

INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE ÎN MYSMIS2021 A CERERII DE FINANȚARE AFERENTĂ APELURILOR DE PROIECTE ETAPIZATE

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea unei cereri de finanțare în aplicația electronică MySMIS2021 pentru **apelurile de proiecte etapizate** preluate din Programul Operațional Regional 2014-2020 (**POR 2014-2020**) în cadrul Programului Regional Nord-Vest 2021-2027 (**PR NV**) în vederea asigurării sprijinului financiar necesar **etapei II** de implementare.

Apelurile dedicate proiectelor etapizate sunt aliniate apelurilor lansate pentru finanțarea proiectelor depuse pe POR NV 2021-2027, pe priorități/obiective specifice/acțiuni pe care proiectele etapizate se încadrează.

Introducerea unui proiect în aplicația MySMIS2021 presupune două etape complementare:

1. Înregistrarea solicitantului. Datele referitoare la solicitant se introduc o singură dată și se vor putea folosi pentru toate proiectele pe care solicitantul va dori să le depună prin aplicația informatică MySMIS2021. Instrucțiunile referitoare la modul de creare a unui cont de utilizator și crearea unei entități juridice, precum și despre identificarea electronică și folosirea semnăturii digitale se regăsesc în manualele și tutorialele privind utilizarea MySMIS2021, disponibile la adresa <https://regionordvest.ro/implementare/mysmis/>.

Vă recomandăm ca la crearea entității juridice să completați toate secțiunile aferente acestei etape, întrucât veți putea folosi ulterior datele completate fără a mai fi necesar să reveniți la secțiunea inițială.

2. Înregistrarea unei cereri de finanțare (a unui proiect).

După crearea unui cont de utilizator și identificarea unei entități juridice (i.e. solicitantul), veți selecta, dintre apelurile deschise prin aplicația informatică MySMIS2021 **apelul de proiecte etapizate deschis pe PR NV în care se încadrează proiectul**.

În continuare sunt descrise secțiunile unui proiect/a unei cereri de finanțare, aplicabile apelurilor de proiecte etapizate, ce trebuie completate în MySMIS2021. Sunt incluse instrucțiuni, recomandări și explicații pentru completarea corectă a datelor solicitate.

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.

Pentru apelurile de proiecte etapizate, aplicația MySMIS2021 permite atașarea, la anumite secțiuni, a unor documente la cererea de finanțare, prin încărcarea fișierelor ce conțin aceste documente.

Conform prevederilor din **Instrucțiunea privind lansarea apelurilor de proiecte etapizate din POR 2014-2020 în cadrul PR NV**, este obligatorie anexarea documentelor enumerate în capitolul 7. Completarea și depunerea cererilor de finanțare/completarea formularului cererii.

Pentru unele din anexele la cererea de finanțare, acest ghid conține modele standard sau anexe/modele recomandate/orientative.

Toate documentele ce se vor încărca în aplicația informatică vor fi salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS2021, după caz, la depunerea cererii de finanțare.

Dimensiunea maximă a unui document încărcat în MySMIS2021 este 50MB.

La încărcarea în aplicația MySMIS2021, denumiți fiecare fișier în mod corespunzător și sugestiv, în câmpul „Fișierul reprezintă”, conform denumirilor documentelor menționate în Ghidul solicitantului

Anexele se vor încărca o singură dată la secțiunea **Solicitant**. Pentru atașarea documentelor sunt definite două butoane după cum urmează:

Adaugă document nou - documente specifice secțiunii pentru care autoritatea responsabilă a permis la nivelul apelului atașarea de fișiere - se permite atașarea multiplă de documente.

Atașează documente din bibliotecă - se vor afișa toate documentele din Biblioteca entității care vor avea o coloană prin care să permită bifare multiplă a acelor documente care vor însoți/fi atașate la cererea de finanțare.

Informațiile din printscreen-uri sunt cu titlu informativ, vă rugăm să aveți în vedere instrucțiunile de completare pentru fiecare secțiune.



Adaugă document nou

Tip document *

Selectează ...

Acest câmp este obligatoriu.

Fisier *

Trage documentul aici

SAU

Caută fișier

Extensii acceptate: .PDF

Anulează

Încarcă

Atașează document din bibliotecă

Entitate juridică *

SC Test NV SRL

Documente *

Selectează ...

Anulează

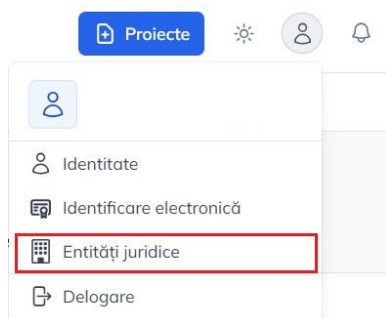
Încarcă

Cuprins

INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE ÎN MYSMIS2021 A CERERII DE FINANȚARE AFERENTĂ APELURILOR DE PROIECTE ETAPIZATE	1
1. Solicitant	5
1.1 Date generale	5
1.2. Structura grupului	6
1.3. Date financiare	7
1.4. Finanțări	7
1.5. Ajutoare de stat	9
1.6. Bibliotecă documente	9
2. Responsabil de proiect/Persoană de contact	9
3. Atribute proiect	10
4. Capacitate solicitant	12
5. Localizare proiect	14
6. Obiective proiect	15
7. Justificare/Context/Relevanță /Oportunitate și contribuția la obiectivul specific	16
8. Caracter durabil al proiectului	17
9. Riscuri	17
10. Grup țintă	18
11. Principii orizontale	19
12. Descriere investiție	19
13. Indicatori de realizare și de rezultat	20
14. Indicatori suplimentari proiect	21
15. Plan de achiziții	21
16. Resurse umane	23
17. Rezultate așteptate/Realizări așteptate	24
18. Activități	25
19. Indicatori de etapă	27
20. Planul de monitorizare al proiectului	29
21. Buget proiect	29
22. Buget – Domeniu de intervenție	31
23. Buget – Formă de sprijin	32
24. Buget – Dimensiune punere în practică teritorială	32
25. Buget – Activitate economică	33
26. Buget – Localizare	34
27. Buget – Temă secundară în cadrul FSE+	35
28. Buget – Dimensiune egalitate de gen	36
29. Buget – Strategii macro-regionale și pentru bazinele maritime	36
30. Criterii evaluare ETF	36
31. Declarație unică	37
32. Validare proiect	37
33. Transmitere proiect	39

1. Solicitant

Toate datele referitoare la identificare, reprezentant legal, sediu social, date financiare, finanțări, descrierea structurii grupului se vor completa accesând meniul din dreapta sus a ecranului, funcția **Entități juridice**. Datele se pot introduce/ modifica doar de către reprezentantul legal/împuternicit al solicitantului.



ATENȚIE !!! Informațiile introduse în meniul entității juridice a solicitantului se preiau în mod automat în secțiunea Solicitant a fiecărei cereri de finanțare create în MySMIS2021.

Dat fiind acest considerent, este important ca solicitantul să actualizeze datele din profilului său, până la contractare, în cazul în care intervin modificări asupra documentelor statutare/ informațiilor financiare/ asistenței financiare solicitate/acordate. Totodată, solicitantul trebuie să informeze AM cu privire la modificările respective.

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

1.1 Date generale

Secțiunea **Solicitant** este completată automat cu datele introduse anterior în **Profil → Entități Juridice → Date Generale /Date de identificare/Reprezentant legal/Sediu social**.

Informații generale

Sincronizează

Date de indentificare	Reprezentant legal	Sediu social
Denumire SC Test NV SRL	Funcția în cadrul entității juridice Administrator	Strada Calea Dorobantilor
Tipul organizației Întreprindere mică	Nume Bogariu	Informații extra -
Este întreprindere IMM Da	Prenume Raul	Țara România
Cod fiscal 123456789	Data nașterii 1986-12-05	Județ Cluj
Nr. înregistrare 1234	CNP 1001205203623	Localitate Municipiul Cluj-Napoca
Registru Registrul comerțului	Telefon 0744222843	Cod Poștal 400117
Cod CAEN principal 5610	E-mail raul.bogariu@test.ro	Telefon 0744222843
Data înființării 2023-05-01		E-mail raul.bogariu@nord-vest.ro
Înregistrat în scopuri de TVA Da		Pagină Web https://regionordvest.ro/

Datele cu privire la identificarea solicitantului, a reprezentantului legal și a sediului social sunt obligatorii. Datele trebuie să fie corelate cu cele din documentele statutare.

Organizație – selectați categoria **corespunzătoare (de exemplu: unitate administrativ teritorială, IMM ...)**. În cazul în care proiectul se realizează în parteneriat funcția se completează de către lider și fiecare membru al parteneriatului (de către reprezentanți sau împuterniciți).

Înregistrat în scopuri de TVA – selectați DA sau NU.

Reprezentantul legal al solicitantului - este persoana care are dreptul, conform actelor constitutive, să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia.

În ceea ce privește reprezentantul legal, datele de identificare ale acestuia trebuie să corespundă cu documentul de identificare ce va fi anexat.

1.2. Structura grupului

Secțiunea se completează automat prin preluare din secțiunea Entitate juridică.

Structură grup

Sincronizează

Descriere
dasgsgfghg

1.3. Date financiare

Conturi bancare

Sincronizează

IBAN	Banca	Sucursala	SWIFT	Descriere	Acțiuni
RO66INGB00009999165324245	ING	Cluj-Napoca	INGBROBUXXX	AVIATOR POPISTEANU , 54A	

Exerciții financiare











Sincronizează

Data începerii	Data încheierii	Număr mediu de salariați	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit în exploatare	Venituri cercetare	Cheltuieli cercetare	Acțiuni
31-05-2023	31-05-2024	12	12	-	-	-	-	-	-	-	-	
24-05-2021	24-05-2022	5	1000000	100000	50000	10000	100	100	100	100	100	
10-03-2022	10-03-2023	10	100000	5000000	100000000	-	-	-	-	-	-	

Secțiunea va conține datele de identificare ale conturilor bancare ce se preconizează a fi utilizate în cadrul proiectului.

1.4. Finanțări

1.4.1 Asistență acordată anterior

Asistență acordată anterior														
Inclusă în PDF	Complementaritate finanțare	Cod SMIS	Titlu	Nr. întreg. contract	Data începerii	Data finalizare	Entitate finanțatoare	Data semnare	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Eligibil benefici	Acțiuni		
Nu	Nu	12345	fgdgd	1445	31-05-2023	-	Uniunea Europeană	31-05-2023	-	-	-			
Nu	Nu	12366	Test	1445	14-05-2019	25-11-2021	Uniunea Europeană	23-05-2020	5.000.000 RON	4.500.000 RON	500.000 RON			
Nu	Nu	12256	Proiect Test	1166	12-05-2017	07-04-2022	Guvernul României	09-05-2018	500.000 RON	450.000 RON	-			

Completați datele pentru maximum 5 proiecte ale entității solicitante, care sunt complementare/au un caracter integrat cu investiția propusă, finanțate din fonduri publice în perioada de programare curentă sau din POR 2014-2020. Proiectele vor fi enumerate în ordinea descrescătoare a anului calendaristic în care s-a semnat contractul de finanțare.


Eligibil Proiect = contribuție finanțator + buget de stat + contribuție eligibilă beneficiar


Eligibil Beneficiar = contribuție finanțator + buget de stat + contribuție eligibilă beneficiar (aferentă membrului dacă proiectul a fost implementat în parteneriat)

Nerambursabil Beneficiar = contribuție finanțator + buget de stat (aferentă membrului dacă proiectul a fost implementat în parteneriat sau aferentă beneficiarului, dacă a fost un singur beneficiar)

Notă: în cazul în care proiectul a avut un singur beneficiar, se va introduce aceeași sumă în coloanele **Eligibil Proiect** și **Eligibil Beneficiar**

Se poate modifica doar de către reprezentantul legal/împuternicit.

ATENȚIE! În zona „Asistență acordată anterior” din secțiunea „Solicitant” beneficiarul are posibilitatea să selecteze prin acționarea butonului  proiectele care vor apărea în pdf-ul cererii de finanțare și proiectele care sunt complementare cu cererea de finanțare depusă.

Informațiile vor fi introduse manual la definirea entității juridice. Pentru a prelua informația în această secțiune se apasă butonul 


Modifică asistență acordată anterior
×

Inclusă în pdf *

☐ DA

☒ NU






Complementariate finanțare *

☐ DA

☒ NU

 **Modifică**

1.4.2 Asistență solicitată

Asistență solicitată						
Titlu	Nr. de înregistrare al solicitării	Data depunerii	Entitate finanțatoare	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Acțiuni
Dosar	23243	31-05-2023	13	-	-	 
Test 2	1111	28-05-2022	13	3.000.000 RON	2.800.000 RON	 
Test	Test	08-05-2023	13	1.000.000 RON	30.000 RON	 

Dacă este cazul, completați cu informații despre finanțările solicitate, pentru care nu a fost încă emisă o decizie privind finanțarea, cu accent pe prezentarea proiectelor pentru care există o complementaritate a activităților cu prezenta Cerere de finanțare.

Se vor menționa maxim 5 proiecte pentru care a fost solicitată finanțare, iar proiectele se află în procesul de evaluare, selecție, contractare (nefiind emisă o decizie privind finanțarea). Se va preciza inclusiv stadiul acestora. Proiectele vor fi enumerate în ordinea descrescătoare în care acestea au fost depuse spre finanțare.

Pentru fiecare proiect introdus în tabelul de mai sus, se va realiza o scurtă descriere a acestuia, a obiectivelor și rezultatele acestuia.

1.5. Ajutoare de stat

Se va completa doar pentru proiectele etapizate care au ajutor de stat sau de minimis.

Se vor prelua datele introduse în meniul Entității la secțiunea Ajutoare de stat.

Ajutor de stat								Sincronizează
Cod SMIS	Denumire proiect finanțat	Tip act de aprobare a ajutorului	Denumire act de aprobare a ajutorului	Data semnării actului	Categorie ajutoare	Valoare ajutor de stat acordat	Valoare ajut	Acțiuni
12344	Activitate 1	Act	Contract	31-05-2023	ajutoare de minimis acordate întreprinderilor unice	100 RON	50 EUR	
15589	Proiect 2	Act	Contract	17-05-2021	ajutoare de minimis acordate întreprinderilor unice	250.000 RON	50.000 EUR	
2344	Proiect POR	Act	Ajutor de minimis	02-05-2022	ajutoare de minimis acordate întreprinderilor unice	10.000 RON	500 EUR	

1.6. Bibliotecă documente

Această secțiune se definește la secțiunea Entitate Juridică și este utilă în cazul în care se introduc mai multe proiecte de același solicitant pentru a utiliza documentele specifice entității fără a fi necesară reîncărcarea acestora la fiecare depunere de proiect. Se recomandă ca în această secțiune să se încarce documente generale care sunt necesare în diverse module ale aplicației. Astfel de documente pot fi:

- Documente statutare
- Situații financiare
- Documentul de identificare a reprezentantului legal, etc.

Bibliotecă documente				Încarcă
Denumire	Tip	Data încărcare	Acțiuni	
FormularInscriereEntitateJuridica_2023-05-10_12-06-19.pdf	Formular înscriere entitate juridică	10-05-2023 12:07		
Anexa 1	ONRC Certificat constatator	10-05-2023 12:19		

2. Responsabil de proiect/Persoană de contact¹

Pentru adăugarea de date precum nume, telefon și email se apasă butonul . Datele introduse se salvează de la butonul Modifică.

Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se apasă butonul pentru editare și pentru ștergere.

¹ În sistemul informatic MySMIS2014, acest capitol are denumirea “Responsabil proiect si Persoana de contact”

Responsabil de proiect



Nume

-

Prenume

-

Numere de telefon

-

Adrese de email

-

Persoană de contact



Nume

-

Prenume

-


Numere de telefon

-

Adrese de email

-

Responsabil de proiect - Completați cu datele persoanei responsabile din partea solicitantului cu implementarea prezentului proiect (managerul de proiect).


Persoana de contact – în cazul în care persoana de contact este aceeași cu responsabilul de proiect, se apasă butonul Precompletează  în caz contrar se completează manual numele, prenumele, telefonul și adresa de email ale persoanei de contact.

Completați această secțiune doar dacă persoana de contact este diferită de responsabilul de proiect. Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să mențină contactul cu Autoritatea de Management în procesul de evaluare și selecție a Cererii de finanțare.

3. Atribute proiect

Se bifează câmpurile cu datele proiectului și se apasă butonul

 Modifică


Modifică secțiune atribute proiect
×

Proiect de importanță strategică *

☐ DA
☒ NU

Proiectul figurează în tipul de acțiuni de importanță strategică *

☐ DA
☒ NU

Proiect finalizat *

☐ DA
☒ NU

Sprijinul public va constitui ajutor de stat *

☐ DA
☒ NU

Proiectul este în cadrul unei structuri PPP *

☐ DA
☒ NU

Proiectul este generator de venit *

☐ DA
☒ NU

Proiectul este asociat cu site-ul Natura2000 *

☐ DA
☒ NU

Contribuție la strategii de dezvoltare integrată teritorială (ITI) *


☐ DA
☒ NU

Proiectul contribuie la îndeplinirea condițiilor favorizante *

☐ DA
☒ NU

Proiect național *

☐ DA
☒ NU

Anulează

Modifică

Proiect de importanță strategică - câmp obligatoriu. Se bifează NU

Proiectul figurează în tipul de acțiuni de importanță strategică - câmp obligatoriu. Se bifează NU

Proiect finalizat - câmp obligatoriu. Se bifează DA

Sprijinul public va constitui ajutor de stat - câmp obligatoriu. Se bifează DA sau NU funcție de tipul proiectului (cu sau fără ajutor de stat sau de minimis)

Proiectul este în cadrul unei structuri PPP - câmp obligatoriu. Se bifează NU

Proiectul este generator de venit - câmp obligatoriu. Se bifează "DA" sau "NU", după caz.

Proiectul este asociat cu site-ul Natura2000 - câmp obligatoriu. Se bifează "DA" sau "NU", după caz

Contribuție la strategii de dezvoltare integrată teritorială (ITI) - câmp obligatoriu. Se bifează NU

Proiectul contribuie la îndeplinirea condițiilor favorizante - câmp obligatoriu. Se bifează NU.

Proiect național - câmp obligatoriu. Se bifează NU.

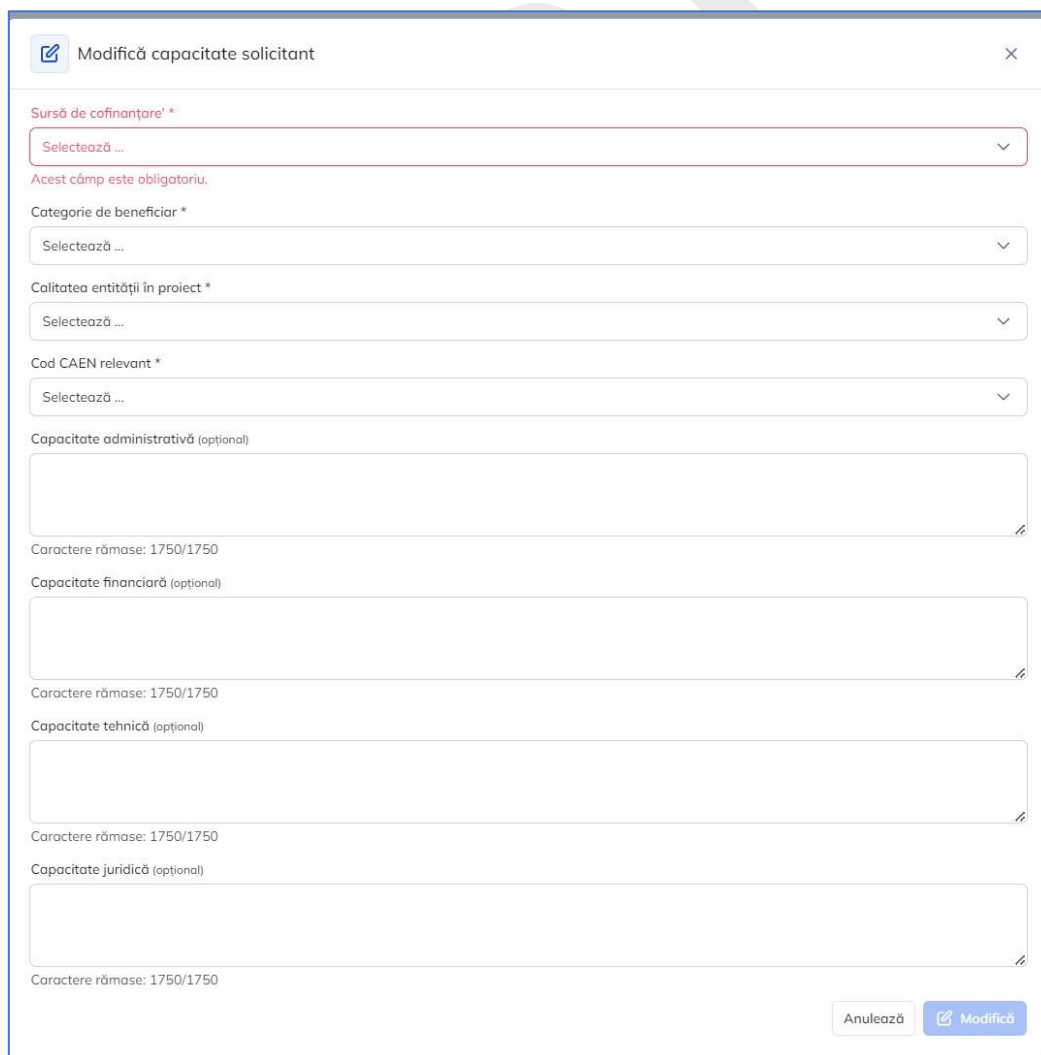
Solicitantul va încărca contractul de finanțare, actele adiționale, notificările cu anexele acestora, aferente etapei I. Solicitanții vor primi de la AM PR NV arhiva aferentă proiectului depus pe POR 2014-2020 prin MySMIS2014, semnată de aceasta, pe care o vor prelua, semna și încărca prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+. Procesul va face obiectul unei Instrucțiuni separate, bazate pe un protocol încheiat între AM POR/OI și AM PR NV.

Notă: În cuprinsul prezentului document, acolo unde este menționat Contract de finanțare se va înțelege atât Contractul conform Anexei VI a Instrucțiunii pentru lansarea proiectelor etapizate, cât și Actul adițional semnat pentru proiectele care cad sub incidența ajutorului de stat, după caz.

4. Capacitate solicitant

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  .

În cazul în care proiectul se implementează în parteneriat se completează atât pentru lider, cât și pentru fiecare membru al parteneriatului, informațiile relevante, după caz, din punct de vedere al capacității administrative-operaționale/financiare/tehnice ale partenerilor.



Forma de modificare a capacității solicitantului, intitulată "Modifică capacitate solicitant".

Sursă de cofinanțare *

Selectează ...

Acest câmp este obligatoriu.

Categorie de beneficiar *

Selectează ...

Calitatea entității în proiect *

Selectează ...

Cod CAEN relevant *

Selectează ...

Capacitate administrativă (opțional)

Caractere rămase: 1750/1750

Capacitate financiară (opțional)


Caractere rămase: 1750/1750

Capacitate tehnică (opțional)

Caractere rămase: 1750/1750

Capacitate juridică (opțional)

Caractere rămase: 1750/1750

Butonuri: Anulează, 

Sursa de cofinanțare – selectați varianta aplicabilă în cazul proiectului.

Exemplu:

Sursă de cofinanțare* *

X V

Bugetul asigurărilor sociale
Buget de stat
✓ Buget local
Contribuție privată
Venituri proprii ale autorității publice

Categorie beneficiar – se alege din lista predefinită pentru acest apel

Calitatea entității în proiect – se alege din lista predefinită pentru acest apel

Cod CAEN relevant – dacă este cazul

Se vor completa următoarele secțiuni, cu referire la capacitatea de a asigura resursele necesare (umane și materiale) pentru acoperirea investițiilor planificate, a mentenanței și întreținerii investiției, resursele umane sunt clar definite, solicitantul a mai gestionat proiecte similare finanțate din fonduri publice, după caz:

Capacitate administrativă/operatională

Descrieți capacitatea operațională a solicitantului care cuprinde resursele umane suficiente și necesare pentru implementarea proiectului, experiența relevantă a solicitantului în gestionarea fondurilor.

În cazul în care nu intenționați să contractați managementul proiectului, precizați numărul persoanelor implicate/avute în vedere pentru managementul proiectului, poziția, atribuțiile și rolul fiecărui membru din echipa de proiect.

Se vor menționa, după caz, existența unor mecanisme instituționale precum unitatea de implementare a proiectului (UIP) capabilă să implementeze și să deruleze proiectul și, dacă este posibil, se va include organigrama propusă pentru implementarea și derularea proiectului. În cazul în care echipa de proiect a fost stabilită, se vor anexa CV-urile membrilor echipei de proiect și fișele de post.

Se recomandă ca echipa de implementare a proiectului să fie formată din cel puțin 2 persoane cu atribuții legate de managementul tehnic și financiar al proiectului.

Capacitate financiară

În această secțiune se vor furniza informații referitoare la capacitatea financiară a solicitantului pentru implementarea proiectului care să argumenteze că acesta este în măsură să garanteze lichiditățile

necesare pentru o finanțare adecvată a proiectului, astfel încât să se asigure implementarea cu succes a acestuia și funcționarea în viitor, în plus față de celelalte activități ale sale.

Capacitate tehnică

Nu este obligatoriu de completat în cadrul prezentului apel de proiecte.



Capacitate juridică

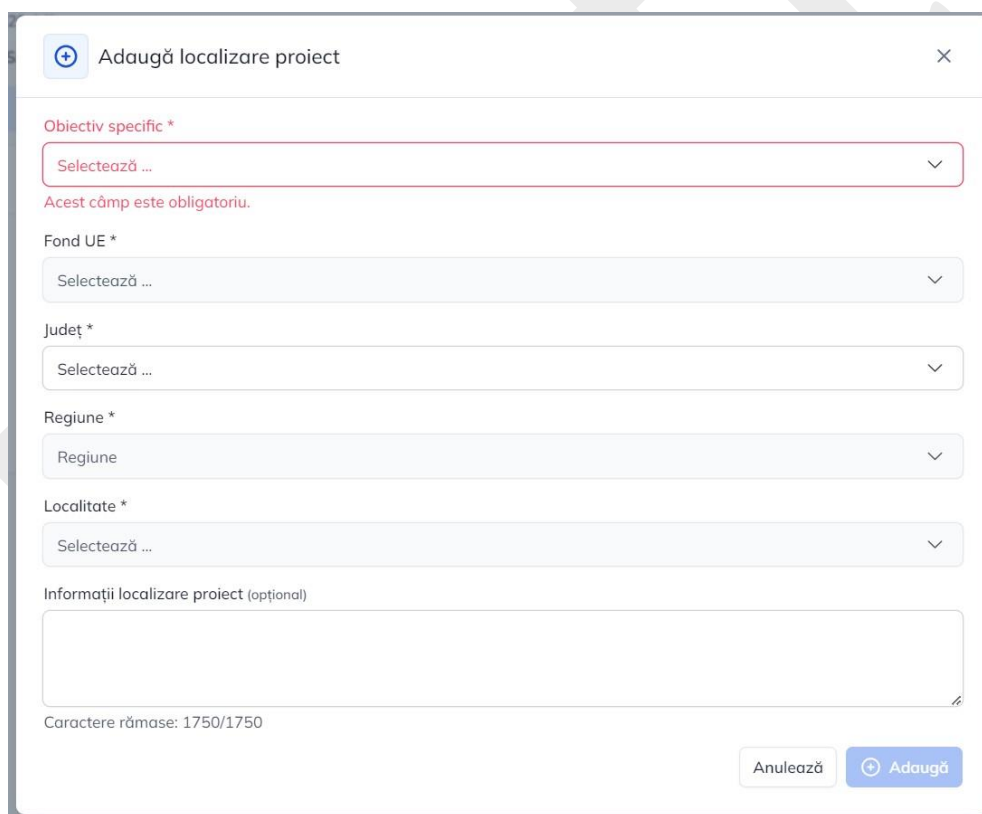
Nu este obligatoriu de completat în cadrul prezentului apel de proiecte

5. Localizare proiect

Pentru adăugarea de date precum județ, localitate și informații proiect se apasă butonul



Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se apasă butonul  pentru editare și  pentru ștergere.



Forma de adăugare a localizării proiectului. Titlu: Adaugă localizare proiect. Câmpuri obligatorii: Obiectiv specific *, Fond UE *, Județ *, Regiune *, Localitate *. Câmp opțional: Informații localizare proiect (opțional). Butoane: Anulează, Adaugă. Caracterizare: Caractere rămase: 1750/1750.

Completați datele de identificare a locului de implementare a proiectului.

Selectați din nomenclator **Obiectiv specific, Fond UE, Județul, Regiune Localitatea.**

Câmpul **Regiune** se completează automat.

Completați câmpul "**Informații localizare proiect**" pentru locul de implementare numărul/numerele cadastral(e) și suprafața terenului pe care se realizează investiția, precum și adresa exactă pentru

fiecare imobil (teren și construcții) inclusă în proiect, dacă este cazul. În cazul în care pe terenul respectiv (locul de implementare) există mai multe construcții, se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect. Se va menționa și tipul și numărul documentului care atestă dreptul solicitantului asupra imobilului pe care se realizează investiția (proprietate publică/privată și/sau administrare și/sau concesiune și/sau administrare temporară), precum și dacă este cazul, modificările și completările ulterioare la respectivul document.

Obiectiv specific – se selectează din nomenclator, funcție de apelul de proiecte etapizate pe care se depune Cererea de finanțare.

6. Obiective proiect

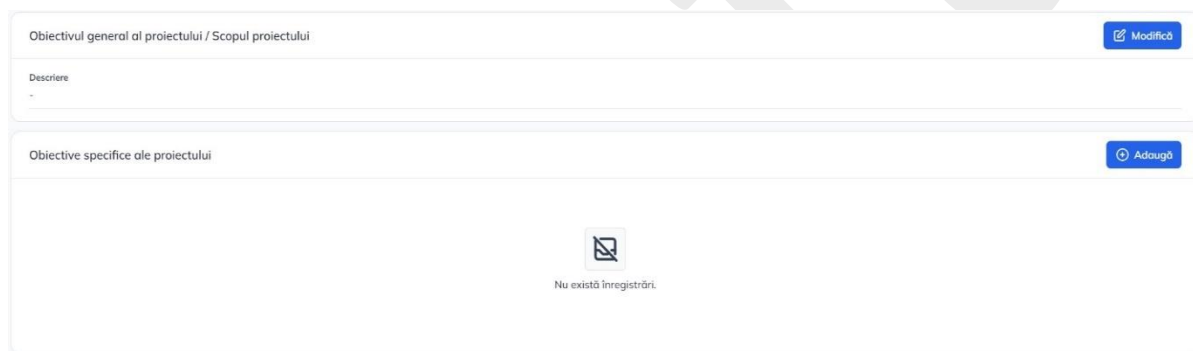
Pentru adăugarea de date precum *descriere obiective specifice ale proiectului* se apasă butonul



. Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se apasă butonul



pentru editare și  pentru ștergere.




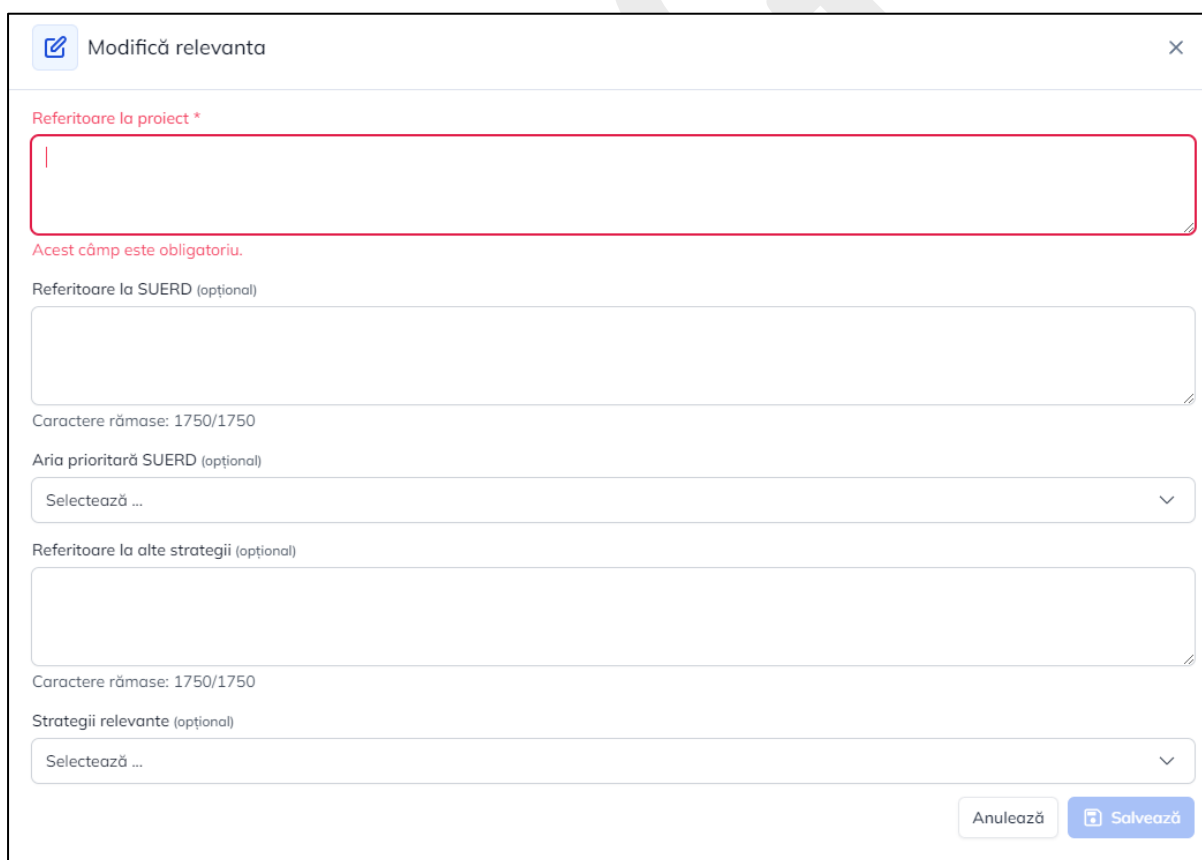
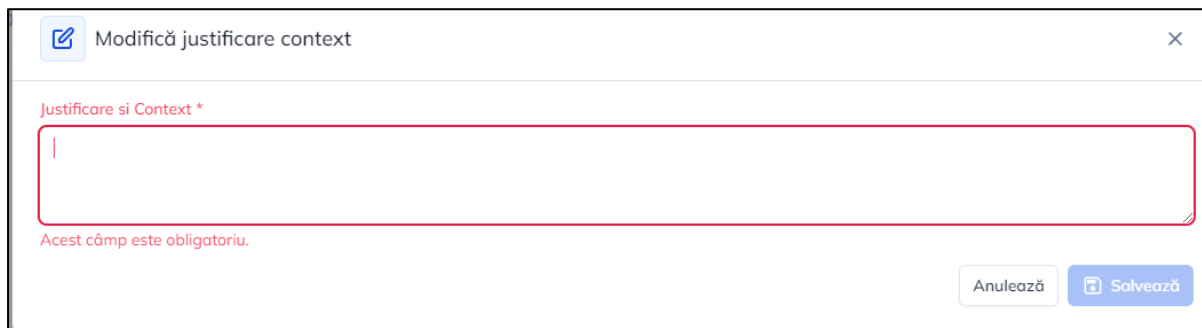
Obiectiv general al proiectului/Scopul proiectului - Se va prezenta și descrie obiectivul general al proiectului.

Obiective specifice ale proiectului – se vor identifica un număr maxim de 3 obiectivele specifice ale etapei II a proiectului etapizat. Atingerea 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.

De regulă, obiectivele specifice sunt atinse ca urmare a realizării unei activități / set de activități (componente) din cadrul proiectului, în timp ce atingerea obiectivului general este o consecință a îndeplinirii obiectivelor specifice.

7. Justificare/Context/Relevanță /Oportunitate și contribuția la obiectivul specific²

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  **Modifică**.



În tab-ul **Justificare și Context** se completează informații precum:

Se mențin condițiile specificate pentru context în Etapa I a proiectului. Prin activitățile etapei II, proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor Priorității x sub obiectivul specific y.

În tab-ul **Relevanță** se completează câmpurile:

² În sistemul informatic MySMIS2014, acest capitol are denumirea „Justificare, Context și Relevanță”

Referitoare la proiect – Se poate completa cu informații despre relevanța proiectului pentru Prioritatea și obiectivul specific pe care este lansat apelul .

Referitoare la SUERD – se vor completa informații referitoare la modul în care proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor Strategiei UE pentru Regiunea Dunării (SUERD), dacă este cazul

Aria prioritară SUERD - Această subsecțiune nu face obiectul prezentului apel

Referitoare la alte strategii – Această subsecțiune nu face obiectul prezentului apel

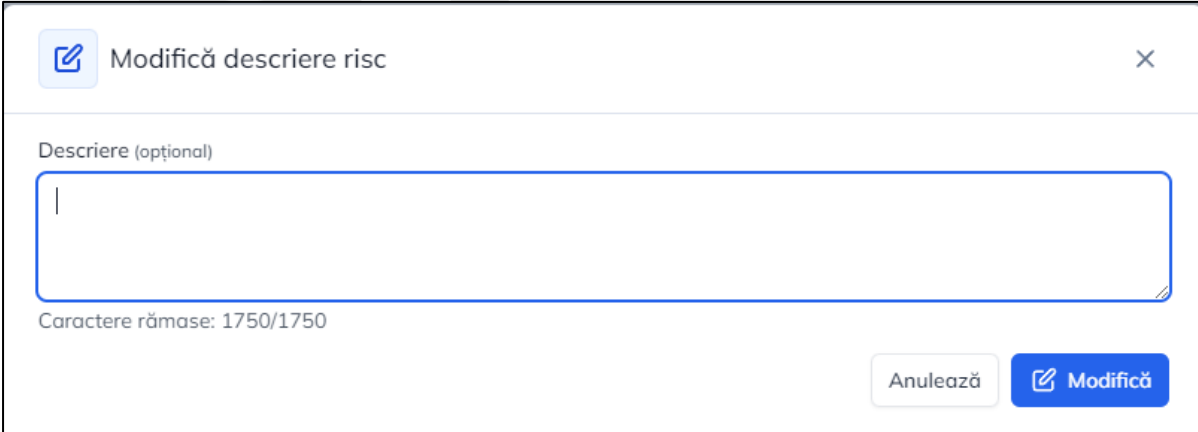
Strategii relevante – se selectează din nomenclator una sau mai multe strategii pentru care proiectul este relevant, dacă este cazul.

8. Caracter durabil al proiectului ³

Având în vedere că toate apelurile de proiecte sunt dedicate proiectelor etapizate, care au fost verificate din punct de vedere al sustenabilității/durabilității în perioada de programare 2014-2020, această secțiune nu se completează.

9. Riscuri

Pentru adăugarea de date se apasă butonul  . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se apasă butonul  pentru editare și  pentru ștergere.



Modifică descriere risc

Descriere (opțional)

Caractere rămase: 1750/1750

Anulează Modifică

³ În sistemul informatic MySMIS2014, acest capitol are denumirea „Sustenabilitate”

Adaugă risc identificat

Risc identificat *

Acest câmp este obligatoriu.

Măsuri atenuare risc *

Caractere rămase: 1750/1750

Anulează

Adaugă

Se vor detalia constrângerile și riscurile legate de implementarea proiectului și operarea investiției, precum și măsurile de contracarare a acestora.

Se vor identifica riscurile pentru îndeplinirea, de exemplu, a indicatorilor, a rezultatelor, a atingerii obiectivelor, organizarea procedurilor de achiziție, măsurile de contracarare a lor, precum și un plan de contingență prevăzut pentru situația în care apar aceste riscuri.

10. Grup țintă

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Modifică .

Modifică secțiune grup țintă

Descriere (opțional)

Descriere

Caractere rămase: 1750/1750

Anulează

Modifică

Enumerați categoriile de entități (persoane fizice, persoane juridice) care vor beneficia direct sau indirect de rezultatele proiectului ca urmare a implementării și funcționării investiției ce face obiectul acestei cereri de finanțare.

Identificați beneficiarii direcți, respectiv indirecți și beneficiile acestora, ca urmare a realizării investiției. Corelați informațiile cu secțiunile relevante din cadrul cererii de finanțare și anexele acesteia.

11. Principii orizontale

Cuprinde tab-urile „Egalitate de șanse” , „Dezvoltare durabilă” , „Imunizare la schimbările climatice” și „Principiul DNSH”

Având în vedere că toate apelurile de proiecte sunt dedicate proiectelor etapizate, care au fost verificate din punct de vedere al principiilor orizontale în perioada de programare 2014-2020, iar respectarea principiului DNSH este verificată anterior contractării, de către AM PR NV 2021-2027, această secțiune nu se completează.

12. Descriere investiție

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  .



Se va descrie investiția, specificând ce se dorește a se realiza prin proiect. Se vor preciza principalele lucrări de intervenție/ activități aferente investiției de bază, accesibilitatea la obiectivul de investiție inclusiv rețelele de utilități existente în zonă..

Atenție !!! Este important ca informațiile să fie corelate cu cele menționate în documentația tehnico-economică.

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

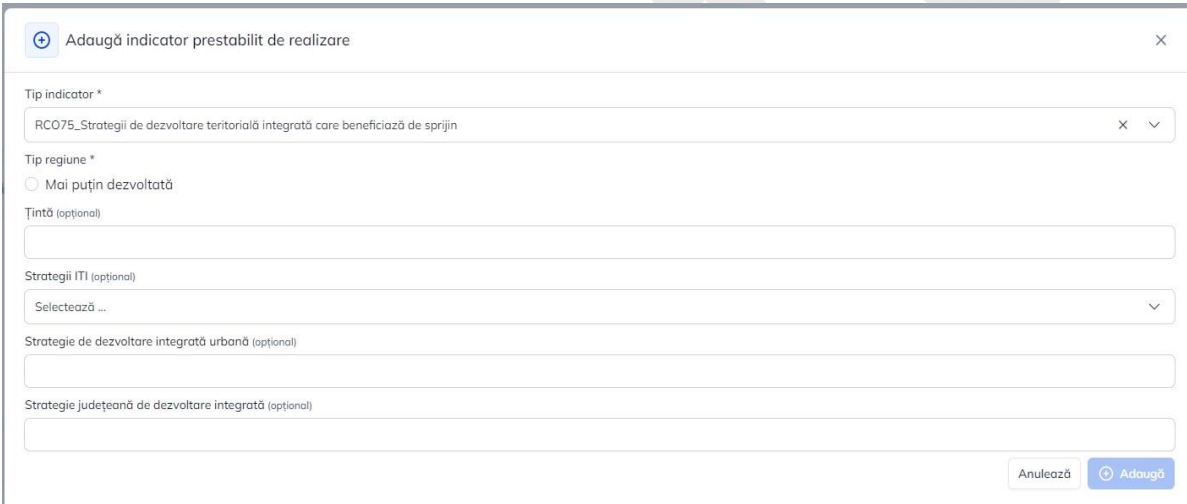
De asemenea, în cazul proiectelor în parteneriat se va specifica pe scurt și care este rolul fiecărui partener în implementarea investiției.

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 financiar înainte de depunerea cererii de finanțare. Corelați informațiile cu celelalte secțiuni ale cererii de finanțare și anexele acesteia.

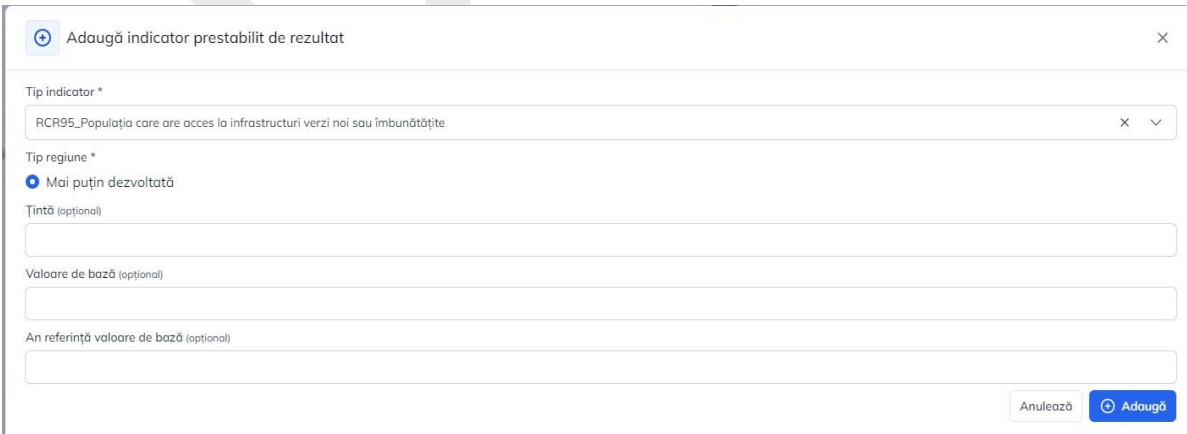
Corelați informațiile cu celelalte secțiuni ale cererii de finanțare și anexele acesteia. Nu este necesar să enumerați activitățile proiectului, acestea făcând obiectul secțiunii dedicate activităților.

13. Indicatori de realizare și de rezultat ⁴

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea informațiilor introduse se apasă butonul  și butonul  pentru ștergere.



Formular pentru adăugarea indicatorului de realizare. Titlu: Adaugă indicator prestabilit de realizare. Câmpuri: Tip indicator * (RCO75_Strategii de dezvoltare teritorială integrată care beneficiază de sprijin), Tip regiune * (Mai puțin dezvoltată), Țintă (opțional), Strategii ITI (opțional) (Selectează ...), Strategie de dezvoltare integrată urbană (opțional), Strategie județeană de dezvoltare integrată (opțional). Butoane: Anulează, Adaugă.



Formular pentru adăugarea indicatorului de rezultat. Titlu: Adaugă indicator prestabilit de rezultat. Câmpuri: Tip indicator * (RCR95_Populația care are acces la infrastructuri verzi noi sau îmbunătățite), Tip regiune * (Mai puțin dezvoltată), Țintă (opțional), Valoare de bază (opțional), An referință valoare de bază (opțional). Butoane: Anulează, Adaugă.

⁴ În sistemul informatic MySMIS2014, acest capitol are denumirea „Indicatori prestabiliți”

Indicatorii de rezultat:

Se selectează și se completează numai dacă sunt valori estimate




Indicatorii de realizare:


Selectați din Nomenclator indicatorii prestabiliți de realizare (de output) relevanți.


Solicitantul are obligația de a completa valori pentru toți indicatorii de realizare comuni prestabiliți ai programului POR 2014-2020 care se urmăresc în etapa II.

Indicatorii de realizare vor fi preluați în această secțiune la nivel de proiect.

14. Indicatori suplimentari proiect

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se apasă butonul  pentru editare și  pentru ștergere.

Indicatori suplimentari de realizare							
Obiectiv specific	Fond UE	Denumire indicator	Tip Regiune	Unitate măsură	Valoare țintă	Acțiuni	
RSO2.7 - Intensificarea acțiunilor de protecție și conservare a naturii, a biodiversității și a infrastructurii verzi, inclusiv în zonele urbane, precum și reducerea tuturor...	FEDR - Fondul European de Dezvoltare Regională	Test	Mai puțin dezvoltată	km	100	 	

Indicatori suplimentari de rezultat							
Obiectiv specific	Fond UE	Denumire indicator	Tip regiune	Anul de referință	Unitate măsură	Valoare țintă	Acțiuni
RSO2.7 - Intensificarea acțiunilor de protecție și conservare a naturii, a biodiversității și a infrastructurii verzi, inclusiv în zonele urbane...	FEDR - Fondul European de Dezvoltare Regională	test	Mai puțin dezvoltată	2023	buc	50	 

Se vor completa manual indicatori suplimentari de proiect, dacă este cazul.

15. Plan de achiziții

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se apasă butonul  pentru editare și  pentru ștergere.

Se completează pentru fiecare membru al parteneriatului, după caz. Pentru Tip achiziție și Monedă se selectează din nomenclator.

După apăsarea butonului "Adaugă", pop-up-ul de adăugare a unei achiziții va conține următoarele câmpuri :

Titlul achiziției - câmp obligatoriu, - titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv

Descrierea achiziției: - câmp obligatoriu, editabil - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție

Tip achiziție - câmp obligatoriu, editabil - selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă (furnizare, servicii, lucrări)

Perioada: Se va preciza perioada în care s-a desfășurat/se va desfășura procedura de achiziție, sub forma lună/an.

Moneda: - câmp obligatoriu, se selectează RON;

Valoare TVA - câmp obligatoriu, editabil. Se va menționa valoarea totală a TVA

Valoare estimată fără TVA - câmp obligatoriu. Se va preciza valoarea totală a achiziției, fără TVA.

Adaugă achiziție

Titlul achiziției *

Acest câmp este obligatoriu.

Descrierea achiziției *

Tip achiziție *

Selectează ...

Perioada *

Moneda *

☒ RON

☐ EUR

Valoare TVA *

RON

-

Valoare estimată fără TVA *

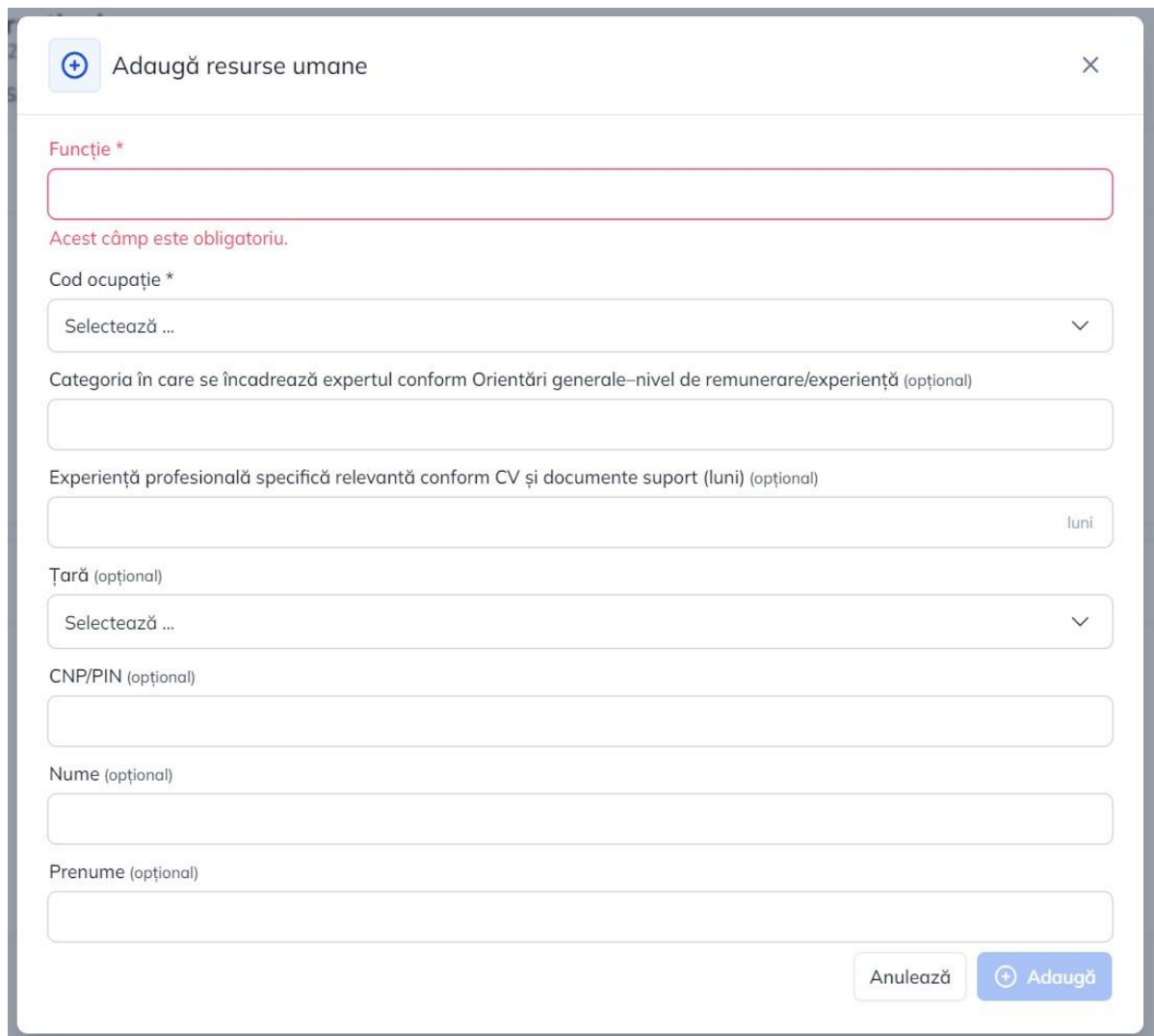
RON

-

Anulează Adaugă

16. Resurse umane

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se apasă butonul  pentru editare și  pentru ștergere.



Formularul "Adaugă resurse umane" este prezentat într-un mod de vedere de tip screenshot. Are un titlu "Adaugă resurse umane" în partea de sus stângă și un buton de închidere "X" în partea de sus dreaptă. Câmpurile de intrare sunt următoarele: "Funcție *" (obligatoriu, cu mesaj de eroare "Acest câmp este obligatoriu."), "Cod ocupație *" (meniu derulant cu "Selectează ..."), "Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale–nivel de remunerare/experiență (opțional)" (câmp de text), "Experiență profesională specifică relevantă conform CV și documente suport (luni) (opțional)" (câmp de text cu unitate "luni"), "Țară (opțional)" (meniu derulant cu "Selectează ..."), "CNP/PIN (opțional)" (câmp de text), "Nume (opțional)" (câmp de text) și "Prenume (opțional)" (câmp de text). În partea de jos dreaptă sunt butoanele "Anulează" și "Adaugă".

Adăugați fiecare expert implicat în implementarea proiectului (echipa de implementare a proiectului)

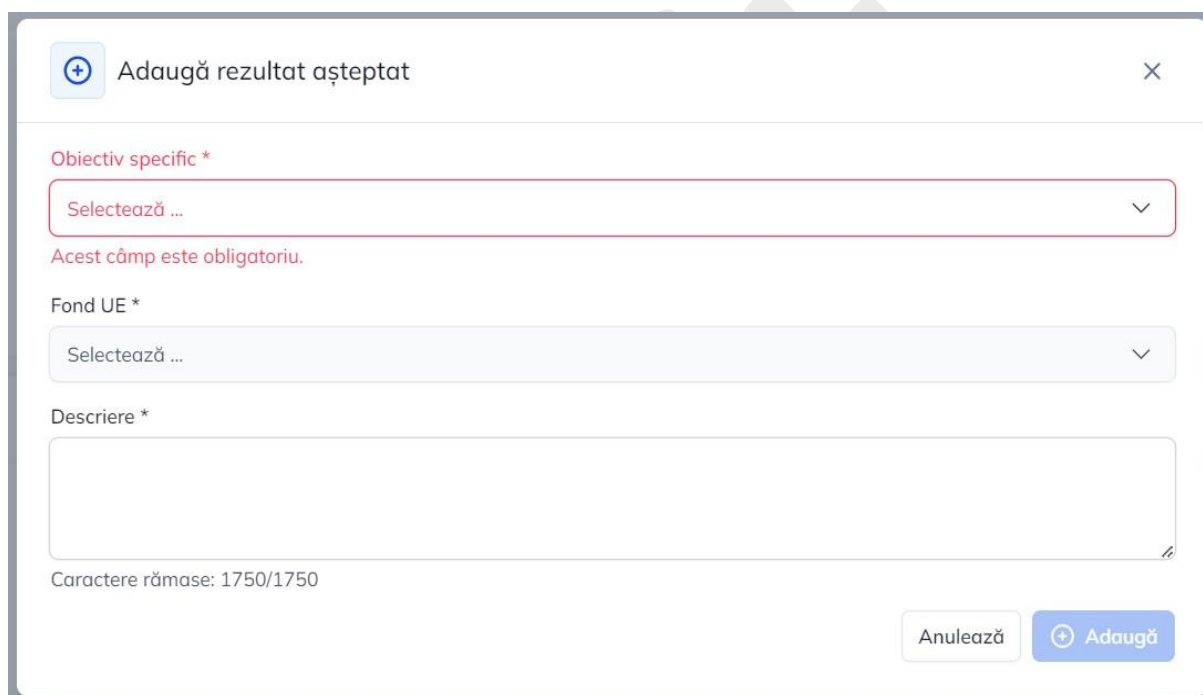
- **Funcție (e.g. expert achiziții, jurist);**
- **Codul ocupației** (selectați din nomenclator, conform COR);
- **Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale–nivel de remunerare/experiență** – se va completa, după caz;
- **Experiență profesională specifică relevantă conform CV și documente suport (luni)** – se va completa, după caz;
- **Țara** – se va completa după caz;
- **CNP/PIN** – nu se va completa;

- **Nume** – nu se va completa
- **Prenume** – nu e va completa

Se vor ataşa CV-urile, respectiv fişele de post, în format pdf.

17. Rezultate aşteptate/Realizări aşteptate ⁵

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ştergerea informaţiilor introduse se apasă butonul  pentru editare şi  pentru ştergere.



Formularul are titlul "Adaugă rezultat aşteptat" în partea de sus stângă, lângă un buton cu un semn plus. În partea de sus dreaptă este un buton de închidere (X). Formularul conţine trei câmpuri obligatorii:

- Obiectiv specific ***: Un meniu derulant cu textul "Selectează ..." şi un simbol de săgeată în jos.
- Fond UE ***: Un meniu derulant cu textul "Selectează ..." şi un simbol de săgeată în jos.
- Descriere ***: Un câmp de text mare.

Sub câmpul de descriere este indicat numărul de caractere rămase: "Caractere rămase: 1750/1750". În partea de jos dreaptă a formularului sunt două butoane: "Anulează" şi "Adaugă" (cu un semn plus).

În cadrul cererii de finanţare vor fi identificate un număr de maxim 3 rezultate aşteptate ca urmare a implementării proiectului.

Valorile preconizate trebuie să fie realiste, realizabile, măsurabile şi în concordanţa cu indicatorii şi obiectivele specifice ale proiectului astfel încât rezultatele aşteptate să asigure îndeplinirea obiectivelor şi indicatorilor.

Obiectiv specific - Se selectează din nomenclator obiectivul specific.


Fond UE - se selectează din nomenclator;

Descriere - se completează cu formularea şi descrierea fiecărui rezultat.

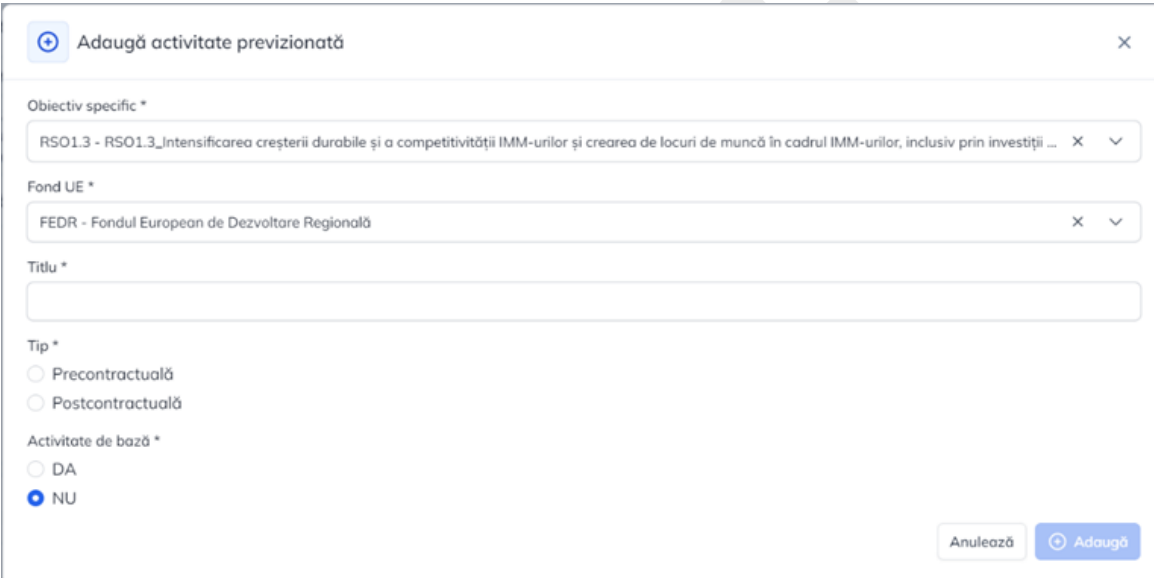
⁵ În sistemul informatic MySMIS2014, acest capitol are denumirea „ Rezultate aşteptate”

18. Activități ⁶

Pentru adăugarea de date se apasă butonul  Adaugă . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se apasă butonul  pentru editare și  pentru ștergere.

Pentru adăugarea de subactivități se apasă butonul  și se completează datele solicitate.

În cazul în care există activități fără subactivități în cadrul proiectului, pentru a putea introduce datele complete, se va crea o subactivitate.



⁶ În sistemul informatic MySMIS2014, acest capitol are denumirea „Activități previzionate”

Adaugă subactivitate previzionată aferentă activității Activitate 1

Titlu *

Acest câmp este obligatoriu.

Dată începere fixă *

☐ DA
☐ NU

Dată începere *

Dată finalizare fixă *

☐ DA
☐ NU

Dată finalizare *

Rezultate previzionate (opțional)

Parteneri implicați *

Detalierea subactivității (opțional)

Caractere rămase: 10500/10500

Anulează

Adaugă

Completați 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.

La nivel de activitate, nu pot fi introduse detalii suplimentare, în afara titlului activității și tipul activității ("Precontractuală" sau "Postcontractuală") și dacă activitatea este de bază (se bifează DA sau NU în funcție de situație).

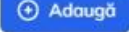


La fiecare activitate în parte, definiți subactivitățile componente. Detaliile privind calendarul de realizare, responsabilii etc, pot fi definite doar la nivel de subactivitate. În cazul în care nu ați intenționat structurarea unei activități în subactivități, este obligatorie crearea a cel puțin unei subactivități, pentru a putea introduce detalii suplimentare. Completați următoarele:

- **Titlul** (concis, sugestiv)
- **Dată începere/finalizare fixă**
 - dacă DA, în câmpurile **Dată începere** și **Dată finalizare** se va completa data la nivel de zi- lună-an;
 - Dacă NU, în câmpurile **Dată începere** și **Dată finalizare** se va completa data la nivel de lună-an;

- **Data începerii/ finalizării**
 - Pentru subactivități realizate deja înainte de semnarea contractului de finanțare – se vor introduce anul luna și ziua
 - Pentru subactivități previzionate a se realiza după semnarea contractului de finanțare – selectați anul, luna, și ziua, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare (similar completării planului de achiziții)
- **Rezultate previzionate** – selectați rezultatul (anterior definit) la a cărui realizare contribuie implementarea respectivei subactivități
- **Partenerii implicați ai subactivității** – se va selecta denumirea solicitantului/partenerului, după caz
- **Detalierea subactivității** - câmp opțional, editabil

Durata de implementare a proiectului va fi calculată în mod automat.

19. Indicatori de etapă ⁷

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se apasă butonul  pentru editare și  pentru ștergere.

ATENȚIE! Această secțiune este corelată cu secțiunea „Indicatori prestabiliți” pentru indicatorii de realizare! Indicatorii de etapă completați în această secțiune se vor afișa în Secțiunea Plan de monitorizare a proiectului!

Pentru informații cu privire la indicatori de etapă se recomandă consultarea capitolului 6. din ghidul solicitantului, precum și orientările metodologice menționate în OUG 23/2023 cap. VI, alin. (5).

Este responsabilitatea solicitantului să acorde o maximă atenție definirii acestor indicatori în strânsă corelare cu activitatea de bază, astfel încât pe parcursul implementării proiectului să se asigure că acești indicatori sunt îndepliniți conform planificării și planului de monitorizare, din care aceștia sunt parte integrantă.

Indicatori etapă de realizare – această secțiune nu se completează.

⁷ În sistemul informatic MySMIS2014, acest capitol NU EXISTĂ

+ Adaugă indicator etapă de realizare

Indicator *

Selectează ...

Acest câmp este obligatoriu.

Valoare intermediară *

Termen *

Selectează ...

Documente care probează atingerea valorii *

Caractere rămase: 256/256

Anulează

+ Adaugă

Indicatori etapă de reper – se va completa cu informațiile solicitate în fiecare secțiune.

+ Adaugă indicator etapă de reper

Nume reper *

Test

Caractere rămase: 3496/3500

Descriere *

Caractere rămase: 3050/3050

Termen *

Selectează ...

Documente care probează îndeplinirea indicatorului *

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează

+ Adaugă

Nume reper – Se va completa conform exemplelor din capitolul 6. din ghidul solicitantului (ex: publicarea anunțului privind achiziția).

Descriere – Se va descrie succint reperul identificat anterior coroborat cu activitatea de bază.

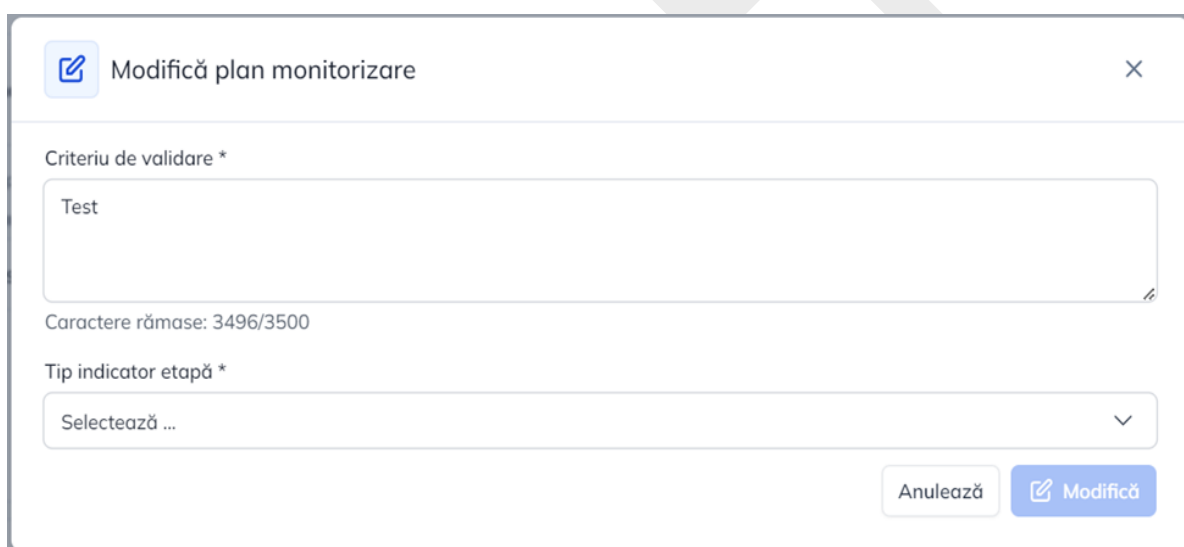
Termen – Se va stabili un termen realist de îndeplinire a reperului

Documente care probează îndeplinirea indicatorului – se vor menționa documentele din care se poate identifica îndeplinirea reperului.

20. Planul de monitorizare al proiectului ⁸

Pentru editarea informațiilor se apasă butonul .

ATENȚIE!!! În această secțiune sunt afișați indicatorii de etapă așa cum au fost completați în secțiunea "Indicatori de etapă"!

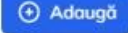


Se completează următoarele câmpuri:

Criteriu validare – se va menționa care este criteriul a cărui realizare asigură îndeplinirea indicatorului, așa cum acesta a fost definit anterior.

Tip indicator etapă – se selectează din nomenclator (Calitativ/Cantitativ/Valoric).

21. Buget proiect ⁹





- Pentru adăugarea cheltuielilor se apasă butonul  și se completează datele solicitate.

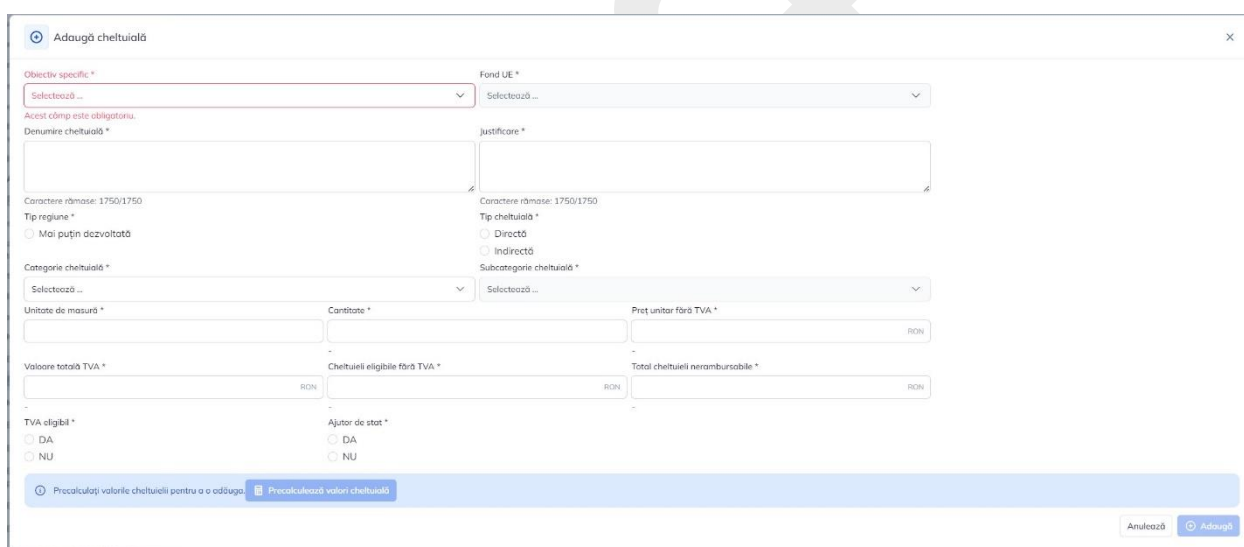
⁸ În sistemul informatic MySMIS2014, acest capitol NU EXISTĂ

⁹ În sistemul informatic MySMIS2014, acest capitol are denumirea "Budget- Activități și cheltuieli"

NOTĂ:

În cazul României, Regiunea de Nord-Vest se încadrează în categoria regiunilor mai puțin dezvoltate.

- Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se apasă butoanele pentru editare  și butonul pentru ștergere .
- Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului, se apasă butonul  Precalculează valori cheltuială pentru a calcula cheltuiala și ulterior se apasă butonul  Adaugă pentru a o adăuga..
- Toate valorile se introduc în lei.





La adăugarea unei cheltuieli, completați următoarele:

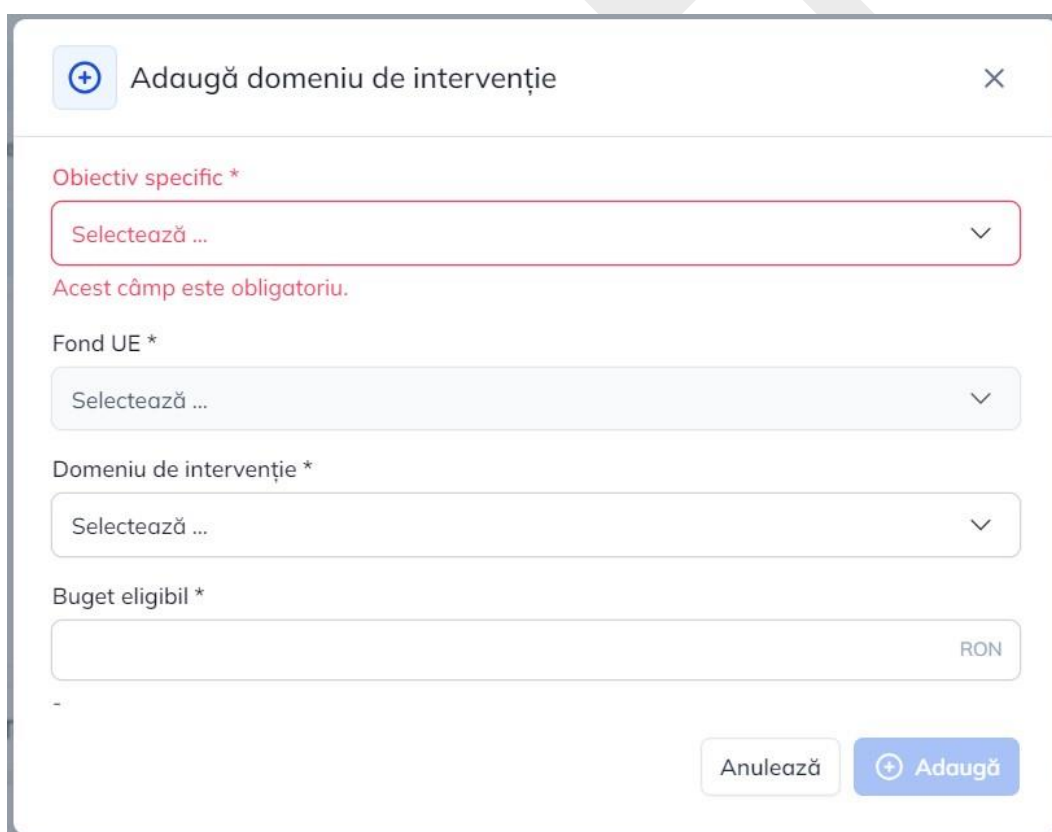
- **Obiectiv Specific** – se selectează din nomenclator
- **Fond UE** – se selectează din nomenclator
- **Denumire cheltuială** – introduceți o descriere succintă, sugestivă a cheltuielii;
- **Justificare** - scurtă descriere a necesității efectuării cheltuielii;
- **Tip regiune** – se bifează **”Mai puțin dezvoltată”**
- **Tip cheltuială** – introduceți o descriere succintă, sugestivă a cheltuielii
- **Categorie/Subcategorie** (obligatorii) – selectați din nomenclatoarele aferente categoria/subcategoria în care se încadrează cheltuiala respectivă. Informațiile privind categoriile și plafoanele de cheltuieli eligibile, inclusiv Lista cheltuielilor eligibile se găsesc în Matricea de corelare a bugetului proiectului cu devizul general al investiției (**Anexa VIII**)
- **Unitate de măsură** : se introduce unitatea de măsură;
- **Cantitate** - se introduce cantitatea;
- **Preț unitar fără TVA** – se introduce prețul unitar fără TVA
- **Valoare totală TVA** – se va introduce valoarea totală a TVA

- **TVA eligibil** – se va bifa, după caz,
- **Cheltuieli eligibile fără TVA [LEI]** – obligatoriu
- **Total cheltuieli nerambursabile [LEI]** – se introduce valoarea nerambursabilă cu TVA;
- **Ajutor de stat** – editabil de tip bifă: după caz.

Categoriile și sub-categoriile de cheltuieli aplicabile în cadrul acestui apel de proiecte sunt menționate în **Anexa VIII la Instrucțiune**

22. Buget – Domeniu de intervenție¹⁰

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se apasă butonul  pentru editare și  pentru ștergere.



Forma de adăugare a domeniului de intervenție este prezentată în imaginea de mai jos. Aceasta conține câmpuri obligatorii pentru: Obiectiv specific, Fond UE, Domeniu de intervenție și Buget eligibil. La final sunt butoanele 'Anulează' și 'Adaugă'.

Se selectează din nomenclator codul relevant pentru proiect¹¹, din lista prestabilită în Anexa II.

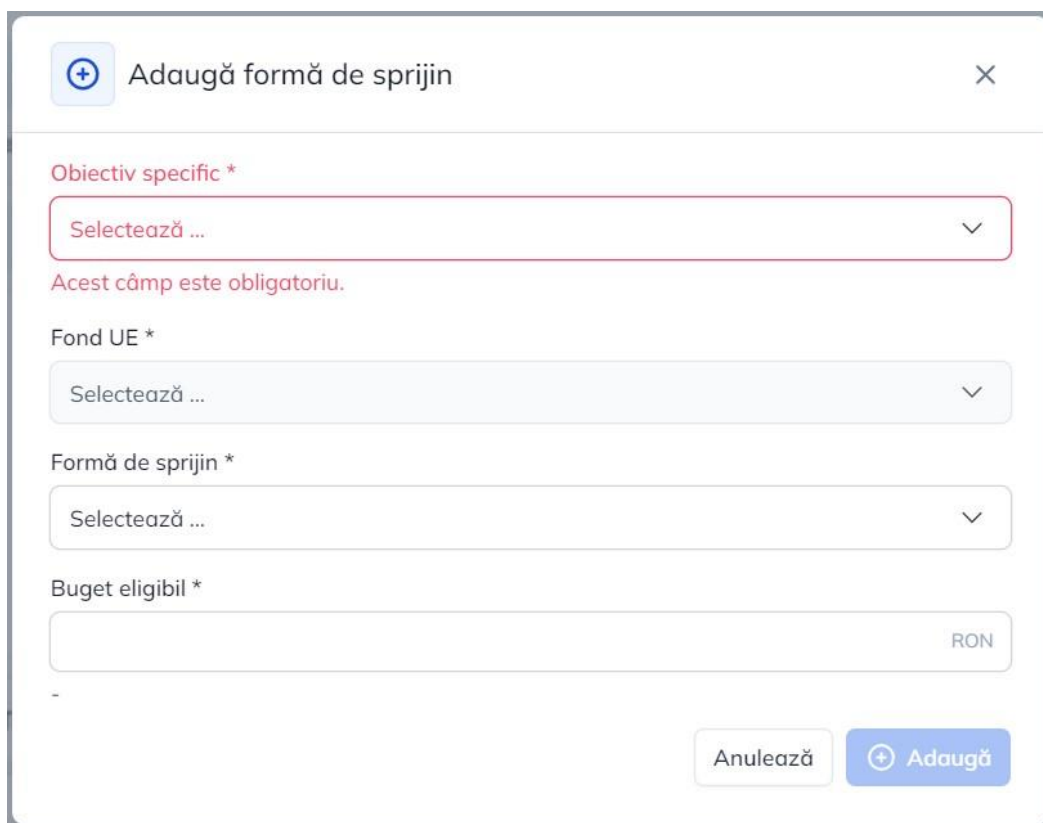
Introduceți valoarea eligibilă a proiectului pentru codul selectat.

¹⁰ În sistemul informatic MySMIS2014, acest capitol are denumirea „Buget-Câmp de intervenție”

¹¹ Cu excepția codului 127 Alte infrastructuri sociale care contribuie la incluziunea socială în cadrul comunității, neselectabil în cadrul RSO5.1

23. Buget – Formă de sprijin

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se apasă butonul  pentru editare și  pentru ștergere.






Formularul este intitulat "Adaugă formă de sprijin" și are un buton de închidere în colțul din dreapta sus. Conține următoarele câmpuri:

- Obiectiv specific ***: Un meniu derulant cu textul "Selectează ..." și un indicator de săgeată în jos. Sub câmp este mesajul de eroare "Acest câmp este obligatoriu."
- Fond UE ***: Un meniu derulant cu textul "Selectează ..." și un indicator de săgeată în jos.
- Formă de sprijin ***: Un meniu derulant cu textul "Selectează ..." și un indicator de săgeată în jos.
- Buget eligibil ***: Un câmp de text pentru introducerea valorii, urmat de moneda "RON".

În partea de jos a formularului se află două butoane: "Anulează" și "Adaugă".

Se selectează din nomenclator opțiunea **01 – Grant** pentru proiectele etapizate și se introduce valoarea eligibilă a proiectului.

24. Buget – Dimensiune punere în practică teritorială ¹²

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se apasă butonul  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

¹² În sistemul informatic MySMIS2014, acest capitol are denumirea „Buget – Mecanisme aplic. Terit.”

Adaugă buget mecanism de aplicare teritorială

Obiectiv specific *

Selectează ...

Acest câmp este obligatoriu.

Fond UE *

Selectează ...

Abordare mecanism aplicare teritorială *

Selectează ...

Tip mecanism de aplicare teritorială *

Selectează ...

Buget eligibil *

RON

Anulează

Adaugă

- Abordare mecanism aplicare teritorială** – se selectează din nomenclator **Alte abordări**
Tip mecanism de aplicare teritorială – se selectează din nomenclator, în funcție de tipul solicitantului:
 - 18 Municipii, orașe și suburbii**
 - 19 Zone urbane funcționale (pentru municipii reședință de județ)**
- Buget eligibil** – se completează valoarea eligibilă a etapei II a proiectului

25. Buget – Activitate economică

Pentru adăugarea de date se apasă butonul Adaugă . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se apasă butonul pentru editare și butonul pentru ștergere.

Adaugă buget pentru activitate economică

Obiectiv specific *

Selectează ...

Acest câmp este obligatoriu.

Fond UE *

Selectează ...

Activitate economică *

Selectează ...

Buget eligibil *

RON

Anulează

Adaugă

Se selectează din nomenclator activitatea economică care corespunde proiectului: .

26. Buget – Localizare ¹³

Pentru adăugarea de date se apasă butonul .

Atenție!!! Aceste localizări ale proiectului sunt afișate așa cum au fost completate în secțiunea Localizare proiect. Dacă doriți alte localizări trebuie să le completați în secțiunea Localizare proiect!

¹³ În sistemul informatic MySMIS2014, acest capitol are denumirea „Buget-Amplasament”

Completați **Buget eligibil** cu valoarea eligibilă totală a proiectului.

Dacă este cazul, completați **Ajutor de stat** cu valoarea ajutorului de stat.

27. Buget – Temă secundară în cadrul FSE+ ¹⁴

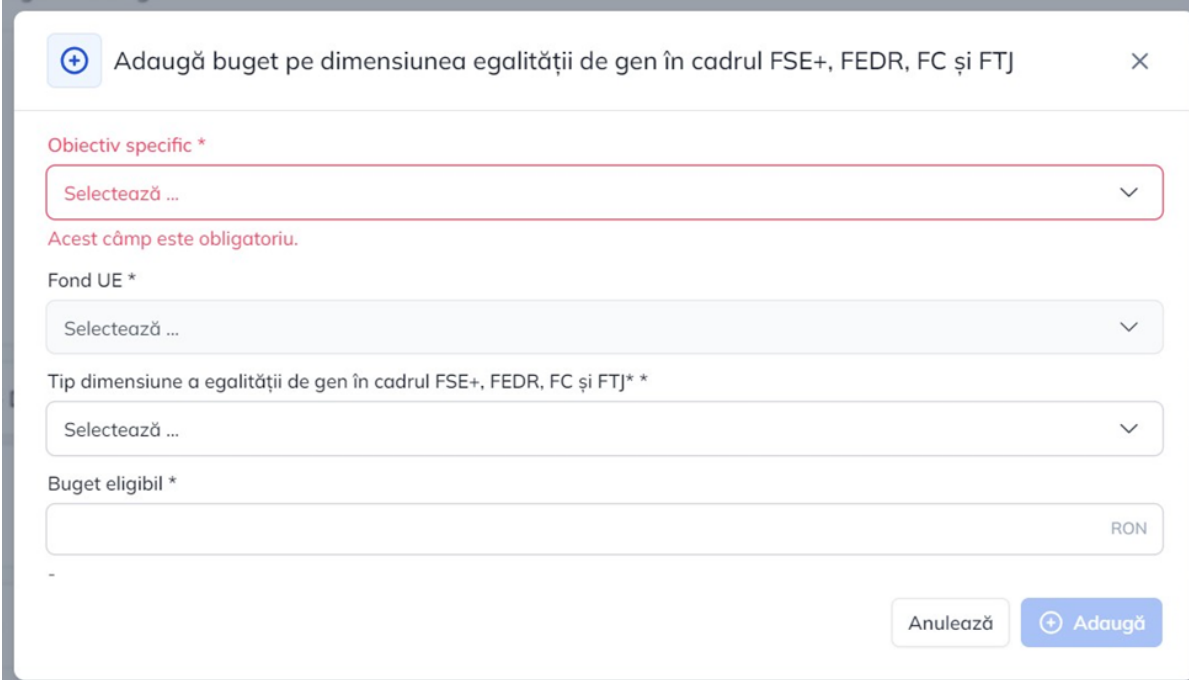
Pentru adăugarea de date se apasă butonul  **Adaugă**. Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se apasă butonul  pentru editare și  pentru ștergere.

Se selectează din nomenclator **09 - Nu se aplică** iar la buget eligibil se introduce valoarea 0.

¹⁴ În sistemul informatic MySMIS2014, acest capitol are denumirea „Buget-Temă secundară FSE”

28. Buget – Dimensiune egalitate de gen ¹⁵

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor introduse se apasă butonul  pentru editare și  pentru ștergere.



Formular pentru adăugarea bugetului pe dimensiunea egalității de gen în cadrul FSE+, FEDR, FC și FTJ.

Obiectiv specific *

Selectează ...

Acest câmp este obligatoriu.

Fond UE *

Selectează ...

Tip dimensiune a egalității de gen în cadrul FSE+, FEDR, FC și FTJ* *

Selectează ...

Buget eligibil *

RON

-

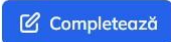
Anulează Adaugă

Se selectează din nomenclator tipul de dimensiune a egalității de gen **03 - Neutralitatea de gen** și se introduce bugetul eligibil.

29. Buget – Strategii macro-regionale și pentru bazinele maritime

Nu este cazul

30. Criterii evaluare ETF ¹⁶

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

Salvarea se realizează prin acționarea butonului 

¹⁵ În sistemul informatic MySMIS2014, acest capitol NU EXISTĂ

¹⁶ În sistemul informatic MySMIS2014, acest capitol NU EXISTĂ

Pentru apelurile de proiecte etapizate, evaluare tehnic-financiară are o formă simplificată, conform Anexei IV.

31. Declarație unică ¹⁷



Pentru adăugarea declarației se apasă butonul

Adaugă



Declarație unică neîncărată.
Declarația unică nu a fost încărată pentru entitatea juridică 'SC Test NV SRL'


Adaugă

Se vor bifa cerințele de eligibilitate ale proiectului. Dacă proiectul este eligibil se activează butonul  "Generează". Documentul generat va fi semnat electronic în afara aplicației de către reprezentantul legal și încărată în aplicație prin apăsarea butonului 

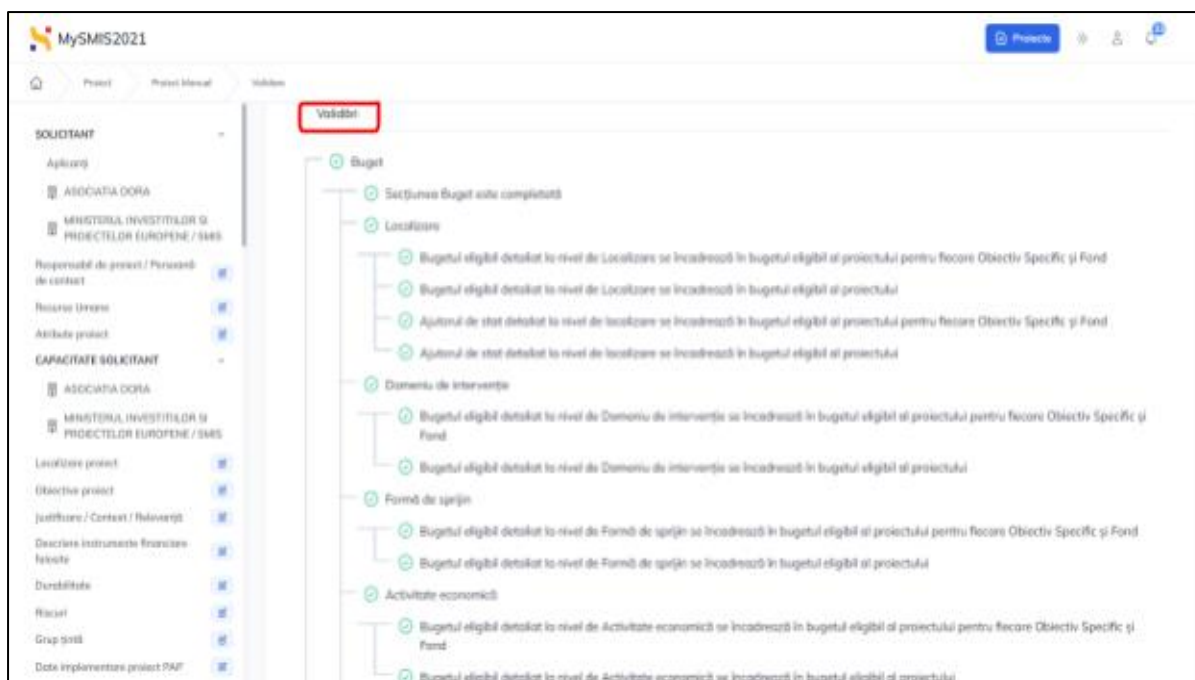
Atenție!!! Declarația unică se poate genera doar dacă sunt confirmate (bifate) toate criteriile de eligibilitate și bugetul proiectului completat. Orice modificare a bugetului proiectului după încărcarea declarației unice implică ștergerea acesteia!


32. Validare proiect


Atenție!!! Secțiune vizibilă doar pentru reprezentant legal/împuternicit al entității juridice al proiectului.

Prin acționarea butonului  Validare pre-transmitere, aplicația verifică și afișează în zona Validări îndeplinirea sau nu a tuturor condițiilor de completare obligatorii a secțiunilor din proiect.

¹⁷ În sistemul informatic MySMIS2014, acest capitol NU EXISTĂ



În cazul în care există zone obligatorii necomplete, aplicația va indica în zona Validări, unde există neconcordanțe, iar butonul Blocare proiect ( Blocare proiect) nu este accesibil.

În vederea remedierii neconcordanțelor existente, utilizatorul poate accesa direct din zona Validări, secțiunea unde există neconcordanța (prin acționarea butonului  1 problemă →).



După remediarea neconcordanțelor, butonul  **Blocare proiect** devine accesibil. La acționarea lui, aplicația afișează fereastra pop-up pentru selectarea autorității.

33. Transmitere proiect

- Această funcție presupune parcurgerea următorilor pași:

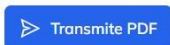
pas 1 - se selectează funcția "Transmite";

pas 2 – se generează documentul pdf cu cererea de finanțare prin apăsarea butonului



pas 3 – se semnează electronic documentul descărcat de către reprezentantul legal;

pas 4 – se încarcă în aplicație cererea de finanțare semnată digital prin apăsarea butonului



pas 5 – după încărcare se apasă butonul  **Încarcă** pentru a trimite cererea de finanțare către autoritatea responsabilă.

