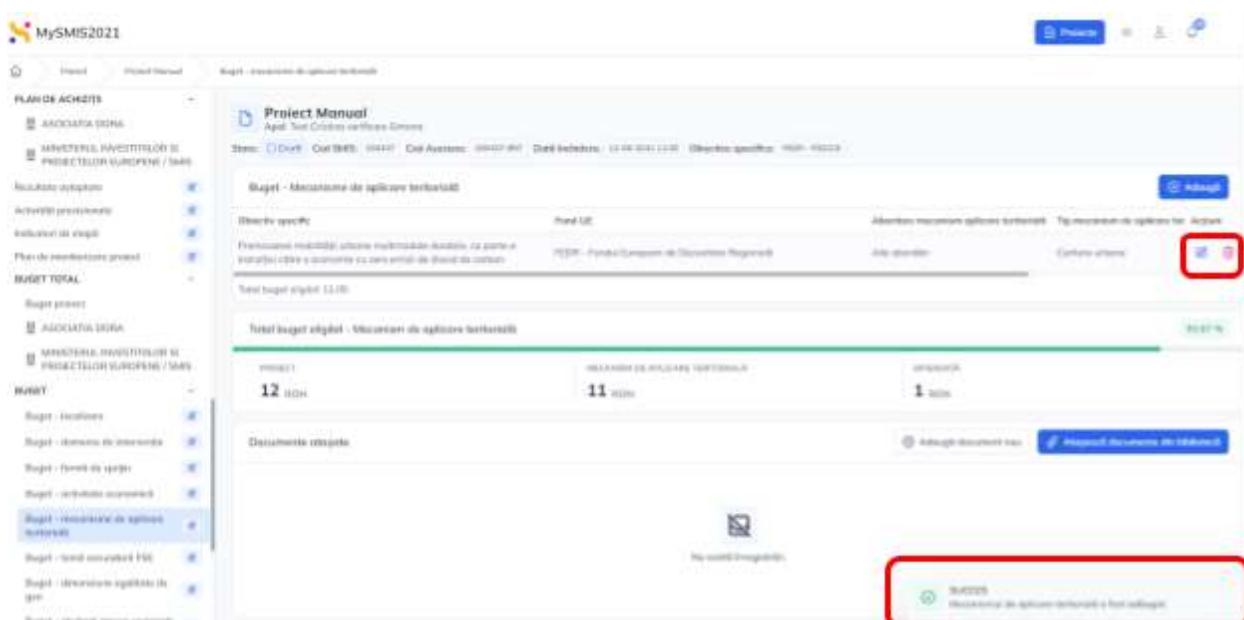
Câmpul “Diferență total” trebuie să aibă valoarea 0.00 RON.

2.26. Buget – Dimensiune punere în practică teritorială

În interfață se vor introduce informațiile relevante prin acționarea butonului . Aplicația afișează fereastra pop-up pentru adăugarea bugetului mecanism de aplicare teritorială.



Salvarea se realizează prin acționarea butonului . Automat, aplicația afișează **Total buget eligibil - mecanism de aplicare teritorială**.



Informațiile afișate vor fi vizibile în interfață și se pot:

- Modifica - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate informațiile introduse la adăugarea bugetului mecanism de aplicare teritorială.



- Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

Solicitantul va alege obiectivul specific și fondul de finanțare din nomenclator. La rubrica „Abordare mecanism aplicare teritorială”, solicitantul va alege :

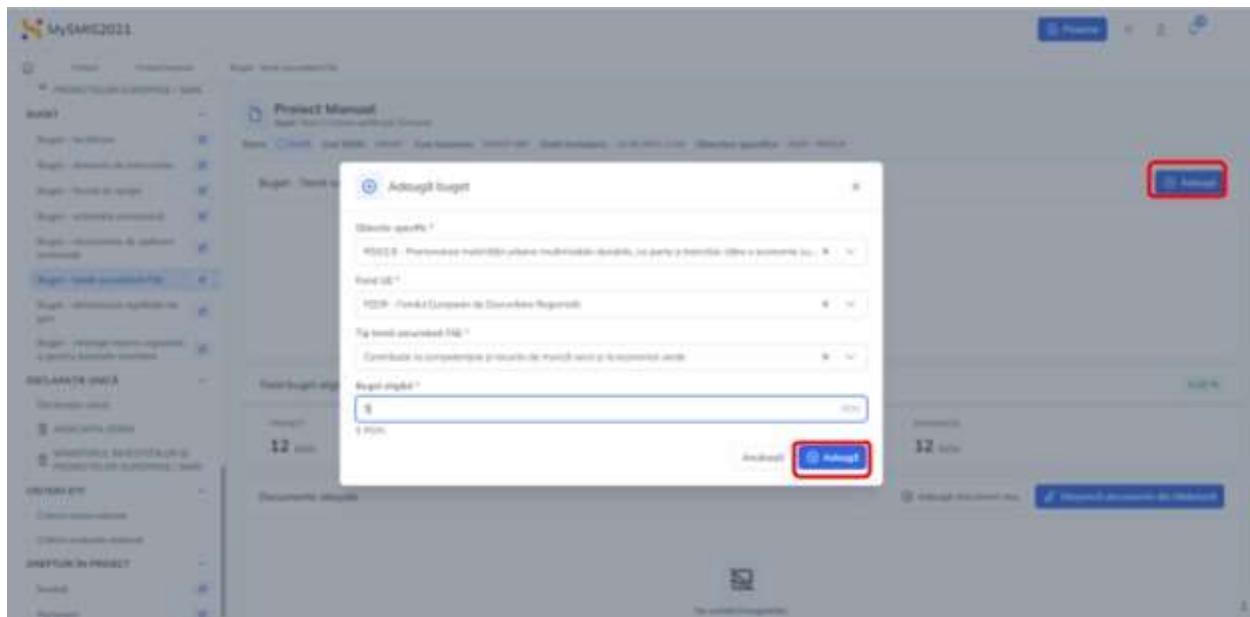
- „Alte tipuri de instrumente teritoriale”; La rubrica ”Tip mecanism de aplicare teritorială” va alege ”Municipii, orașe și suburbii”.

La rubrica ”Buget eligibil” se va introduce valoarea eligibile totală a bugetului proiectului aferentă fiecărui tip de mecanism de aplicare teritorială.

Câmpul ”Diferență total” trebuie să aibă valoarea 0.00 RON.

2.27. Buget - teme secundare în cadrul FSE+

În interfață se vor introduce informațiile relevante prin acționarea butonului . Aplicația afișează fereastra pop-up pentru adăugarea bugetului – temă secundară FSE.



Salvarea se realizează prin acționarea butonului .

Automat, aplicația afișează **Total buget eligibil – tema secundară FSE**.

The screenshot shows the 'Project Manual' section of the MySMIS2021 application. On the left, there's a sidebar with various project-related tabs like 'Proiect - rezumat', 'Proiect - documente', 'Proiect - finanțare', etc. The main area displays a table for 'Buget - Temă secundară FSE'. The table has four columns: 'Objectiv specific', 'Fond FSE', 'Tip temă secundară FSE', and 'Buget de referință'. The 'Tip temă secundară FSE' column contains the value 'Nu se aplică'. In the top right corner of the table, there's a blue 'Adaugă' (Add) button. A red box highlights this button. Below the table, there's a message: 'SUCCESS: Temă secundară FSE a fost adăugată'.

Informațiile afișate vor fi vizibile în interfață și se pot:

- Modifica – La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate informațiile introduse la adăugarea bugetului **Temă secundară FSE**.

- Sterge – La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

Solicitantul va alege obiectivul specific și fondul de investitii din nomenclator. La rubrica "Tip temă secundară FSE" se va alege "Nu se aplică". La rubrica "Buget eligibil" se va introduce valoarea eligibila totală a bugetului proiectului.

2.28. Buget - dimensiunea egalitatii de gen

În interfață se vor introduce informațiile relevante prin acționarea butonului . Aplicația afișează fereastra pop-up pentru adăugarea bugetului - dimensiune egalitate de gen.

Salvarea se realizează prin acționarea butonului **+ Adaugă**.
Automat, aplicația afișează **Total buget eligibil - Dimensiune egalitate de gen.**

Informațiile afișate vor fi vizibile în interfață și se pot:

- Modifica - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care se pot modifica toate informațiile introduse la adăugarea bugetului **Dimensiune egalitate de gen**.

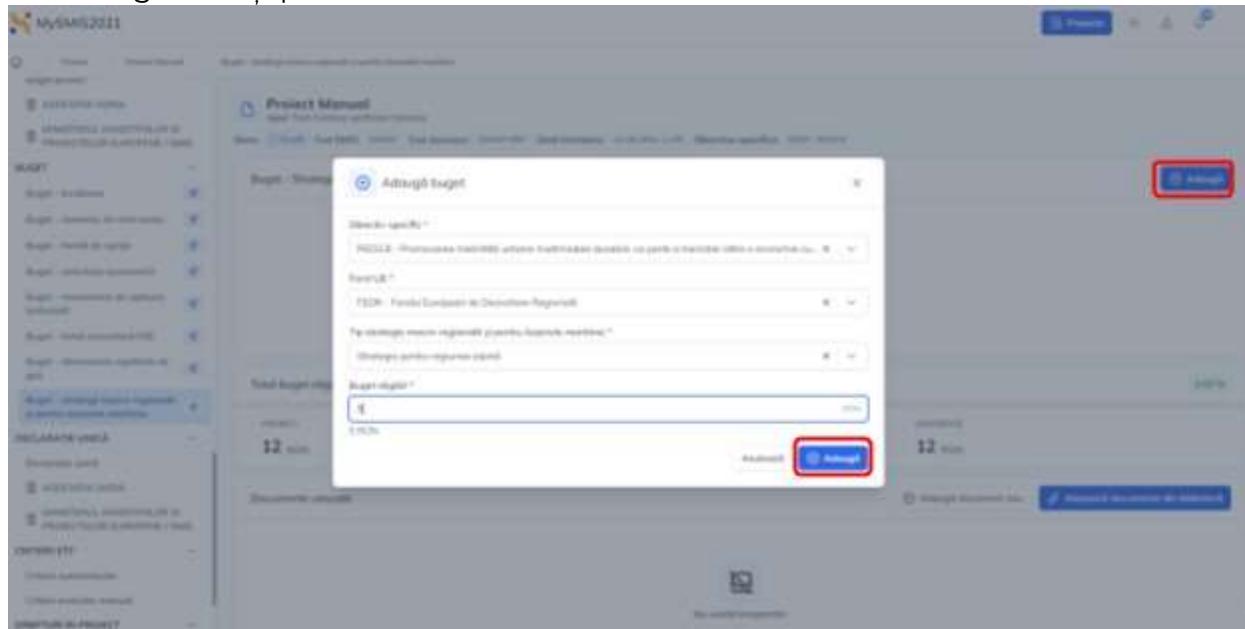
- Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

Solicitantul va alege obiectivul specific și fondul de finanțare din nomenclator. La rubrica "Tip dimensiune a egalității de gen în cadrul FSE+, FEDR, FC și FTJ" solicitantul va selecta "Neutralitatea de gen" iar la rubrica "Buget eligibil" se va introduce valoarea eligibilă totală a bugetului proiectului.

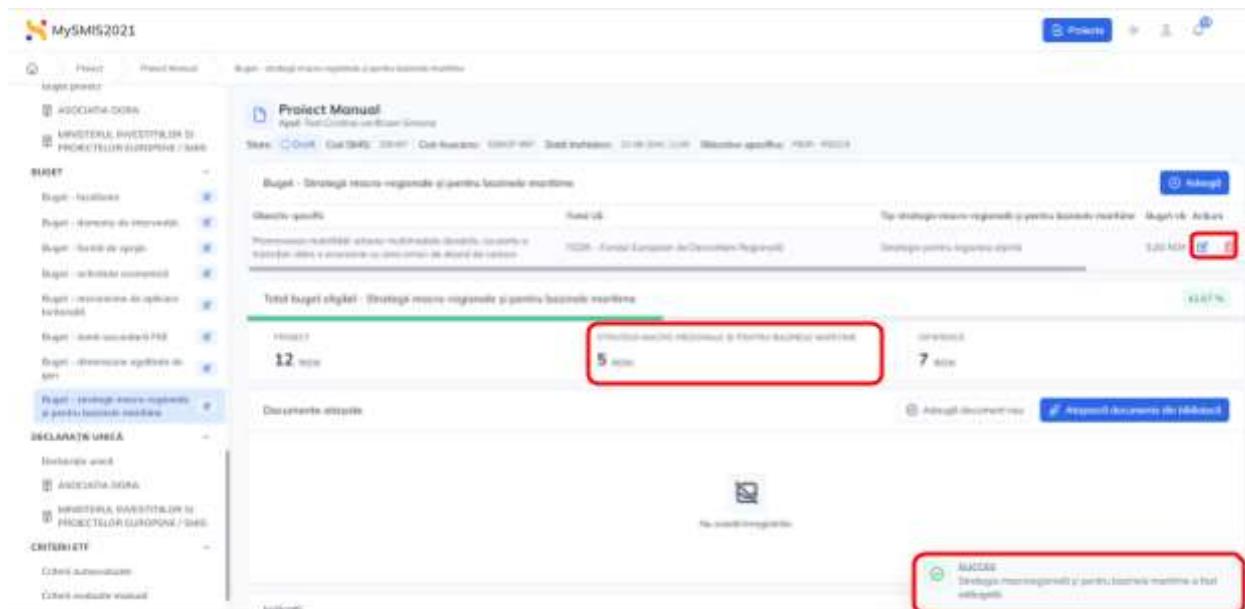
Câmpul "Diferență total" trebuie să aibă valoarea 0.00 RON.

2.29. Buget - strategii macroregionale și bazin maritim

În interfață se vor introduce informațiile relevante prin acționarea butonului  Adaugă. Aplicația afișează fereastra pop-up pentru adăugarea bugetului - strategii macroregionale și pentru bazinele maritime.



Salvarea se realizează prin acționarea butonului  Adaugă. Automat, aplicația afișează **Total buget eligibil - Strategii macro-regionale și pentru bazinele maritime**.



Informațiile afișate vor fi vizibile în interfață și se pot:

 - Modifica - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up în care

se pot modifica toate informațiile introduse la adăugarea bugetului **Strategii macro-regionale și pentru bazinele maritime**.

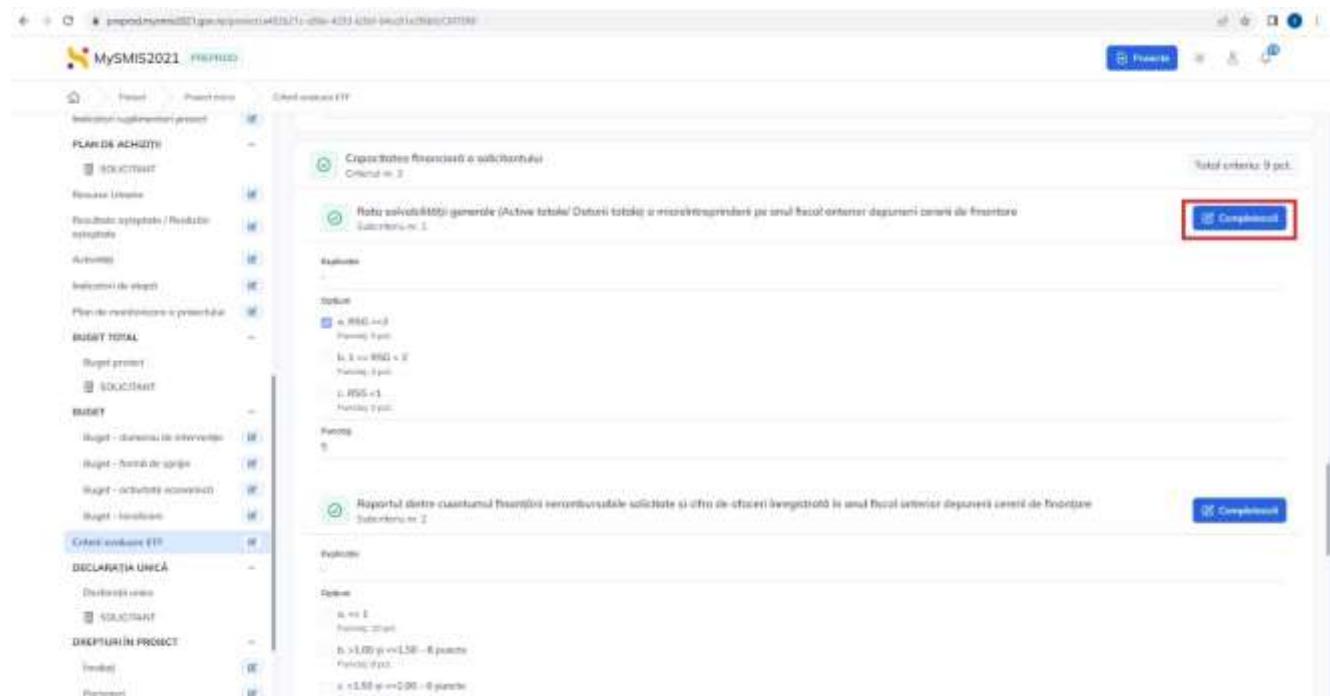
 - Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

Solicitantul va alege obiectivul specific și fondul de finanțare din nomenclator. La rubrica "Tip strategie macro-regională și pentru bazinele maritime" se va alege "Nicio contribuție la strategii macroregionale sau la strategii pentru bazinele maritime". La rubrica "Buget eligibil" se va introduce valoarea eligibilă totală a bugetului proiectului. Câmpul "Diferență total" trebuie să aibă valoarea 0.00 RON.

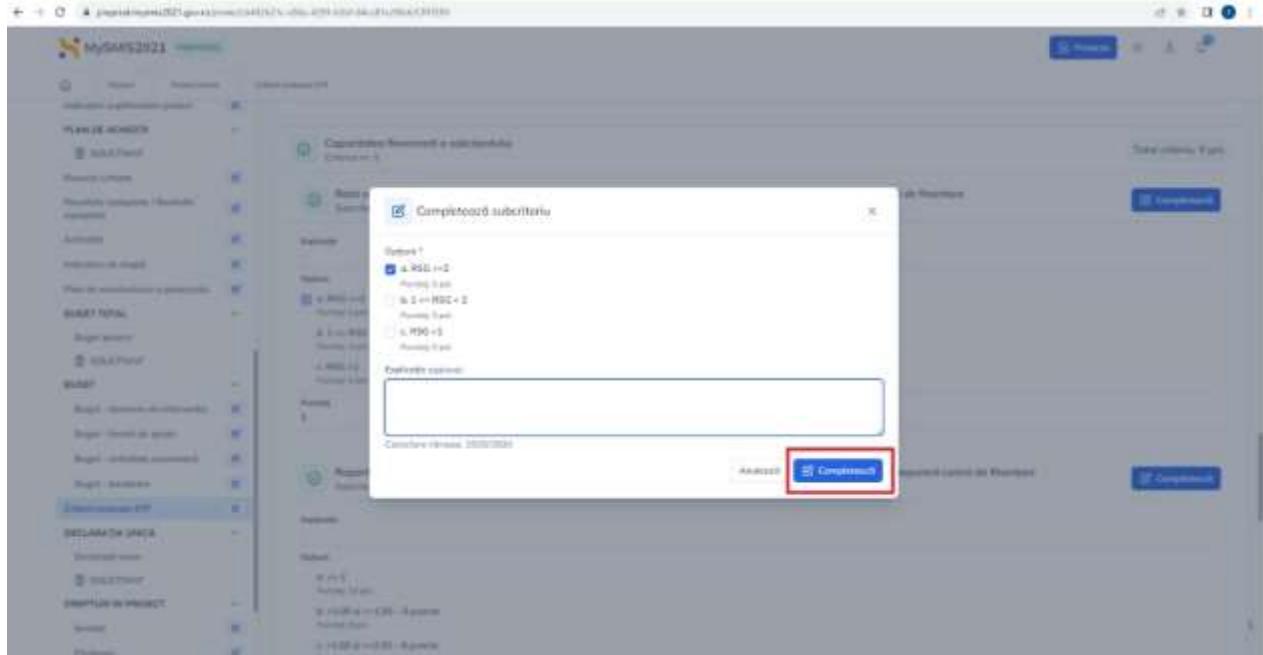
3. CRITERII ETF

3.1. Criterii autoevaluate

În interfață se vor completa opțiunile pentru criteriile autoevaluate prin acționarea butonului  **Completează**. Acționarea butonului se va realiza pentru fiecare criteriu. Aplicația afișează fereastra pop-up pentru adăugarea opțiunii.



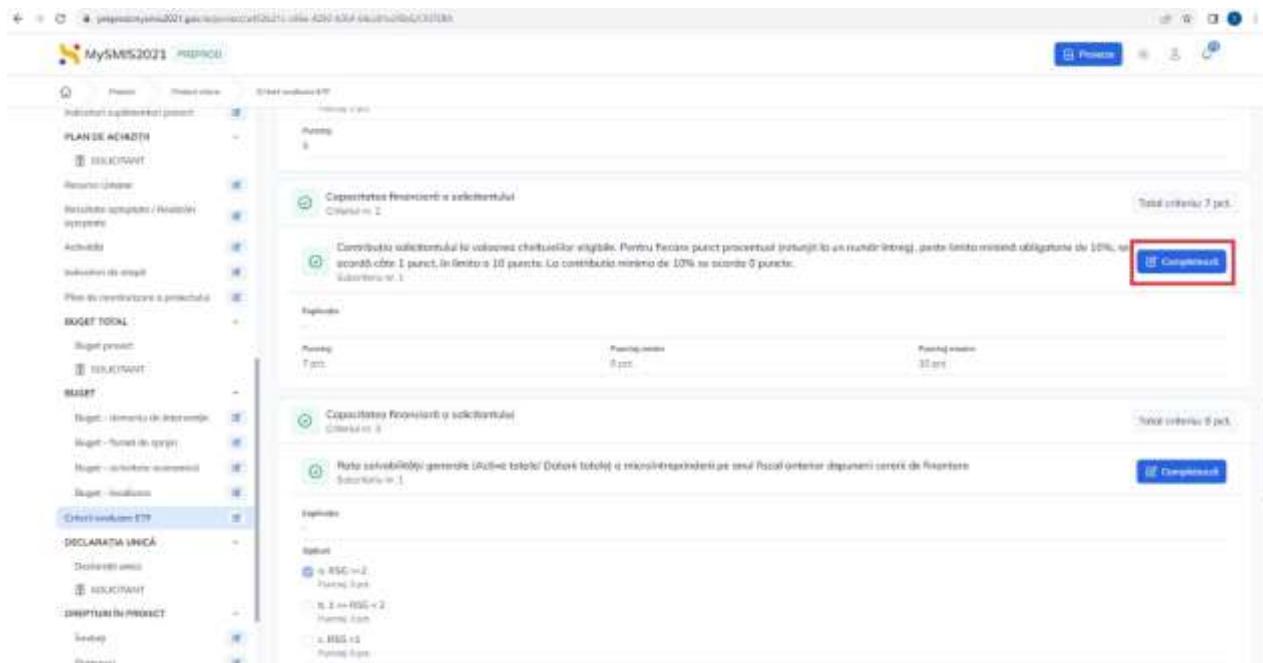
Acționarea butonului se va realiza pentru fiecare criteriu. Aplicația afișează fereastra pop-up pentru adăugarea opțiunii.



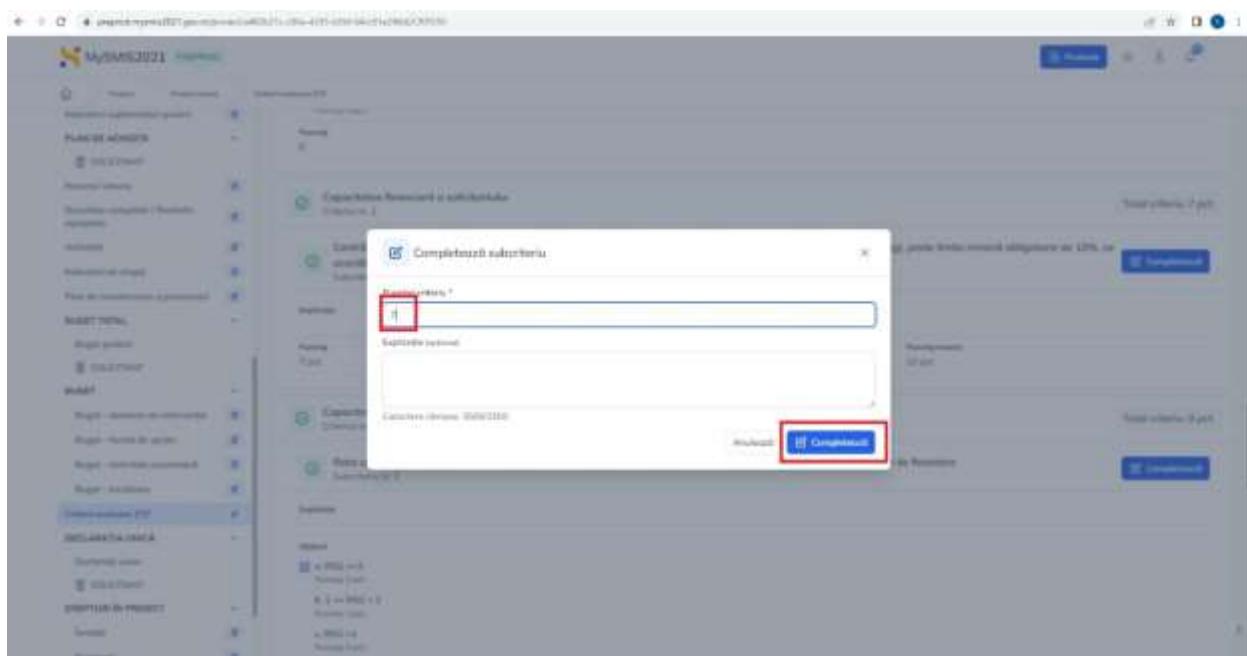
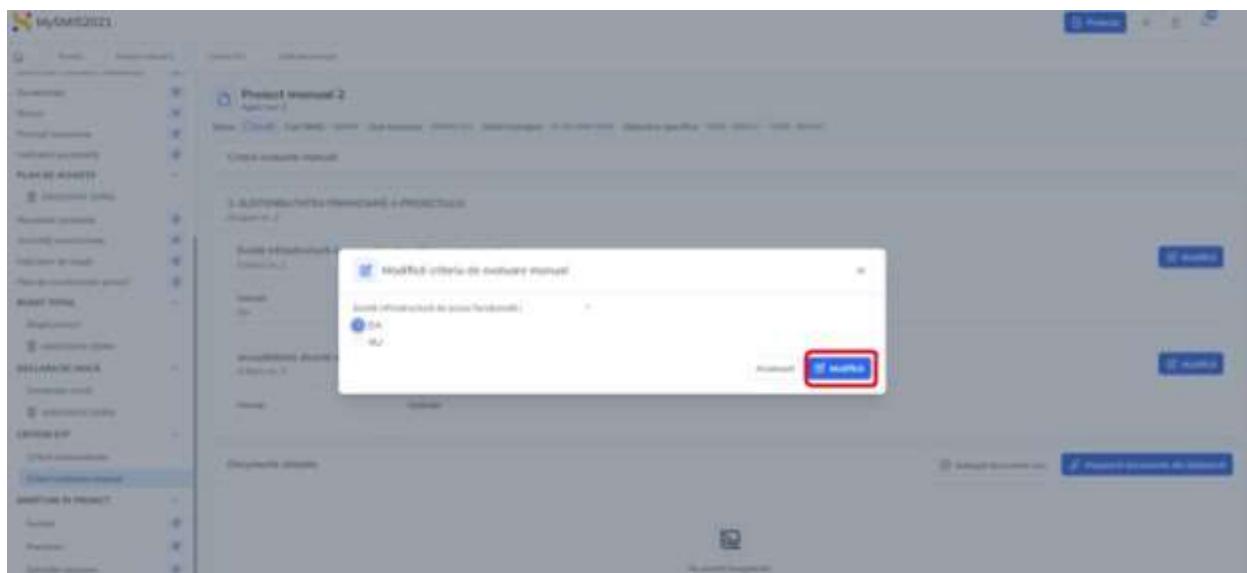
Salvarea se realizează prin acționarea butonului **Completează**. Solicitantul va justifica la rubrica "Explicație" alegerea fiecărei opțiuni.

3.2. Criterii evaluate manual

În interfață se vor completa opțiunile/punctajul pentru criteriile evaluate manual prin acționarea butonului **Completează**.



Acționarea butonului se va realiza pentru fiecare criteriu. Aplicația afișează fereastra pop-up pentru adăugarea/selectarea punctajului/opțiunii.



Salvarea se realizează prin actionarea butonului  **Completează**. Informațiile salvate sunt afisate în pagina și se pot modifica.

Contribuția solicitantului la valoarea cheilor și a celor eligibile. Pentru fiecare punct procentual înscris în un număr întreg, peste harta minimă obligatorie de 10% se acordă cîte 1 punct, în limitele a 10 puncte. La contribuția minima de 10% se acordă 0 puncte.

PLAN DE ACREDITARE

NICĂIANT

Rezultate pozitive / Rezultate negativă

Activitate

Indiciatori de creștere

Plan de investiție și producție

RAPORT TOTAL

Raport profit

DOUCANT

SUSAT

Raport - document de informare

Raport - Anexă de sprijin

Raport - activitate asocieră

Raport - finanțare

Criterii evaluare CTF

DECLARAȚIA UNICĂ

Dокумент unic

EDUCATOR

DIRECȚII ÎN PROIECT

Investiții

Proiecte

Aplicație

Punere 0 pt.

Producție 0 pt.

Punctaj maxim 10 pt.

Capacitatea Financiară și solvență

Conținut nr. 3

Rata solvabilității generale (Active totale/ Datorii totale) și rezervă în reprezentare pe anul fiscal anterior și rezerva de finanțare

Conținut nr. 4

Aplicație

Opțiuni

1. RSG >= 2
Punctaj: 5 pt.

2. 1 < RSG < 2
Punctaj: 2 pt.

3. RSG < 1
Punctaj: 0 pt.

Punere 0

Raportul doveză cuantumul finanțării neîncorbătoare susținute și cîteva de utiliză înregistrată în anul fiscal anterior depășită

Conținut nr. 2

Înregistrare

Înregistrare

SUCCES Sistemul CTF a fost actualizat

Solicitantul va introduce manual punctajul corespunzator proiectului și la rubrica "Explicație" va justifica acordarea punctajului.

4. DECLARAȚIE UNICĂ

4.1. Declarația unică

Această secțiune este o secțiune informativă în care se vizualizează statusul declarațiilor unice ale partenerilor în proiect.

Pentru completarea declaratiei unice, se va selecta din zona Sectiuni, partenerul. Aplicatia

afisează pagina în care utilizatorul va încărca declarația, prin actionarea butonului **Alege**

The top screenshot shows the main dashboard with a sidebar containing project-related dropdown menus like 'Proiect', 'Proiect Manual', 'Documente-uniice', and 'Proiecte-uniice'. A central panel displays a 'Project Manual' document with a red box highlighting the 'Adaugă' (Add) button. Below it is a section for 'Documente-uniice' (Single documents) with a red box around the 'Adaugă document-uniic' (Add single document) button.

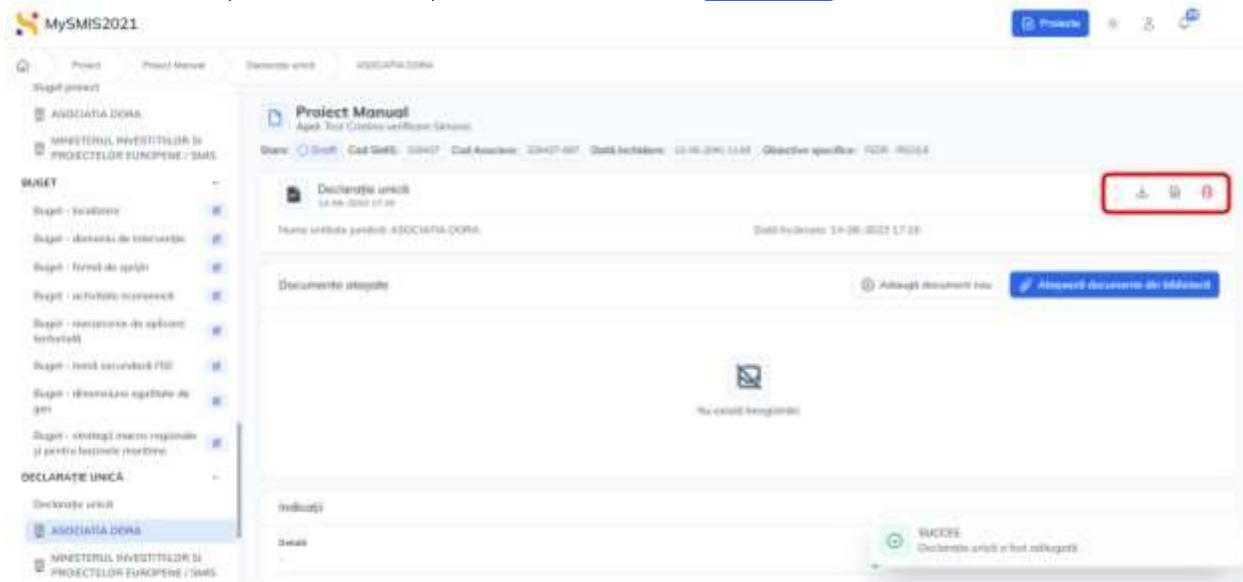
The bottom screenshot shows a modal dialog titled 'Adaugă document-uniic'. It contains a list of 10 items, each with a checkbox and a brief description. The descriptions include requirements related to project application, budgeting, and reporting. Item 10 is highlighted with a red box.

Item	Description
1.	Documentul nu poate fi generat dacă sunt confirmate unele criterii de eligibilitate și bugetul proiectului este completat. Orice modificare a bugetului proiectului după încărcarea declarației unice implică ștergerea acesteia, prin urmare, se recomandă completarea și generarea declarației unice numai după finalizarea bugetului proiectului!
2.	Criteriu obligatoriu de eligibilitate: Proiectul trebuie să fie finanțat din bugetul național și să respecte criteriile de eligibilitate specificate.
3.	Criteriu obligatoriu de eligibilitate: Proiectul trebuie să fie finanțat din bugetul național și să respecte criteriile de eligibilitate specificate.
4.	Criteriu obligatoriu de eligibilitate: Proiectul trebuie să fie finanțat din bugetul național și să respecte criteriile de eligibilitate specificate.
5.	Criteriu obligatoriu de eligibilitate: Proiectul trebuie să fie finanțat din bugetul național și să respecte criteriile de eligibilitate specificate.
6.	Criteriu obligatoriu de eligibilitate: Proiectul trebuie să fie finanțat din bugetul național și să respecte criteriile de eligibilitate specificate.
7.	Criteriu obligatoriu de eligibilitate: Proiectul trebuie să fie finanțat din bugetul național și să respecte criteriile de eligibilitate specificate.
8.	Criteriu obligatoriu de eligibilitate: Proiectul trebuie să fie finanțat din bugetul național și să respecte criteriile de eligibilitate specificate.
9.	Criteriu obligatoriu de eligibilitate: Proiectul trebuie să fie finanțat din bugetul național și să respecte criteriile de eligibilitate specificate.
10.	Criteriu obligatoriu de eligibilitate: Proiectul trebuie să fie finanțat din bugetul național și să respecte criteriile de eligibilitate specificate.

Declarația unică se poate genera doar dacă sunt confirmate (bifate) toate criteriile de eligibilitate **obligatorii** și bugetul proiectului este completat. Orice modificare a bugetului proiectului după încărcarea declarației unice implică ștergerea acesteia, prin urmare, se recomandă completarea și generarea declarației unice numai după finalizarea bugetului proiectului!



Documentul generat (prin acționarea butonului **Generează**) se semnează în afara sistemului și se încarcă în pagină (prin **Conținut fizic** sau drag&drop). Se confirmă acțiunea prin acționarea butonului **Încarcă**.



Declarația este vizibilă și se pot realiza următoarele acțiuni:

- Descarcă - La acționarea butonului, declarația este descărcată local.
- Previzualizează - La acționarea butonului, declarația se deschide pentru vizualizare.
- Șterge - La acționarea butonului, aplicația va deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

În secțiunea DECLARAȚIE UNICĂ statusul declarației devine **Completată** și se pot realiza acțiunile descrise mai sus.

BUGET

- BUGET - bugete
- BUGET - elemente de interventie
- BUGET - numar de proiecte
- BUGET - urmatoarele componente
- BUGET - invietuirea de optiuni
- BUGET - nivel incadrare PSE
- BUGET - dimensiunea optiunilor de proiecte
- BUGET - etape/etape-micro-resurse si perioada finalizarii proiectelor

DECLARAȚIE UNICĂ

- Declarație unică
- ASOCIAȚIA DORNA
- MINISTERUL INVESTIGATORILOR SI PROIECTELOR EUROPEENE / SMS

Project Manual

Agenție: Sistem Central de Informații Statistice

Status: În curs Cod ISMS: 100417 Cod Agenție: 100401-007 Data închidere: 13.06.2012 23:00 Obiectiv specific: FDSR - ROLCE

Declarație unică

Nume înaintat juridic:

ASOCIAȚIA DORNA

Status:



Data închidere:

14.06.2012

Rezultat:



MINISTERUL INVESTIGATORILOR SI PROIECTELOR EUROPEENE / SMS

Status:



Documente atașate

Adaugă document nou

Adaugă document de tip Microsoft



Nu există înregistrările.

Indicații