



MINISTERUL INVESTIȚIILOR  
ȘI PROIECTELOR EUROPENE



# Manual de utilizare MySMIS2021 Front Office

## AUTENTIFICARE



<b>INTRODUCERE</b> .....	<b>4</b>
<b>Termeni și definiții</b> .....	<b>5</b>
<b>Secțiunea 1 - Accesare aplicație</b> .....	<b>6</b>
1.1. Creare cont.....	7
1.2. Recuperare parolă.....	11
1.3. Recuperare e-mail.....	13
1.4. Identificare electronică.....	13
1.5. Modificare date de identificare.....	17
1.6. Înscrisoare entitate juridică.....	19
1.7. Modificare informații entitate juridică.....	24
1.8. Înrolare la o entitate juridică.....	25
1.9. Delogare.....	29
1.10. Dark mode.....	30
<b>Secțiunea 2 - Meniu entitate juridică</b> .....	<b>32</b>
Acces secțiune.....	32
2.1. DATE GENERALE.....	33
2.1.1. Date de identificare.....	33
2.1.2. Reprezentant legal.....	37
2.1.3. Sediul social.....	39
2.2. STRUCTURĂ GRUP.....	40
2.3. DATE FINANCIARE.....	42
2.3.1. Conturi bancare.....	42
2.3.2. Exerciții financiare.....	44
2.4. FINANȚĂRI.....	47
2.4.1. Asistență acordată anterior.....	47
2.4.2. Asistență solicitată.....	51
2.5. AJUTOARE DE STAT.....	53
2.6. BIBLIOTECĂ DOCUMENTE.....	55
2.7. ÎNROLĂRI.....	58
2.7.1. Solicitări.....	58
2.7.2. Înrolați.....	60
2.7.3. Istoric.....	62
2.8. PREDARE/PRELUARE.....	63
2.8.1. Predare.....	63
2.8.2. Preluare.....	67
2.8.3. Istoric.....	70
Secțiunea 3 - Ștergere entitate juridică.....	71



## EVIDENȚA MODIFICĂRILOR MANUALULUI DE UTILIZARE

Nr. crt.	Versiune manual	Versiune aplicație	Data modificare	Descriere modificare
1	1	1.0.0.	Mai 2023	Constituire manual
2	2	1.0.0.	Septembrie 2023	Actualizare interfață
3	3	1.0.0.	Noiembrie 2023	Introducere secțiune Recuperare e-mail, actualizare informații Drepturi în proiect.



## INTRODUCERE

MySMIS2021/SMIS2021+ - reprezintă sistemul informatic unitar dezvoltat pentru gestionarea asistenței financiare nerambursabile aferente perioadei financiare 2021-2027, gestionat de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE), care are posibilitatea să interacționeze eficient cu sistemul informatic al Comisiei Europene, denumit în continuare SFC 2021, și care este proiectat având la bază principiul asigurării interoperabilității cu alte sisteme informatice, astfel încât să poată oferi în orice moment situații operative de ansamblu, precum și raportări specifice și detaliate, în funcție de nevoile utilizatorilor.

MySMIS2021/SMIS2021+ este un sistem de schimb electronic de date între beneficiari și autoritățile responsabile de programe, dezvoltat în conformitate cu prevederile art. 69 din Regulamentul (UE) 2021/1.060.

Sistemul permite beneficiarilor să prezinte, într-o singură transmitere, toate informațiile necesare sistemelor de gestiune și control ale programelor.

În acest context arhitectura MySMIS2021 reflectă toate etapele ciclului de viață al unui proiect. Interfața sistemului MySMIS2021 pentru utilizatorii Front Office se găsește la adresa <https://mysmis2021.gov.ro/>.

Aplicația are în prezent următoarele module funcționale:

- modulul Proiecte - dedicat solicitanților de finanțare în vederea depunerii cererilor de finanțare.

Notă: Imaginile 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.



## Termeni și definiții


**Utilizator** - persoana care a creat cont în aplicație și a realizat identificarea electronică;

**Utilizator înrolat** - persoana care a primit codul de înrolare (comunicat în afara sistemului) de la un utilizator reprezentant legal/împuternicit al unei entități juridice și a parcurs pașii de la Secțiunea 1.7., iar reprezentantul legal/împuternicitul a acceptat solicitarea de înrolare potrivit Secțiunii 2.7.1.

💡 Un utilizator nu se poate înrola la entitatea juridică pentru care este reprezentant legal/împuternicit;

💡 Un utilizator înrolat nu vizualizează toate secțiunile din meniul entității și nu poate modifica informațiile introduse de către utilizatorul reprezentant legal/împuternicit al entității.


💡 Un utilizator înrolat poate încărca documente în secțiunea **Biblioteca documente**. Totodată poate modifica/șterge doar documentele încărcate de el.

În interfețele aplicației este vizibil rolul de utilizator înrolat, prin marcarea cu  Înrolat .

**Utilizator reprezentant legal/împuternicit al entității juridice** - utilizatorul care a înscris/preluat o entitate juridică în sistem.

💡 Un utilizator reprezentant legal/împuternicit **are dreptul să:**

- vizualizeze toate secțiunile din meniul entității;
- modifice informațiile introduse în secțiunile din meniul entității;
- modifice/șterge documentele încărcate de utilizatorii înrolați la entitatea juridică, în secțiunea **Biblioteca documente**.

În interfețele aplicației este vizibil rolul de utilizator reprezentant legal/împuternicit al entității juridice , prin marcarea cu  Proprietar .



## Secțiunea 1 - Accesare aplicație

Aplicația MySMIS2021 - Front Office se accesează la adresa:

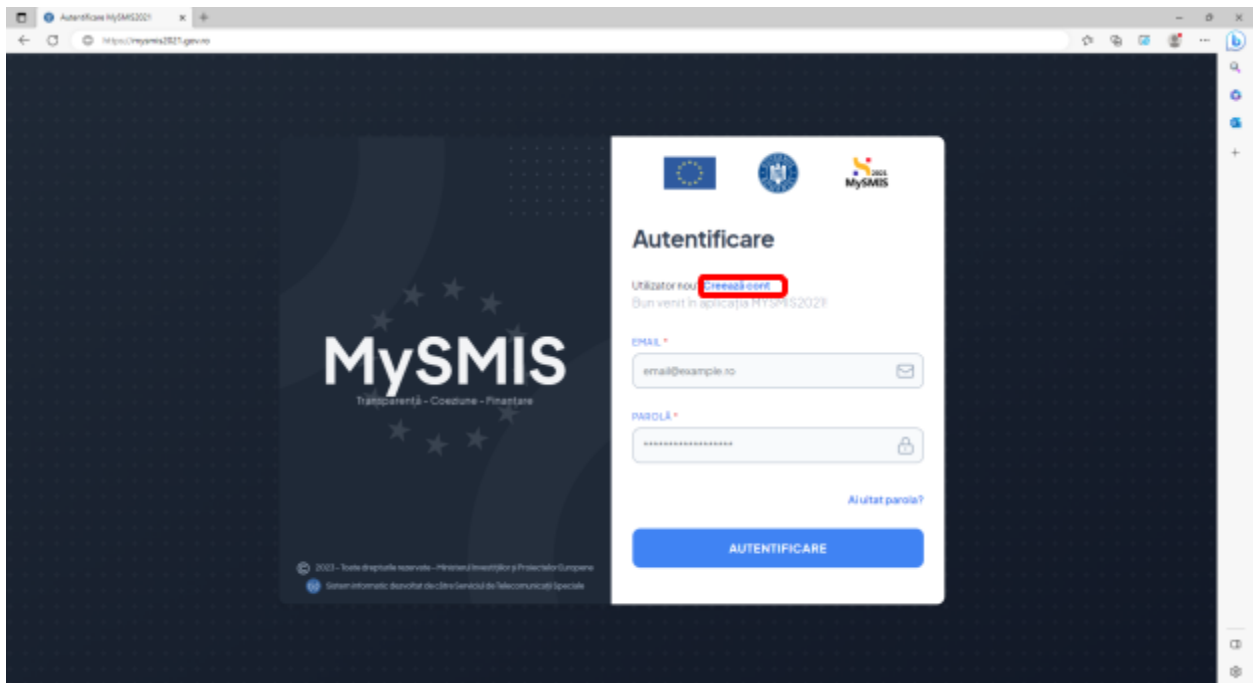
<https://mysmis2021.gov.ro/>.

The screenshot shows a web browser window displaying the login page for MySMIS2021. The page has a dark blue background with the MySMIS logo and the tagline 'Transparență - Coeziune - Finanțare'. On the right side, there is a white login form titled 'Autentificare'. The form includes fields for 'E-MAIL' (with the example 'email@example.ro') and 'PAROLĂ' (password). There is a link for 'Ai uitat parola?' (Forgot your password?) and a blue 'AUTENTIFICARE' (Login) button. At the top of the form, there are logos for the European Union, the Government of Romania, and MySMIS 2021. Below the form, there is a copyright notice: '© 2023 - Toate drepturile rezervate - Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene. Sistem informatic dezvoltat de către Serviciul de Telecomunicații Speciale'.

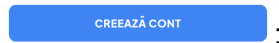


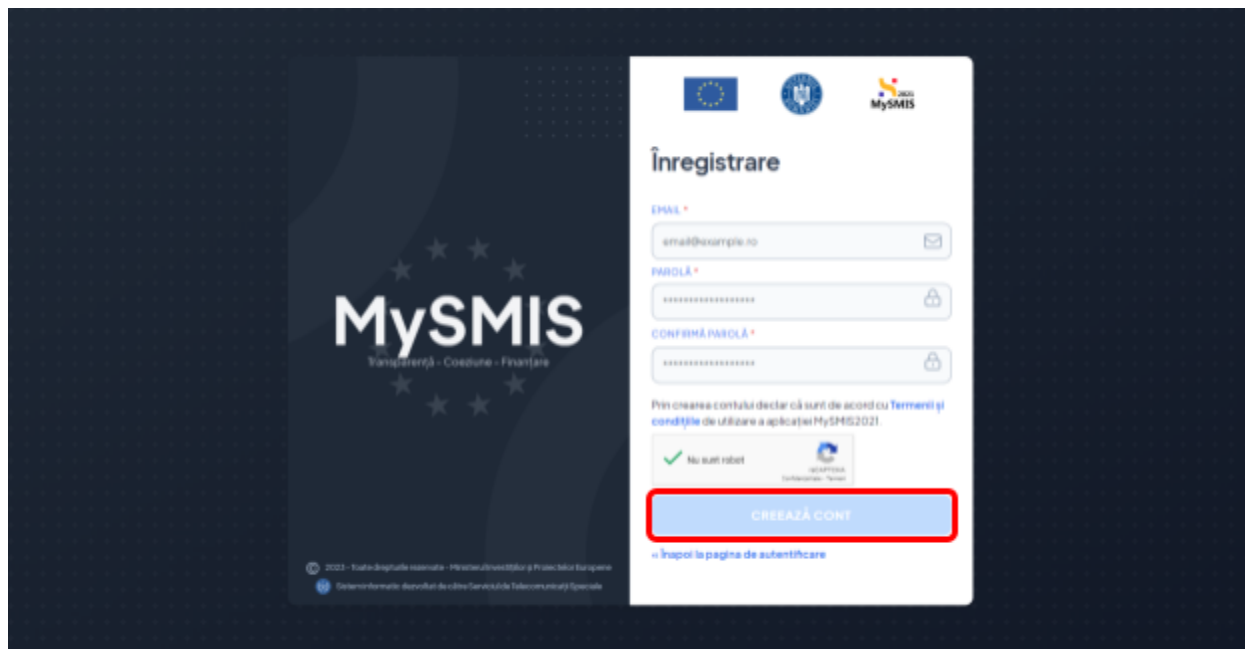
## 1.1. Creare cont

Se acționează butonul [Creează cont](#) ;



Se completează câmpurile obligatorii, se bifează confirmarea Captcha și se acționează butonul





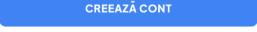
Câmpul EMAIL se completează cu o adresă de e-mail validă. Aici se vor primi e-mailurile de activare cont și celelalte notificări transmise de aplicație.







Parola trebuie să conțină cel puțin 8 caractere, cel puțin o cifră, cel puțin o minusculă, cel puțin o majusculă, cel puțin un caracter special (cum ar fi: \*, !, @, \$, -, # etc.).

După acționarea butonului , aplicația va transmite pe adresa de e-mail introdusă un link pentru confirmarea contului.

Acest link este valabil 30 de minute.

În cazul în care credențialele nu sunt introduse corect, aplicația afișează un mesaj de avertizare.



The screenshot shows the registration interface of the MySMIS 2021 application. At the top, there are logos for the European Union, the Government of Romania, and MySMIS 2021. The main heading is 'Înregistrare'. Below it, a red error message states 'Credențiale invalide'. There are three input fields: 'EMAIL' with the value 'email@mfe.gov.ro', 'PAROLĂ', and 'CONFIRMĂ PAROLĂ'. Below the fields, a small text block reads: 'Prin crearea contului declar că sunt de acord cu [Termenii și condițiile](#) de utilizare a aplicației MySMIS2021.' At the bottom of the form is a blue button labeled 'CREEAZĂ CONT' and a link that says '« Înapoi la pagina de autentificare'. The background of the page features the MySMIS logo and the tagline 'Transparență - Coeziune - Finanțare'.

## !! ATENȚIE!

Pentru a fi validate de aplicație, datele de identificare ale persoanei care crează contul trebuie să fie identice cu cele din actul de identitate.

După confirmarea contului, utilizatorul se poate loga în aplicație cu e-mailul și parola setate anterior și trebuie să introducă datele de identificare, datele de corespondență și datele de contact.



**Inițializare cont**  
Parcurgerea etapelor pentru inițializarea contului

**1 Date de identificare**

Nume \*

Prenume \*

Data naștere \*

Tip cetățean \*

Cetățean român  
 Cetățean rezident  
 Cetățean străin

Tip act de identitate \*

Serie \*

Număr \*

**2 Date de corespondență**

Țară \*

Județ (sistem) \*

Localitate (sistem) \*

Stradă \*

Număr (sistem) \*

Cod poștal (sistem) \*

Alte detalii (sistem) \*

**3 Date de contact**

Telefon mobil (sistem) \*

Telefon fix (sistem) \*

**4 Finalizează**

**Inițializare cont**  
Parcurgerea etapelor pentru inițializarea contului

**1 Date de identificare**

Nume \*

Prenume \*

Data naștere \*

Tip cetățean \*

Cetățean român  
 Cetățean rezident  
 Cetățean străin

CNP \*

Serie \*

Număr \*

**2 Date de corespondență**

Țară \*

Județ \*

Localitate \*

Stradă \*

Număr (sistem) \*

Cod poștal (sistem) \*

Alte detalii (sistem) \*

**3 Date de contact**

Telefon mobil (sistem) \*

Telefon fix (sistem) \*

**4 Finalizează**

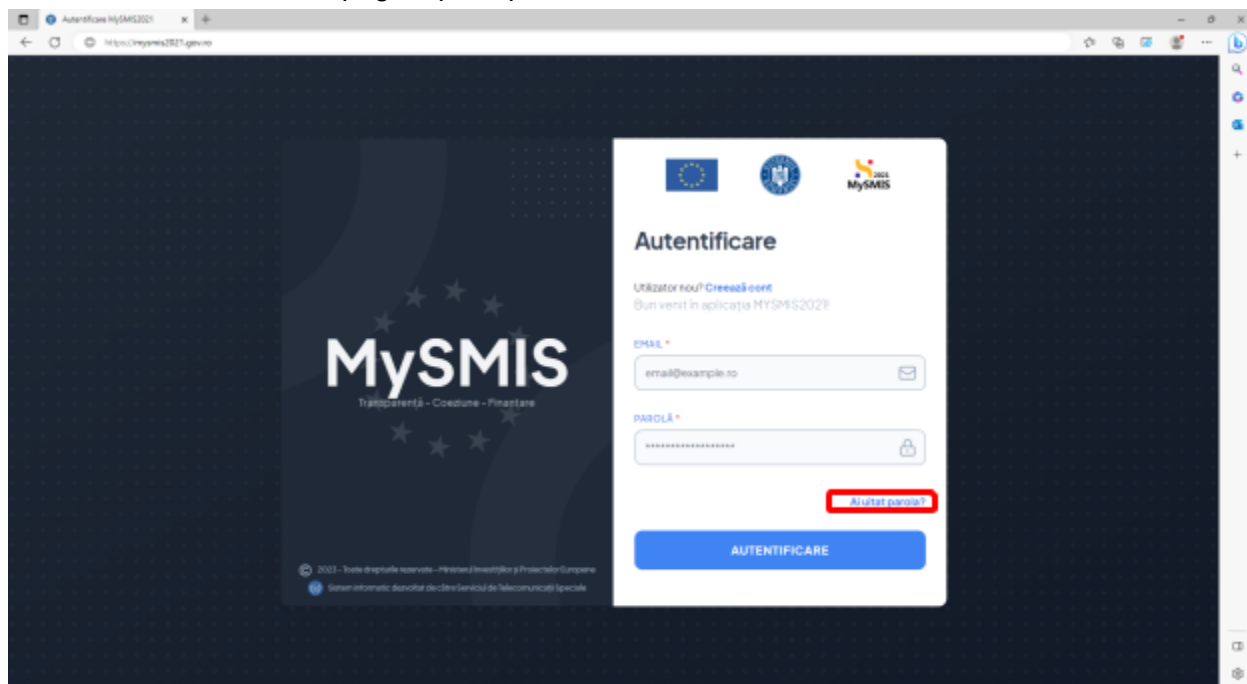


Informațiile introduse se confirmă prin acționarea butonului [Salvează](#) .

## 1.2. Recuperare parolă

Recuperarea sau modificarea parolei se realizează după crearea contului, în cazul în care utilizatorul a uitat parola sau acesta dorește modificarea ei, prin acționarea butonului

[Ai uitat parola?](#) , din pagina principală.



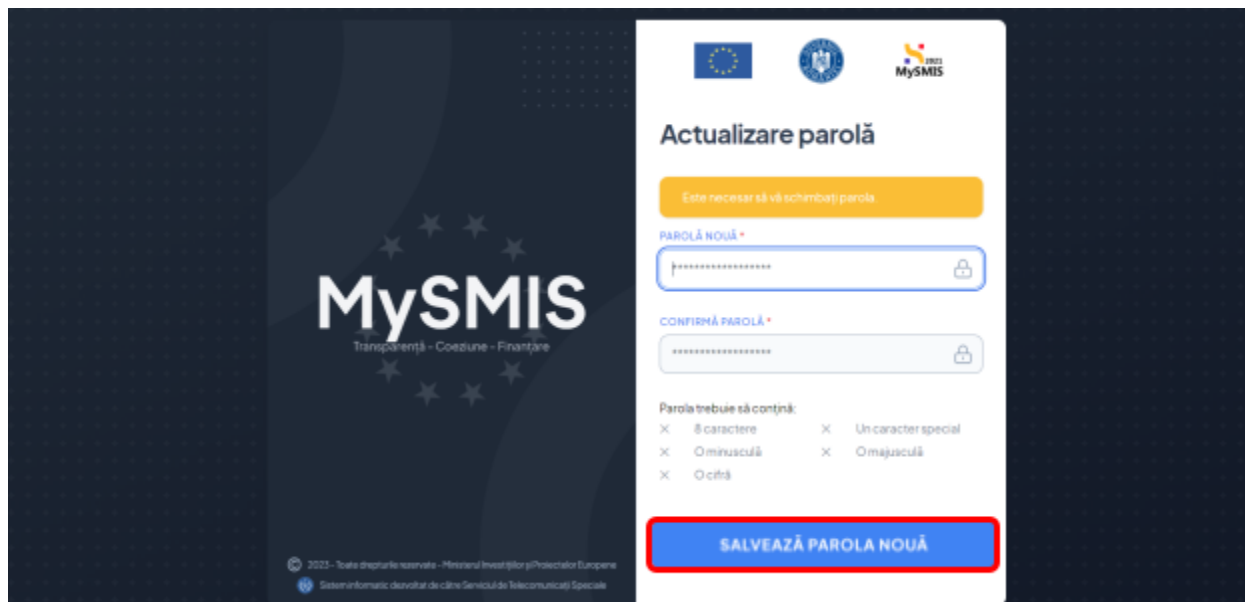
Se completează adresa de e-mail aferentă contului pentru care se dorește recuperarea/modificarea parolei și se acționează butonul [TRIMITE](#) .




Aplicația transmite un e-mail ce cuprinde un link pentru resetarea parolei.



La accesarea link-ului din cadrul e-mailul, se deschide interfața pentru schimbarea parolei. Parola trebuie să conțină cel puțin 8 caractere, cel puțin o cifră, cel puțin o minusculă, cel puțin o majusculă, cel puțin un caracter special (precum: \*, !, @, \$, -, # etc.).




După completarea câmpurilor de parolă, pentru confirmare se acționează butonul  , iar aplicația va deschide pagina principală.

### 1.3. Recuperare e-mail

În cazul în care nu se mai cunoaște adresa de e-mail cu care s-a creat contul de utilizator și pentru care s-a realizat identificarea electronică, contactați DCSMISIT (Direcția de Coordonare SMIS și IT) prin intermediul aplicației de Helpdesk <https://www.fonduri-ue.ro/container/logare-utilizator> .

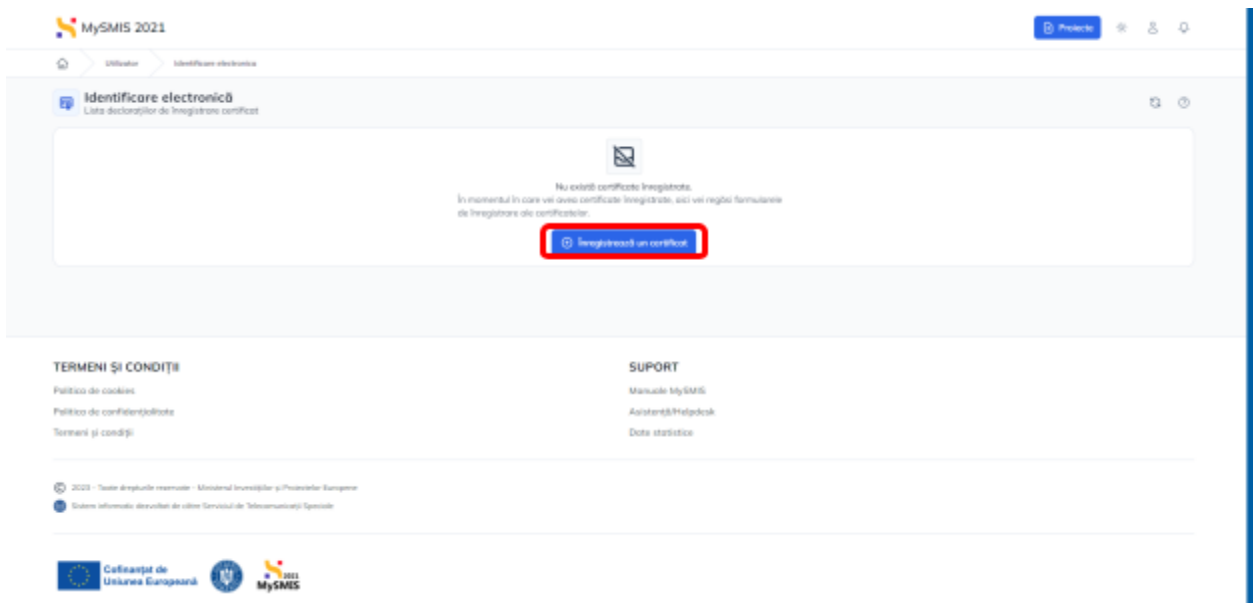
### 1.4. Identificare electronică

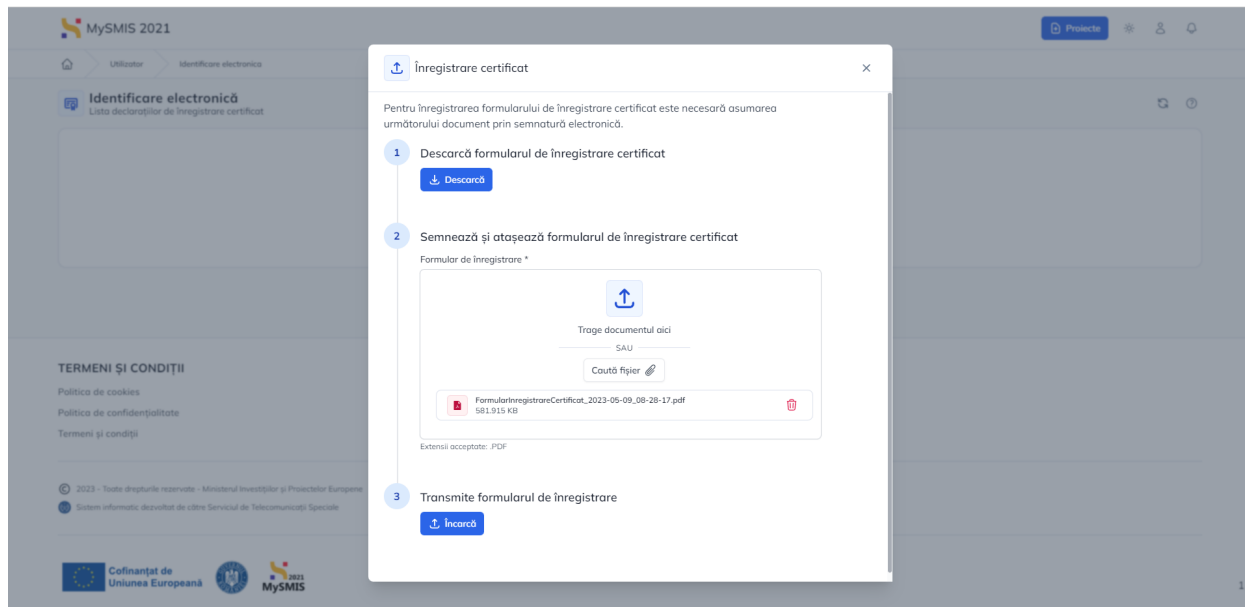
Identificarea electronică este obligatorie pentru utilizarea aplicației și se realizează prin accesarea meniului utilizatorului (  ), opțiunea **Identificare electronică**.

Toate documentele încărcate în sistemul informatic MySMIS trebuie să fie asumate prin semnarea fiecăruia cu un certificat digital calificat deținut de utilizator.



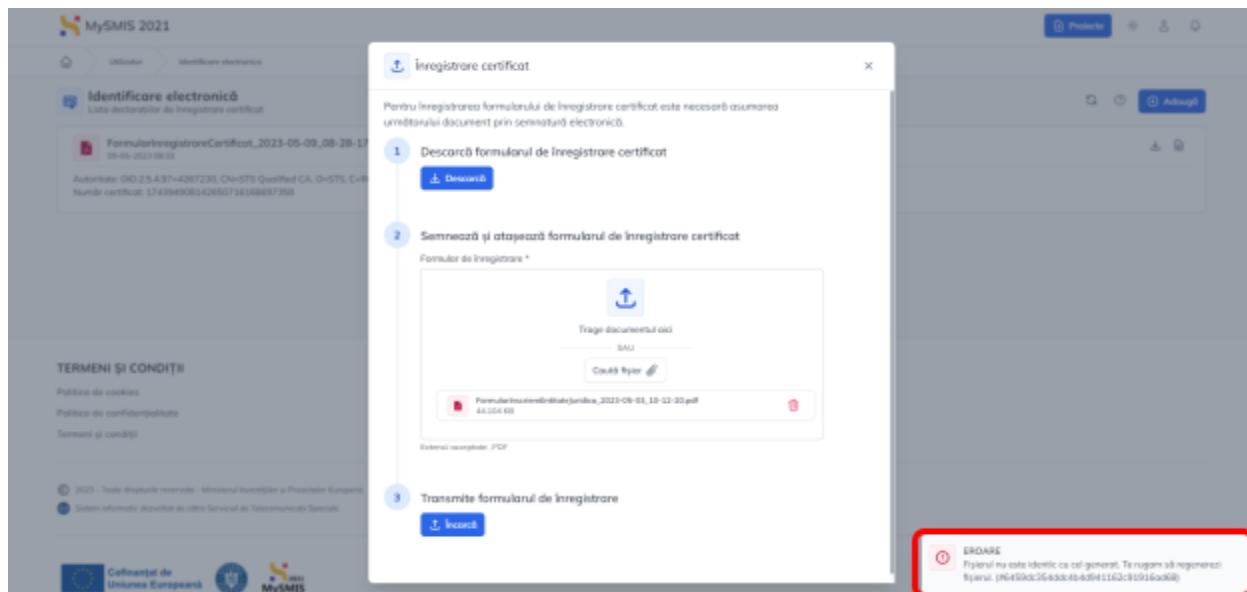
În pagina **Identificare electronică**, la acționarea butonului [Înregistrează un certificat](#), aplicația afișează fereastra pop-up **Înregistrare certificat**.








- 1 Se descarcă formularul de înregistrare certificat și se aplică semnătura digitală calificată (precondiție: utilizatorul trebuie să dețină o semnătură electronică);
- 2 Se încarcă documentul semnat în pagină prin accesarea butonului **Caută fișier** sau prin tragerea documentului în spațiul de lucru (drag&drop) . În pagină apare Formularul de înregistrare certificat (în format pdf.);
- 3 Se încarcă formularul de înregistrare prin acționarea butonului **Încarcă** ;

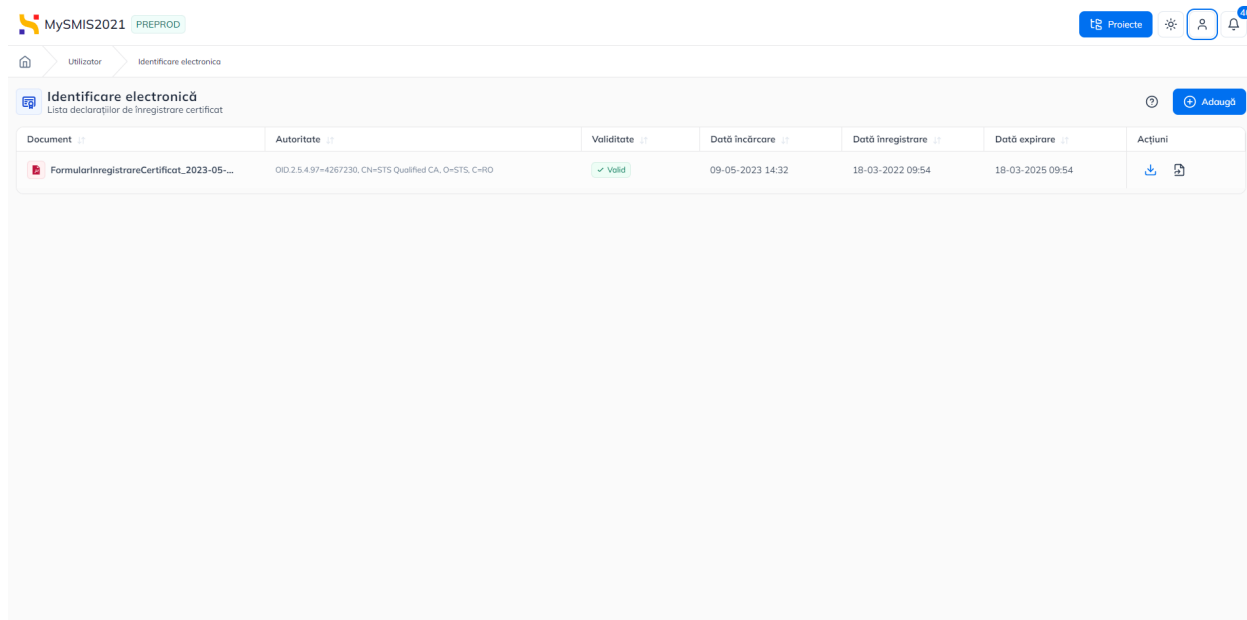
În cazul în care documentul încărcat nu corespunde cu documentul generat/nu are aplicată semnătura electronică/nu este ultimul formular descărcat, aplicația afișează un mesaj de atenționare, în funcție de eroarea intervenită, iar utilizatorul nu poate finaliza procesul de identificare electronică.



După încărcarea corectă a formularului, acesta este afișat în pagina **Identificare electronică**.


Formularul se poate descărca sau vizualiza prin acționarea butonului , respectiv .

Adăugarea unui nou certificat sau reînnoirea certificatului existent, se realizează prin acționarea butonului .









Pentru mai multe informații privind identificare electronică și certificatele calificate pentru semnătură electronică se obțin prin acționarea butonului .

## 1.5. Modificare date de identificare

Modificarea datelor utilizatorului (Date de identificare, Date de corespondență și Date de contact) se realizează prin accesarea meniului persoanei () , opțiunea **Identitate**.



The screenshot shows the MySMIS2021 application interface. At the top, there is a navigation bar with the MySMIS2021 logo and a 'Proiecte' button. Below the navigation bar, there is a header section with the logos of the European Union, the Government of Romania, and MySMIS. A user menu is open, showing options: 'Identitate' (highlighted with a red box), 'Identificare electronică', 'Credință juridică', and 'Dezlogare'. Below the header, there is a section titled 'Lista programelor (Naționale + Regionale)' containing two donut charts. The left chart is titled 'Programe naționale' and the right chart is titled 'Programe regionale'. Both charts show data for 'Total' with various colored segments representing different values.

Aplicația va deschide interfața cu datele introduse la crearea contului de utilizator, iar pentru modificarea acestora se acționează butonul .



MySMIS2021 PROLOG

Proiecte

Identitate

Identitate

Modifică

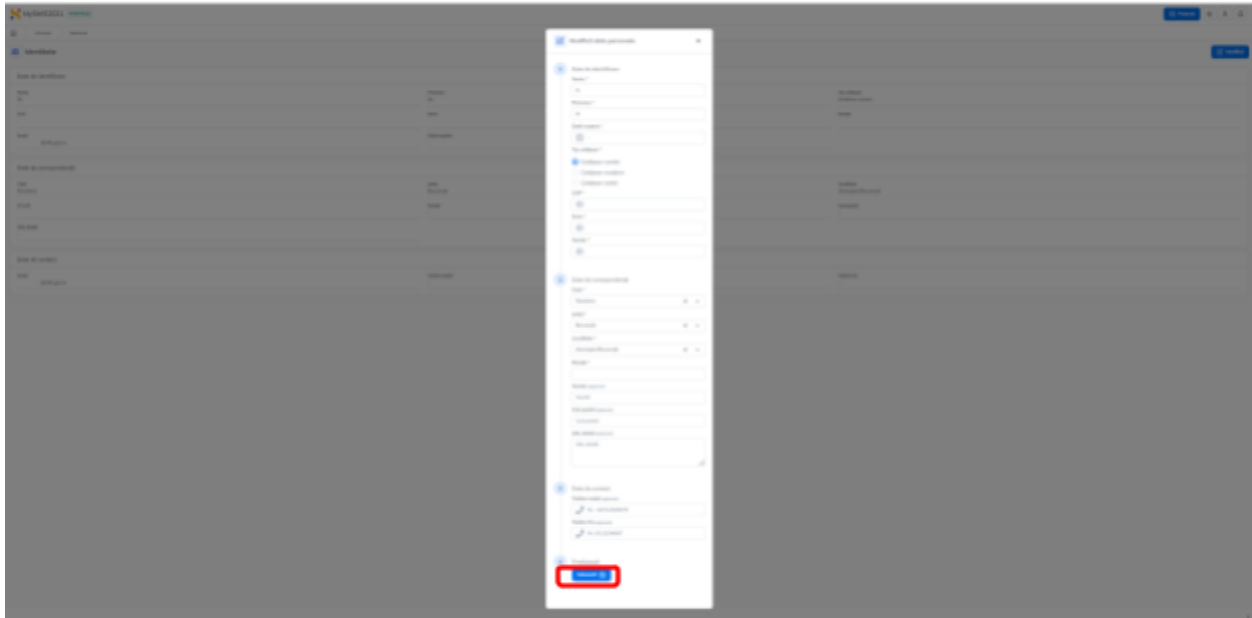
Date de identificare		
Nume	Prezenta	Tip entitate
SI	SI	Entitate roman
CNP	Sex	Numar
Email	Data nașterii	
@inf.gov.ro		

Date de corespondență		
Țară	Județ	Localitate
România	București	Municipal București
Stradă	Nume	Cod poștal
Alte detalii		
-		

Date de contact		
Email	Telefon mobil	Telefon fix
@inf.gov.ro		

În fereastra pop-up se modifică informațiile și se confirmă modificarea prin acționarea butonului


Salvează

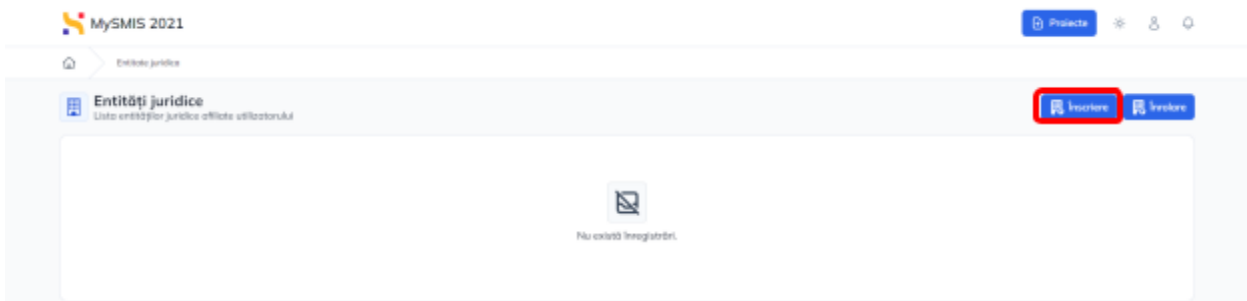




## 1.6. Înscriere entitate juridică

Înscrierea unei entități în sistemul informatic se realizează prin accesarea opțiunii **Entități juridice** din meniul utilizatorului.



Aplicația deschide pagina Entități juridice, pagină în care se adaugă entitatea juridică, prin acționarea butonului .



Aplicația deschide pagina **Înregistrare entitate juridică**, unde utilizatorul alege tipul entității juridice și caută entitatea după CUI (  ). După verificarea datelor entității juridice, se va continua introducerea informațiilor entității prin acționarea butonului .



MySMIS 2021

Proiecte

Entitate juridică

Înregistrare entitate juridică

Tip entitate juridică \*

Entitate de drept public

Entitate de drept privat

Entitate comercială

Entitate transnațională

Persoană fizică

CUI \*

XXXXXXXXXX

Entitate juridică

Denumire	CUI	Nr. înregistrare	Data înregistrării
AAAAAAA	XXXXXXXX	2023/0000/0000	22-11-2022

TERMENI ȘI CONDIȚII

Politica de cookies

Politica de confidențialitate

Termeni și condiții

SUPOORT

Manualul MySMIS

Asistență/Helpdesk

Date statistice

© 2022 Toate drepturile rezervate. Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene

Entitate juridică

Se vor completa informațiile despre entitate din fereastra pop-up, astfel:

1

Date de identificare;

MySMIS 2021

Proiecte

Entitate juridică

Înscris entitate juridică

1 Date de identificare

CUI \*

Denumire \*

Număr înregistrare \*

Tip organizație \*

Selectează ...

Eu sunt \*

Reprezentant legal

Împuternicit

Data de înființare (opțional)

Cod CAEN Principal \*

Selectează ...

Înregistrat în scopuri TVA. \*



2

Sediu social;

MySMIS 2021

Entitate juridică

Inscrie entitate juridică

2 Sediu social

Țară \*

Judet \*

Localitate \*

Strada \*

Număr apartament

Cod poștal (opțional)

Telefon (opțional)

Email (opțional)

Pagină web (opțional)

Alte detalii (opțional)

3

Reprezentant legal.

MySMIS 2021

Entitate juridică

Inscrie entitate juridică

3 Reprezentant legal

Funcție \*

Nume \*

Prenume \*




CNP \*

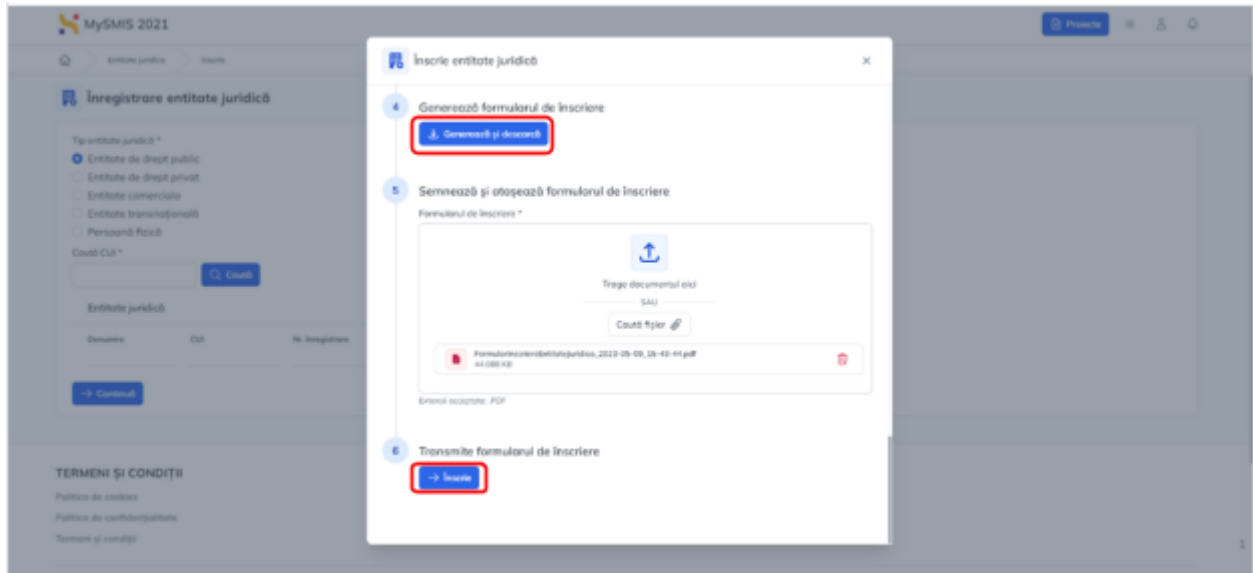
Data de naștere \*

Telefon (opțional)


Email (opțional)

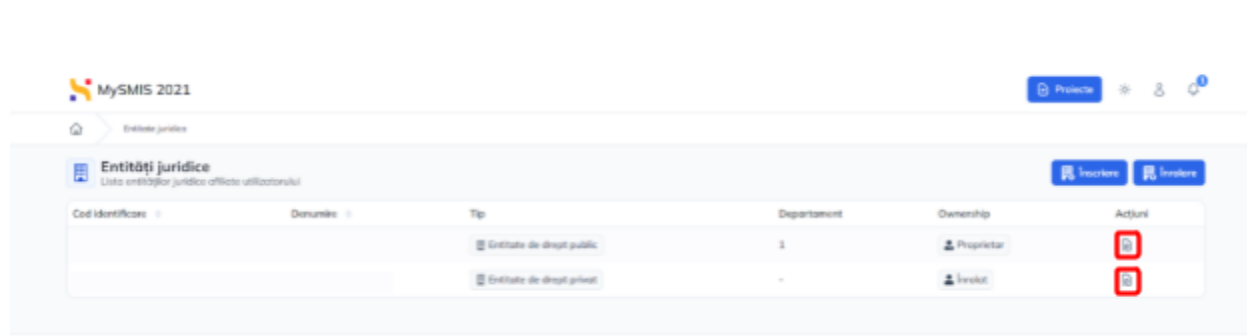


- 4 Se generează formularul de înscriere prin acționarea butonului  și se aplică semnătura digitală calificată;
- 5 Se încarcă documentul semnat în pagină prin accesarea butonului  sau prin tragerea documentului în spațiul de lucru (drag&drop) . În pagină apare Formularul de înscriere entitate juridică (în format pdf.);
- 6 Se confirmă acțiunea prin acționarea butonului  .




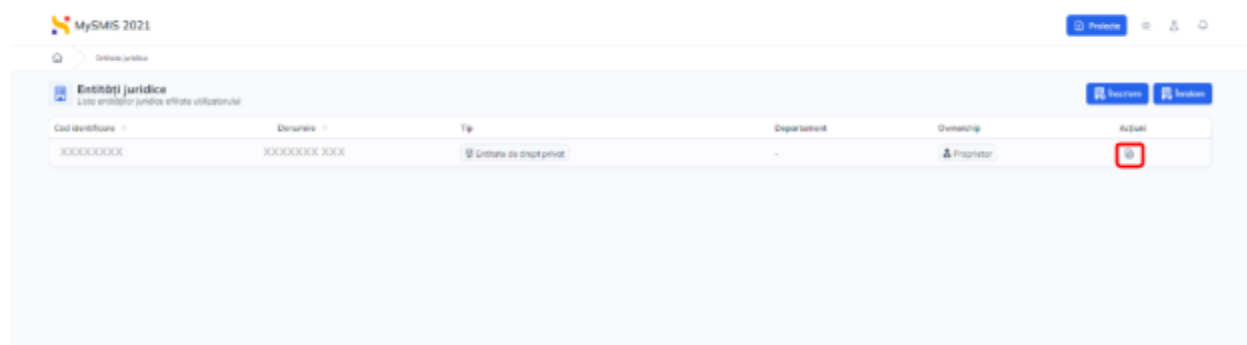
Entitatea juridică înscrisă va fi vizibilă în lista entităților la care utilizatorul are acces.

Pentru fiecare entitate înscrisă, prin accesarea butonului  , se vizualizează profilul acesteia.



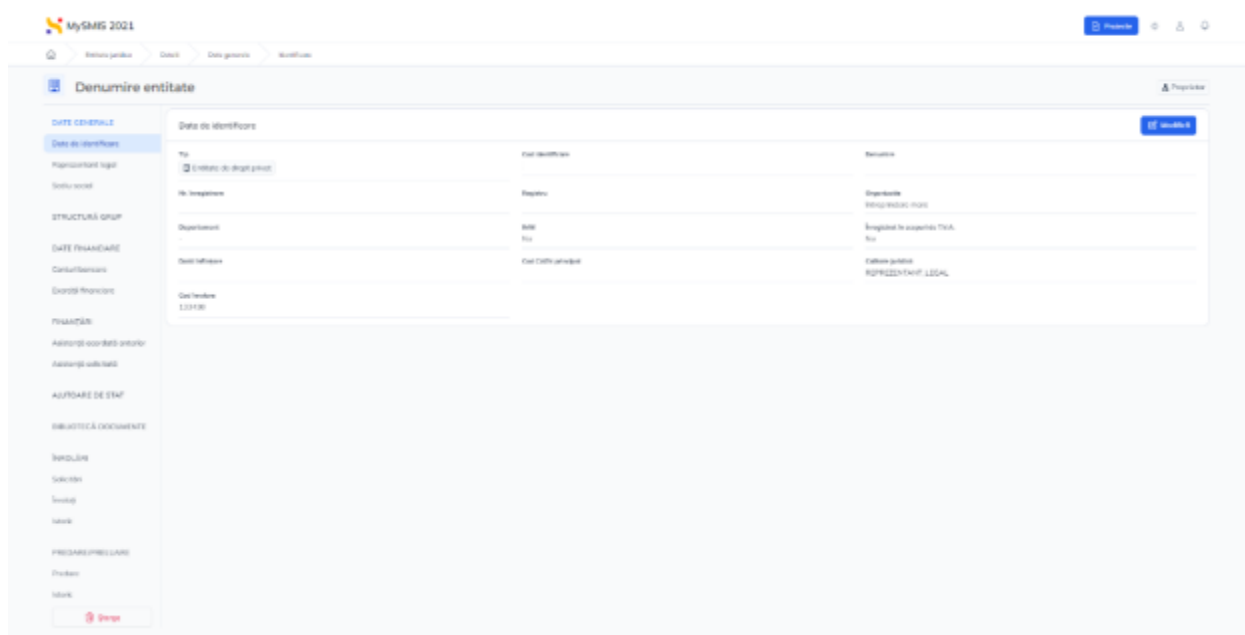
## 1.7. Modificare informații entitate juridică

Modificarea informațiilor entității juridice se face accesând butonul , din pagina **Entități juridice**.



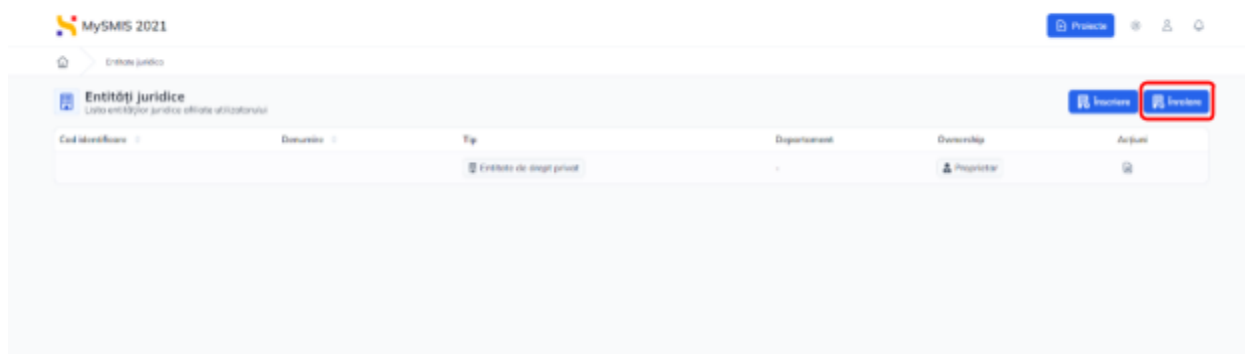
Sistemul afișează o fereastră în care se editează/modifică atributele entității accesând fiecare secțiune din partea stângă a ferestrei (Secțiunea 2 - Meniu entitate juridică).





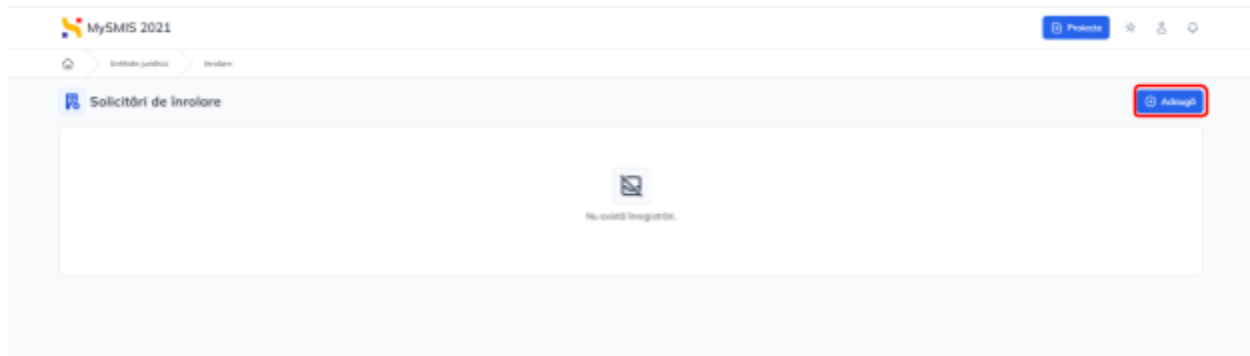
## 1.8. Înrolare la o entitate juridică


Din meniul persoanei juridice, se accesează butonul



Aplicația deschide fereastra **Solicitări de înrolare**. Se accesează butonul







În fereastra pop-up apărută, se completează codul de înrolare al entității juridice la care se dorește înrolarea, primit în afara sistemului și se accesează butonul  .

Un utilizator nu se poate înrola la entitatea juridică pentru care este reprezentant legal/împuternicit.

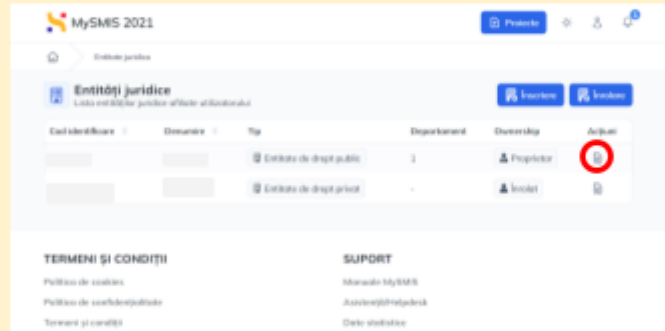
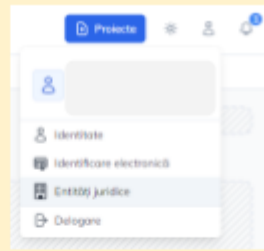


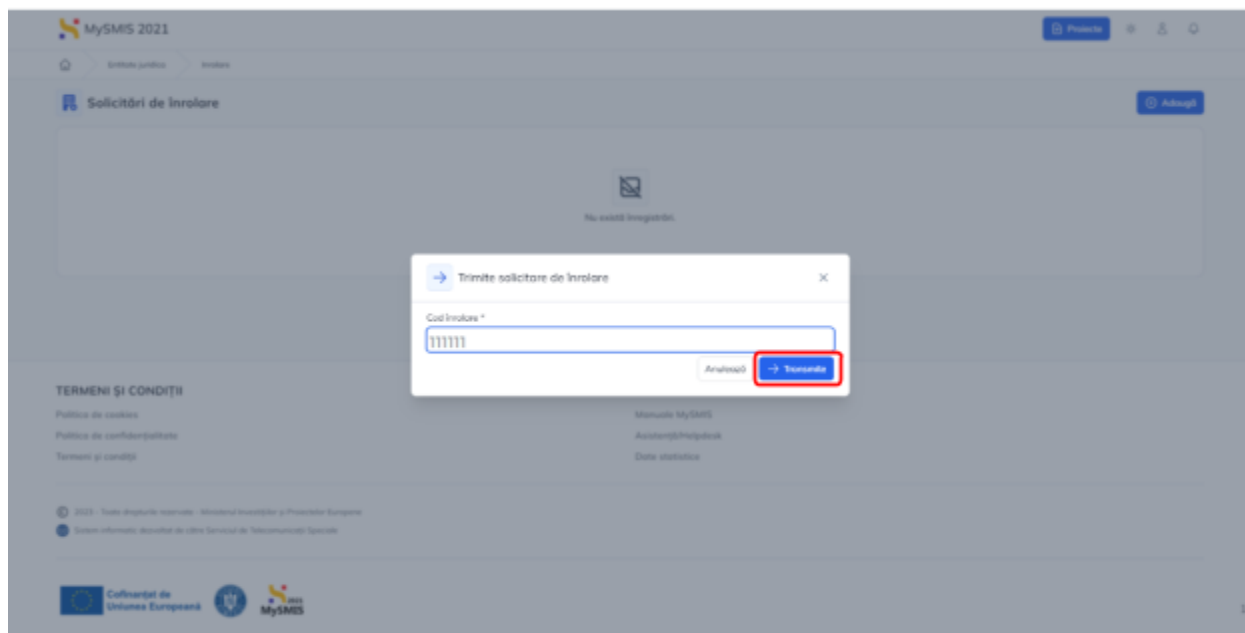
Notă:

Codul de înrolare se vizualizează din:  
meniul persoanei fizice (  ),  
opțiunea Entități juridice,

acționarea butonului aferent   
entității la care se dorește înrolarea,

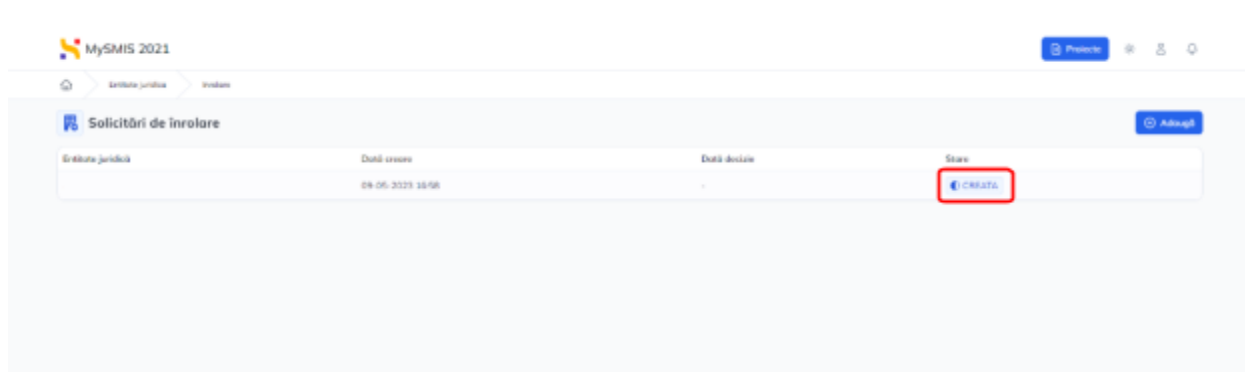
meniul Date de identificare.





Odată solicitarea de înrolare transmisă, sistemul afișează statusul acesteia ca fiind

CREATA




După acceptarea solicitării de înrolare (Secțiunea 2.7.1 - Solicitări), statusul acesteia se schimbă în

ACCEPTATA



Entitate juridică	Data creare	Data decizie	Stare
.	09-05-2023 16:58	09-05-2023 17:12	● ACCEPTATA

Utilizatorul care primește solicitarea de înrolare este notificat pe e-mail și pe .

Acceptarea sau respingerea cererii de înrolare se realizează din meniul entității juridice (Secțiunea 2.7.1 - Solicitări).

Denumire	Tip entitate juridică	Rol	Acțiuni
test Cod identificare: .....	Entitate de drept privat Registru asociații și fundații	Proprietar Căpata juridică: Reprezentant legal	
SRL Cod identificare: .....	Entitate comercială Registru comerțului	Proprietar Căpata juridică: Reprezentant legal	
MINISTERUL Departament proiecte MySMIS Cod identificare: 13029230	Entitate de drept public Registru autorităților publice	Proprietar Căpata juridică: Reprezentant legal	
ATP Cod identificare: .....	Entitate de drept public Registru autorităților publice	Proprietar Căpata juridică: Reprezentant legal	
A Cod identificare: .....	Entitate de drept public Registru autorităților publice	Încalcat Căpata juridică: -	
Entitate test ATP Cod identificare: .....	Entitate de drept public Registru autorităților publice	Încalcat Căpata juridică: -	

## 1.9. Delogare

Delogarea din aplicație se face automat la 15 minute de inactivitate sau

prin acționarea opțiunii **Delogare** din meniul utilizatorului (  ).



The screenshot shows the MySMIS2021 application interface. At the top, there are logos for the European Union, the Government of Romania, and MySMIS 2021. The user profile menu is open, showing the user's name 'Toc-Paraschivescu Anca' and several options: 'Identitate', 'Identificare electronică', 'SINAMI juridice', and 'Dark mode'. The 'Dark mode' option is highlighted with a red rectangle. Below the menu, there is a section titled 'Lista programelor (Naționale + Regionale)' with two donut charts. The left chart is for 'Programe naționale' and the right chart is for 'Programe regionale'. Both charts show a total value and are divided into several segments with different colors.

## 1.10. Dark mode



În interfață există opțiunea de Dark mode în vederea preîntâmpinării efectelor negative ale luminii albastre a monitorului, pe de o parte, cât și în vederea accesibilizării interfeței pentru persoanele cu deficiențe de vedere.



La acționarea butonului ☀️ (Mod temă), se activează Dark Mode, iar butonul se modifică și devine 🌙.







La acționarea butonului  (Mod temă), se dezactivează Dark Mode, iar butonul se modifică și devine .

## Secțiunea 2 - Meniu entitate juridică

Meniul entității juridice prezintă toate informațiile pe care utilizatorul reprezentant legal/împuternicit le-a completat la înscrierea entității în sistem, precum și secțiuni unde utilizatorul va introduce informații suplimentare pentru entitate.

De asemenea, meniul entității cuprinde secțiuni în care utilizatorul poate realiza acțiuni precum gestionarea persoanelor înrolate și inițierea predării entității juridice.

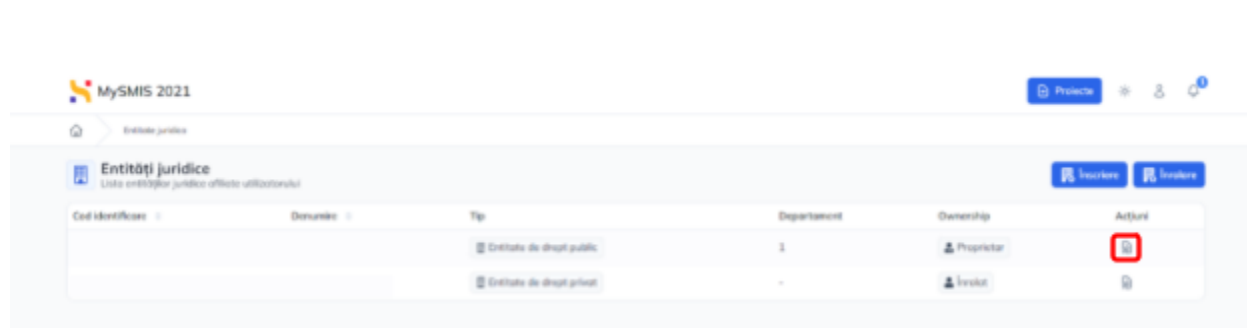
### Acces secțiune

Meniul entității juridice se accesează din meniul utilizatorului () , accesarea opțiunii Entități juridice și acționarea butonului .




The screenshot displays the MySMIS2021 application interface. At the top, there are logos for the European Union, the Government of Romania, and MySMIS 2021. The user profile 'Toc-Paroschivescu Anca' is visible in the top right corner, with a dropdown menu containing options like 'Identitate', 'Identificare electronică', and 'Entități juridice', which is highlighted with a red box. Below the header, there is a section titled 'Lista programelor (Naționale + Regionale)' containing two donut charts: 'Programe naționale' and 'Programe regionale'.





**Notă:**

La acționarea butonului , utilizatorul înrolat la o entitate juridică vizualizează informațiile introduse de utilizatorul reprezentant legal/împuternicit al entității respective, dar nu le poate modifica.

Ațiuni pe care le poate realiza utilizatorul înrolat la o entitate juridică:

- încărcare documente în secțiunea **Biblioteca documente**;
- preluare entitate juridică, după inițierea fluxului de către reprezentantul legal/împuternicitul entității juridice, în secțiunea **Preluare**.

## 2.1. DATE GENERALE


### 2.1.1. Date de identificare

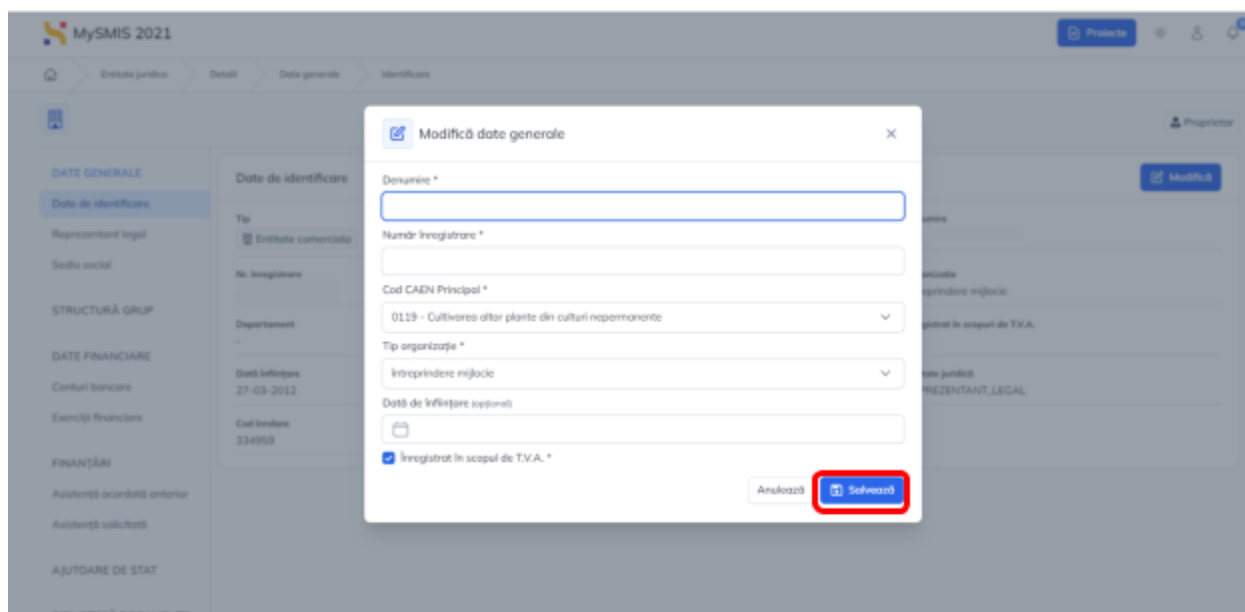
În această secțiune se vizualizează datele de identificare ale entității juridice.



The screenshot shows the MySMIS2021 application interface. The left sidebar contains a menu with the following items: In generale, Date de identificare (circled in red), Reprezentant legal, Sediu social, Structură grup, Inregistrare, Contul bancar, Exercitii financiare, IRPFI, Autentificări anterioare, Autentificări solicitate, Ajutoare de stat, and Biblioteca documente. The main content area displays the details for 'PRIO TV SRL'. At the top, there is a summary table with columns for Tip entitate, Tip, Cod identificare, and Cod înrolare. Below this is a 'Date de identificare' section with a 'Modifică' button circled in red. The 'Date de identificare' section contains a table with the following data:

Tip entitate	Cod identificare	Denumire
Entitate comercială	2835636	PRIO TV SRL
Nr. înregistrare	Registru	Organizație
14024578/1992	Registru comercial	Întreprindere mijlocie
Departament	IMM	Înregistrat în scopuri de TVA
-	Da	Da
Data înființare	Cod CAEN principal	Calitatea juridică
28-01-2003	-	Reprezentant legal
Cod înrolare		
259023		

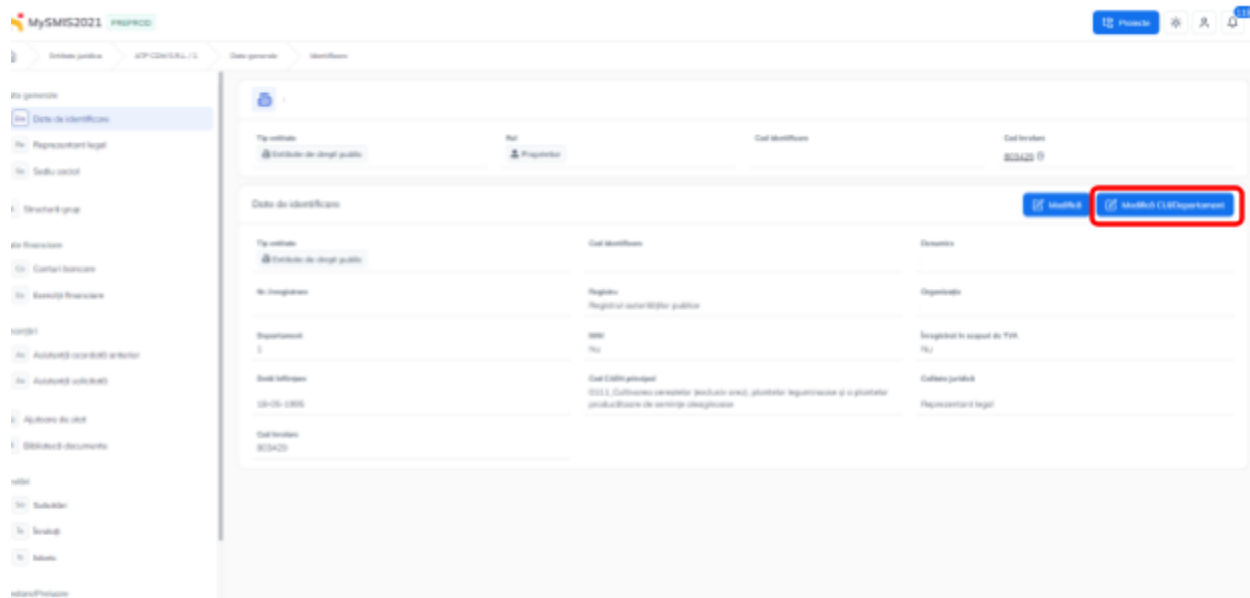
După acționarea butonului  **Modifică**, aplicația va afișa fereastra pop-up **Modifică date generale** în care utilizatorul modifică informațiile introduse la înscrierea entității în sistem, mai puțin informațiile din câmpurile: *Cod identificare*, *Registru*, *Departament*, *Calitatea juridică*, *Cod înrolare*.



Confirmarea acțiunii se realizează prin acționarea butonului .

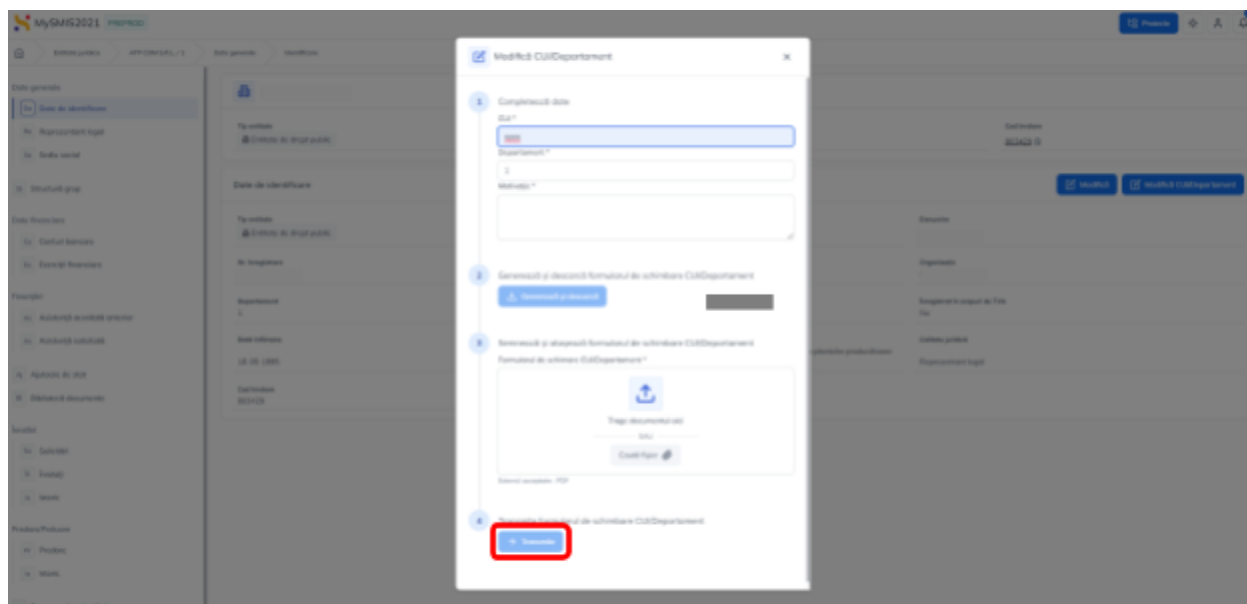
În cazul unei entități de drept public, în această secțiune este vizibil și butonul





La acționarea butonului, aplicația deschide o fereastră pop-up pentru modificarea informațiilor.

- 1 Se modifică informațiile din câmpurile CUI și Department și se completează motivația.
- 2 Se descarcă formularul de schimbare CUI și se aplică semnătura digitală calificată.
- 3 Se încarcă documentul semnat în pagină prin accesarea butonului  sau prin tragerea documentului în spațiul de lucru (drag&drop) . În pagină apare Declarația de schimbare a CUI (în format pdf.);
- 4 Se confirmă acțiunea prin acționarea butonului  .



Informațiile modificate sunt vizibile în interfață.

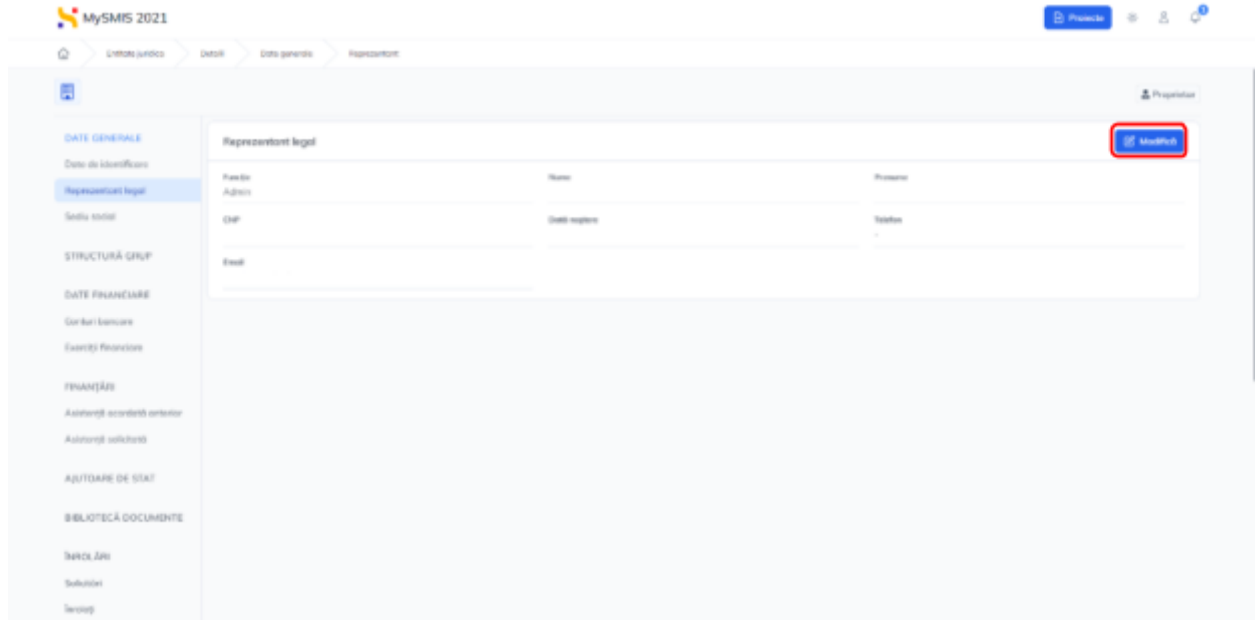
Formularul de schimbare CUI/Departamentul (Declarația), după încărcare, este vizibilă automat în **Biblioteca de documente** (subsecțiunea 2.6).

## 2.1.2. Reprezentant legal

Această interfață afișează informațiile despre reprezentantul legal al entității juridice.

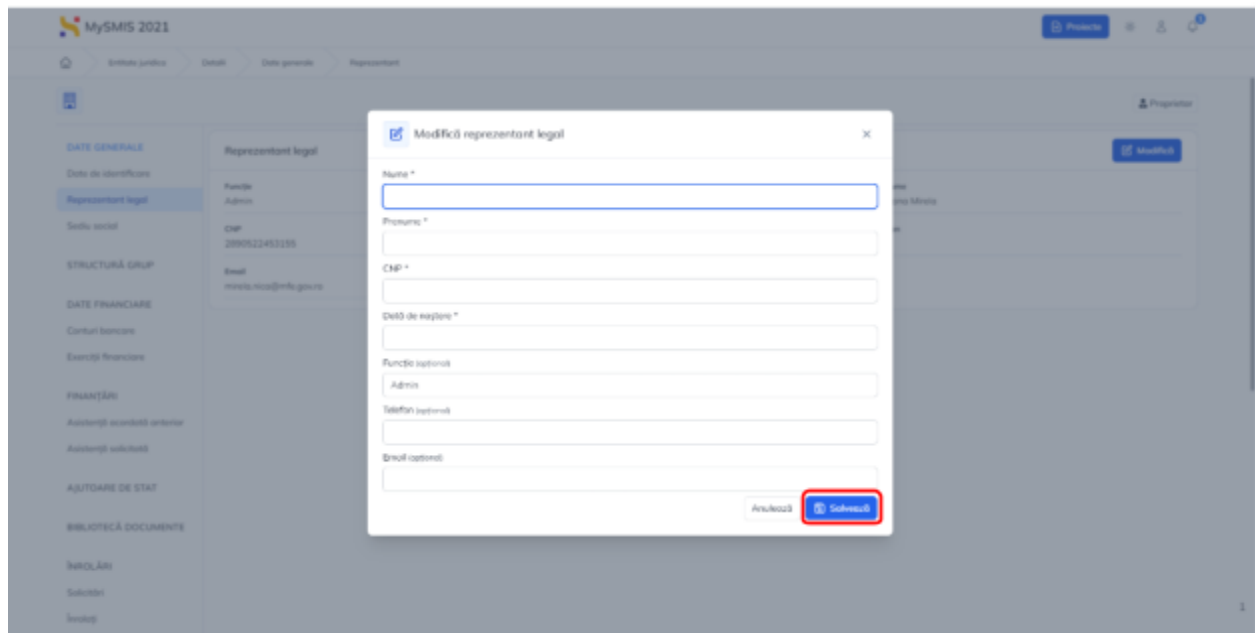
Acestea se modifică prin acționarea butonului





Aplicația deschide fereastra pop-up pentru modificarea datelor reprezentantului legal.

Confirmarea acțiunii se realizează prin acționarea butonului  **Salvează**.

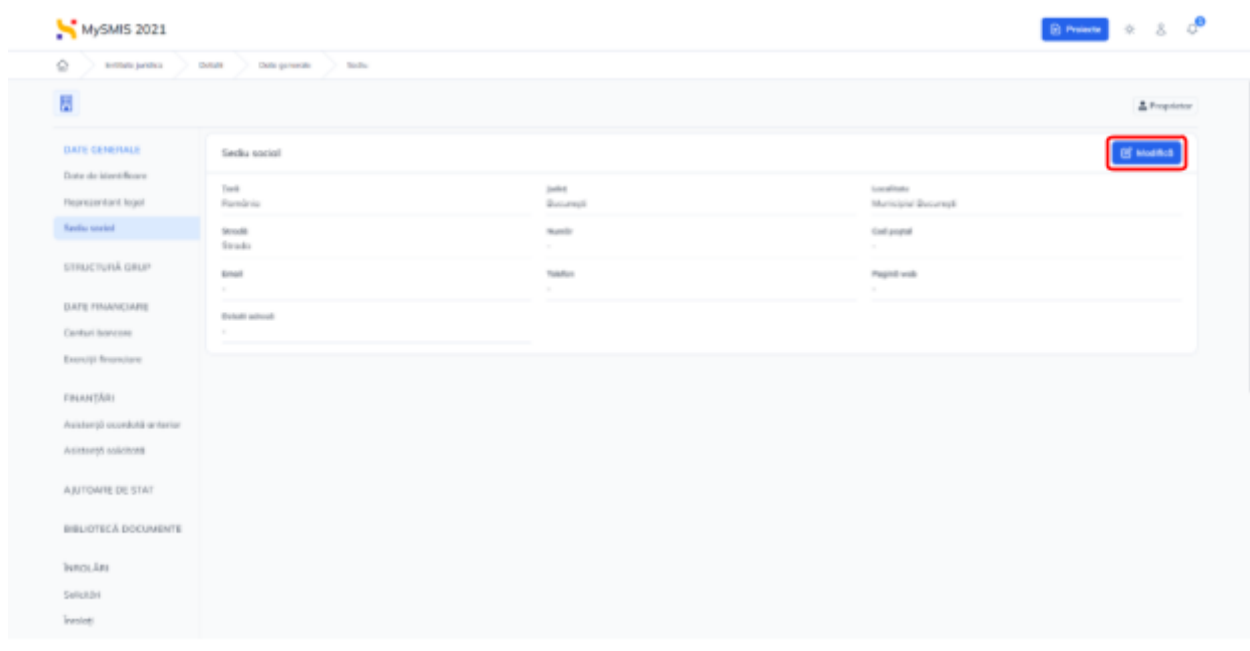




### 2.1.3. Sediu social

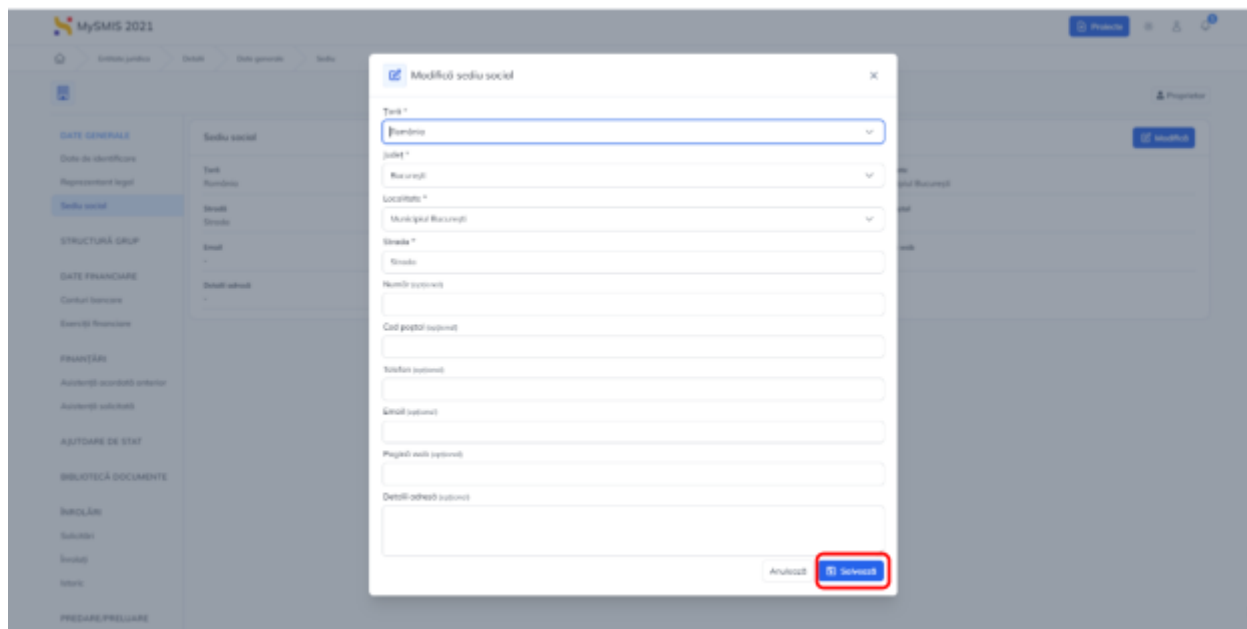
Această interfață afișează informațiile despre sediul social al entității juridice.

Acestea se modifică prin acționarea butonului 




Aplicația deschide fereastra pop-up pentru modificarea sediului social. Confirmarea acțiunii se

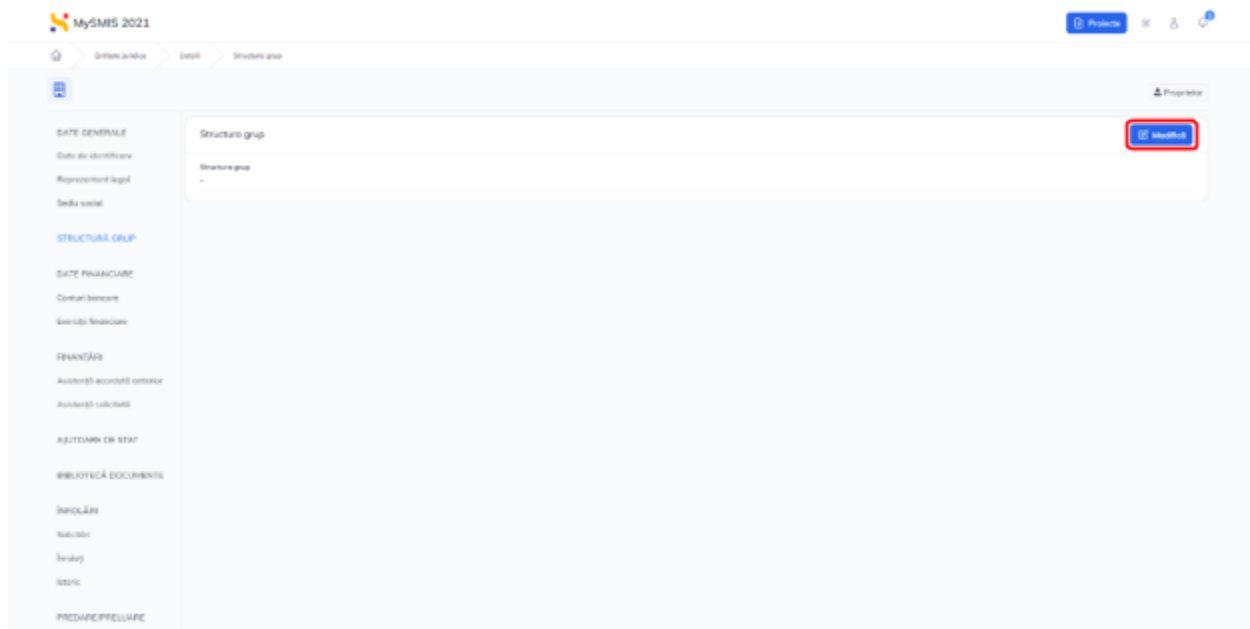
realizează prin acționarea butonului 



## 2.2. STRUCTURĂ GRUP

Această interfață afișează informațiile despre entitățile care fac parte din grup. Informațiile se adaugă sau se modifică prin acționarea butonului .





Aplicația deschide fereastra pop-up pentru introducerea/modificarea textului introdus.


Confirmarea acțiunii se realizează prin acționarea butonului  .

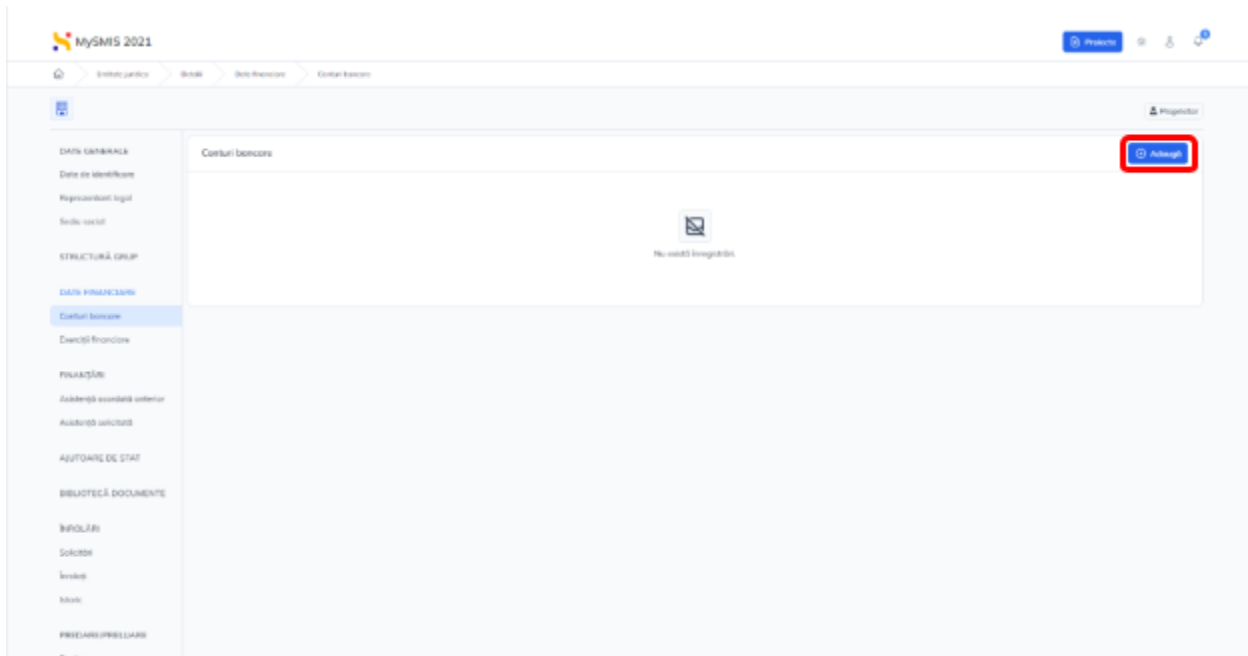



\* maximum 10500 caractere

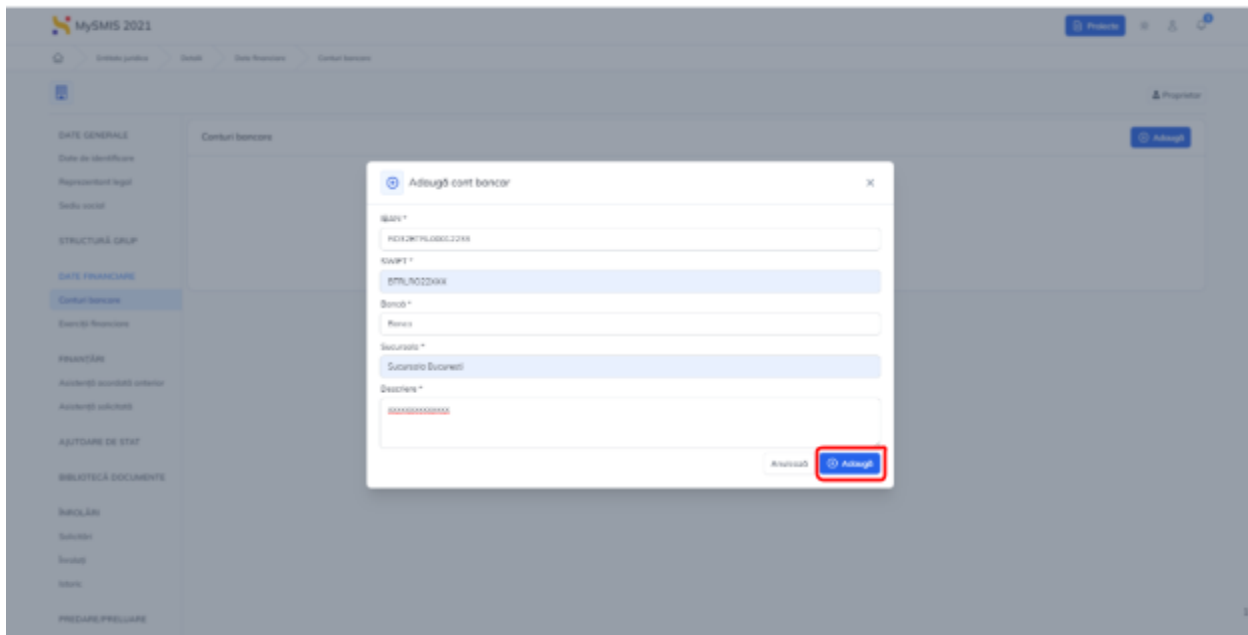
## 2.3. DATE FINANCIARE

### 2.3.1. Conturi bancare

Această interfață afișează conturile entității juridice. Informațiile se adaugă prin acționarea butonului  Adaugă.



Aplicația afișează fereastra pop-up pentru introducerea contului și a informațiilor aferente contului. Confirmarea acțiunii se realizează prin acționarea butonului , din fereastra pop-up.





Conturile introduse sunt afișate sub formă de listă.

Pentru fiecare înregistrare (cont) se pot realiza următoarele acțiuni:




Vizualizează

La acționarea butonului, aplicația va afișa informațiile complete introduse la adăugarea contului.




Modifică

La acționarea butonului, aplicația va afișa fereastra pop-up **Modifică cont bancar**. Confirmarea acțiunii se realizează prin acționarea butonului .




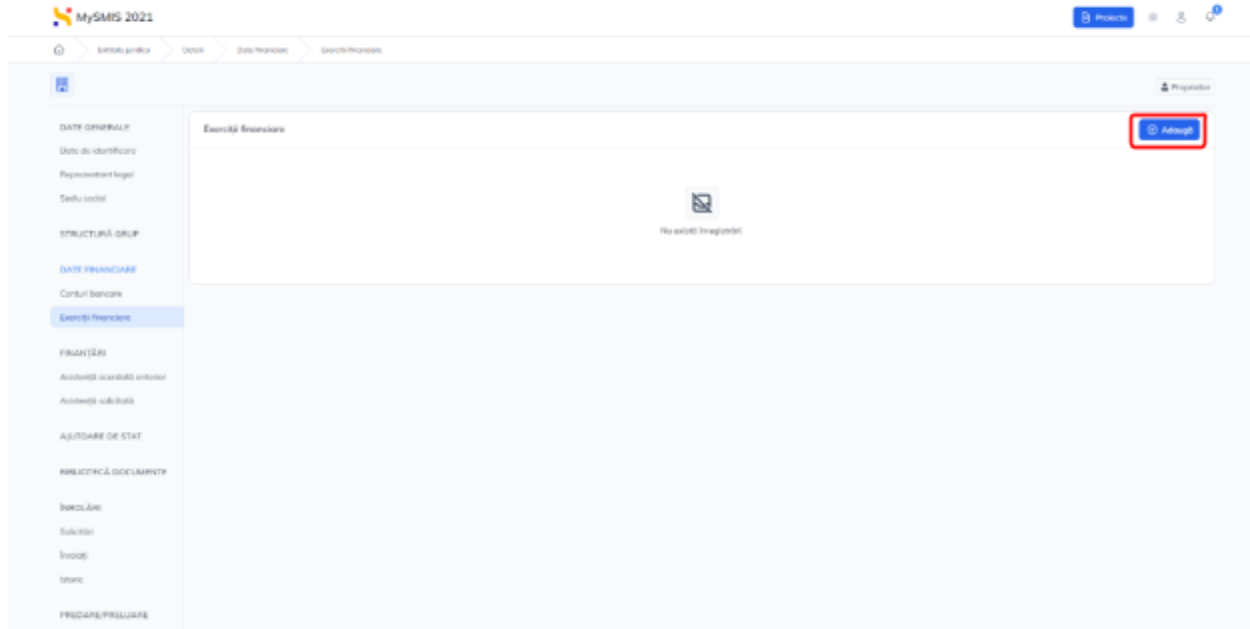
Șterge


La acționarea butonului, aplicația va afișa fereastra pop-up pentru confirmarea acțiunii.

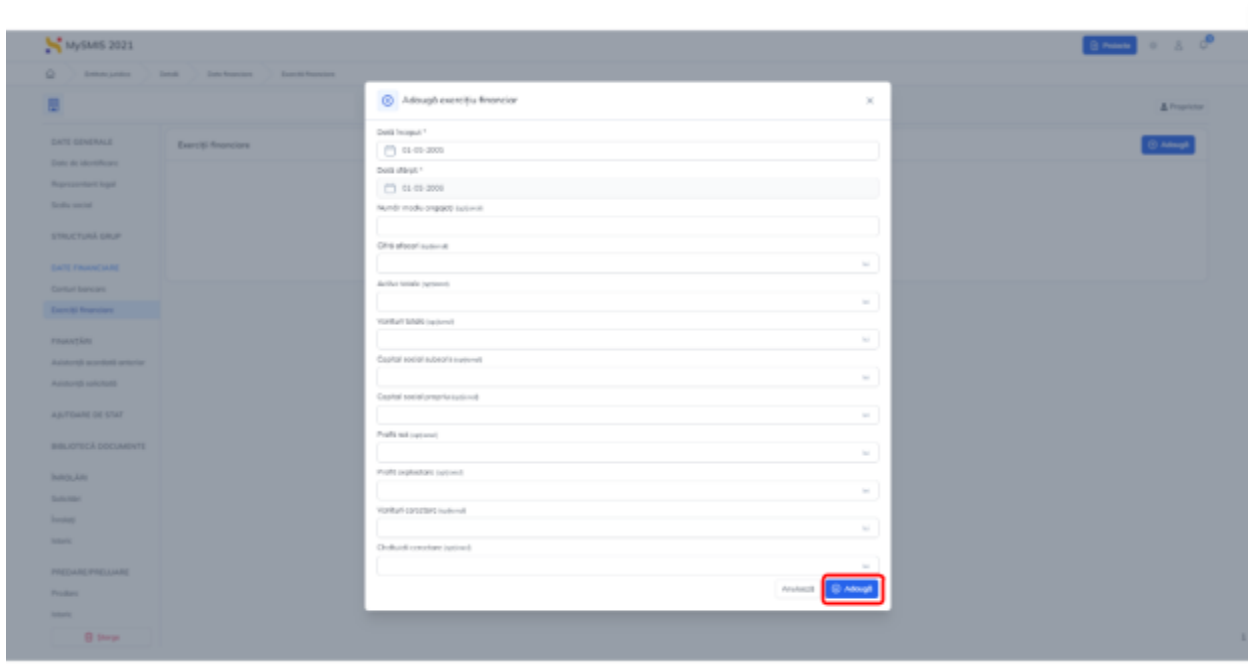
Confirmarea acțiunii se realizează prin acționarea butonului .

### 2.3.2. Exerciții financiare

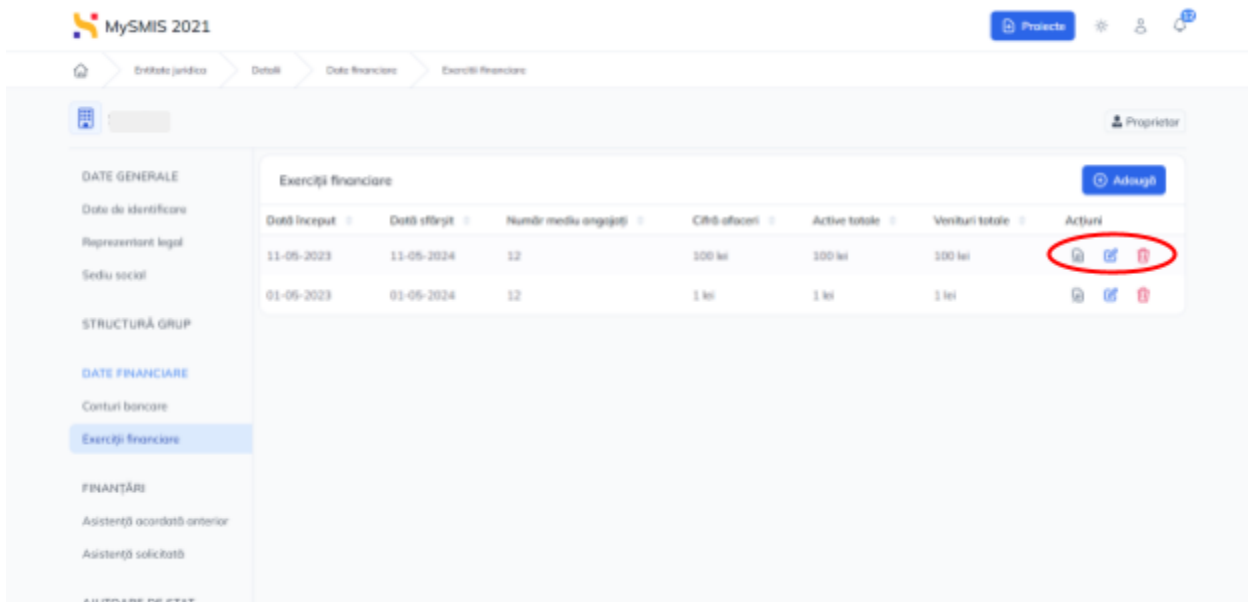
Această interfață afișează exercițiile financiare ale entității juridice. Informațiile se adaugă prin acționarea butonului .



Aplicația afișează fereastra pop-up pentru adăugarea unui exercițiu financiar. Confirmarea acțiunii se realizează prin acționarea butonului , din fereastra pop-up.



Exercițiile financiare introduse sunt afișate sub formă de listă.





Pentru fiecare înregistrare (exercițiu financiar) se pot realiza următoarele acțiuni:




Vizualizează

La acționarea butonului, aplicația va afișa informațiile complete introduse la adăugarea exercițiului.



Modifică


La acționarea butonului, aplicația va afișa fereastra pop-up **Modifică exercițiu financiar**.

Confirmarea acțiunii se realizează prin acționarea butonului .



Șterge


La acționarea butonului, aplicația va afișa fereastra pop-up pentru confirmarea acțiunii.

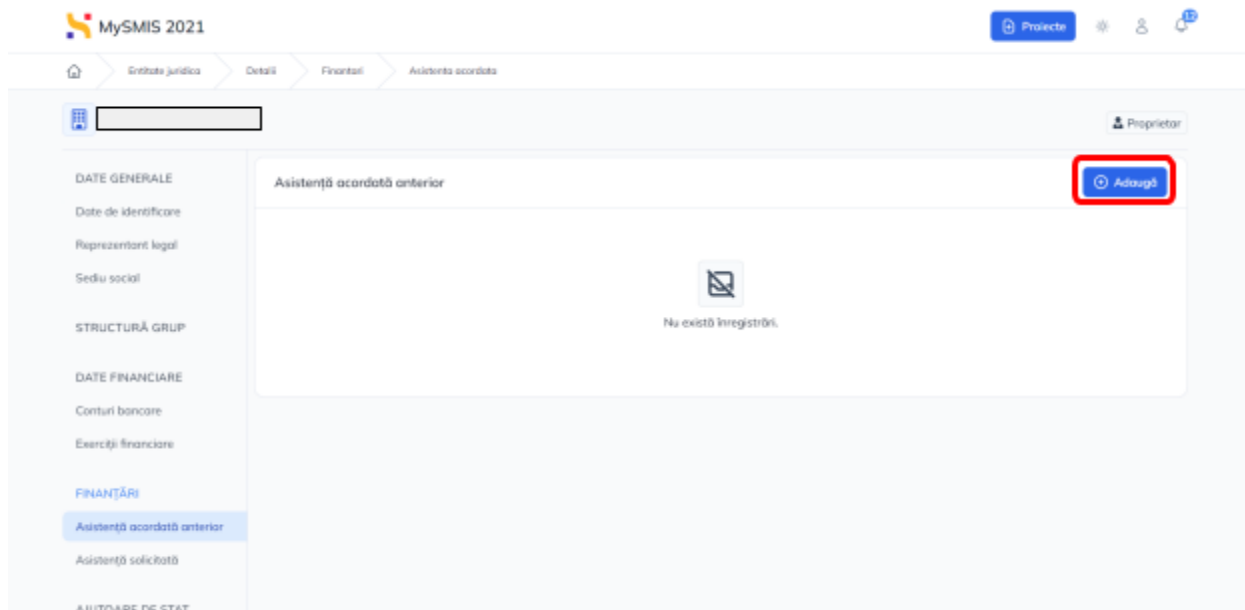
Confirmarea acțiunii se realizează prin acționarea butonului .

## 2.4. FINANȚĂRI

### 2.4.1. Asistență acordată anterior

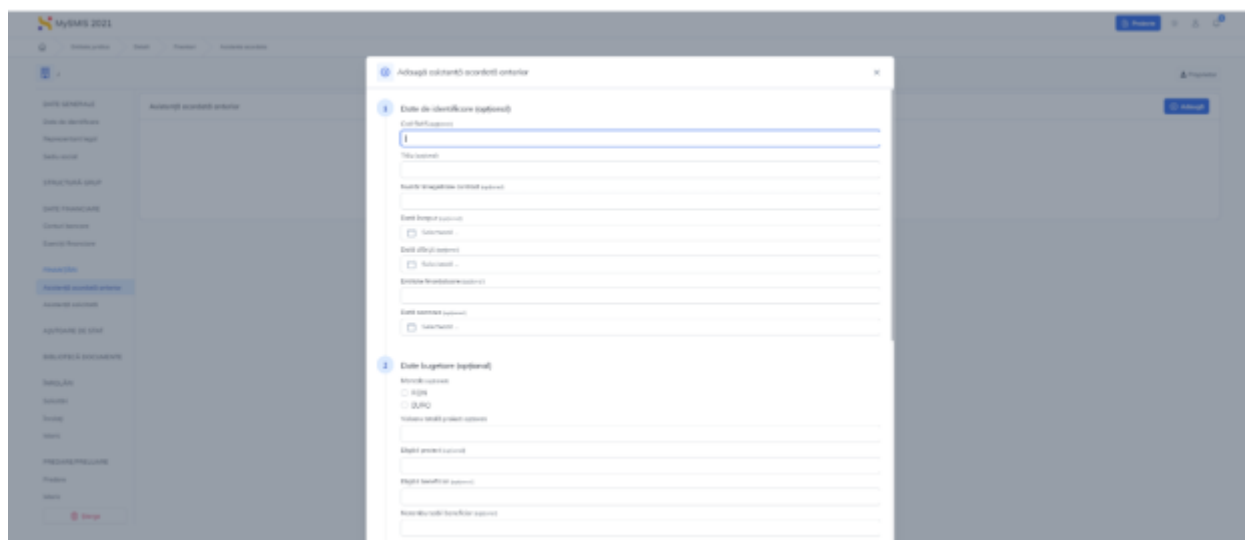
Această interfață afișează informațiile despre asistența acordată anterior entității juridice.

Informațiile se adaugă prin acționarea butonului .



Aplicația afișează fereastra pop-up pentru adăugarea asistenței acordată anterior, fereastră structurată în 5 secțiuni.







Confirmarea acțiunii se realizează prin acționarea butonului , din fereastra pop-up.









Cod SMIS	Titlu	Numar inregistrare contract	Data inceput	Data sfârșit	Entitate finantatoare	Data semnare	Actiuni
11111	Servicii organizare evenimente	111	02-05-2023	18-05-2023	111	17-05-2023	  
11111	titlu test	111	11-05-2023	11-05-2023	111	11-05-2023	  

Pentru fiecare înregistrare se pot realiza următoarele acțiuni:



Vizualizează

La acționarea butonului, aplicația va afișa informațiile complete introduse la adăugare.



Modifică

La acționarea butonului, aplicația va afișa fereastra pop-up **Modifică asistență acordată anterior**.

Confirmarea acțiunii se realizează prin acționarea butonului

 Modifică



Șterge

La acționarea butonului, aplicația va afișa fereastra pop-up pentru confirmarea acțiunii.


Confirmarea acțiunii se realizează prin acționarea butonului

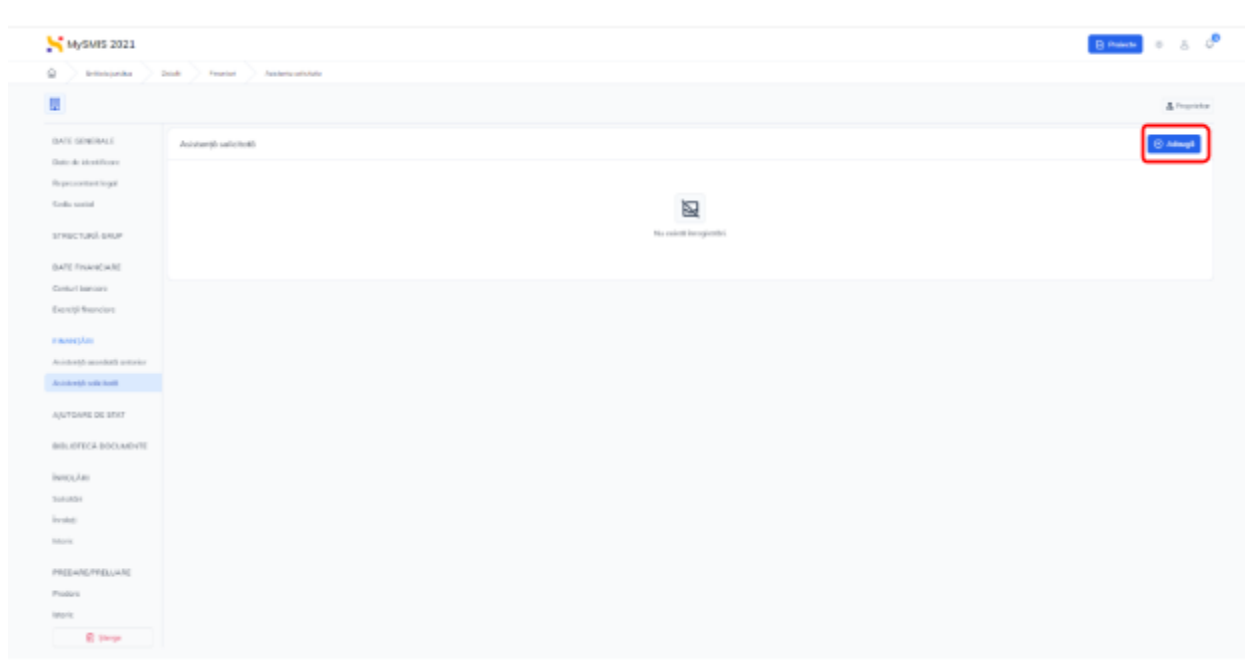
Confirmă 



## 2.4.2. Asistență solicitată

Această interfață afișează informațiile despre asistența solicitată de către entitatea juridică.

Informațiile se adaugă prin acționarea butonului  Adaugă .









Aplicația afișează fereastra pop-up pentru adăugarea asistenței solicitate, fereastră structurată în 4 secțiuni.

Confirmarea acțiunii se realizează prin acționarea butonului  Adaugă , din fereastra pop-up.



Informațiile introduse sunt afișate sub formă de listă.

Asistență solicitată								Asistență
Titlu	Numar înregistrare solicitare	Data depunerii	Entitate finanțatoare	Eligibil proiect	Stare	Valoare totală proiect	Acțiuni	
titlu test 1	1	11-09-2023	111	1	NON	1	  	
titlu 2	2	11-09-2023	2	2	NON	2	  	

Pentru fiecare înregistrare se pot realiza următoarele acțiuni:



Vizualizează



La acționarea butonului, aplicația va afișa informațiile complete introduse la adăugare.



Modifică

La acționarea butonului, aplicația va afișa fereastra pop-up **Modifică asistență solicitată**.

Confirmarea acțiunii se realizează prin acționarea butonului .




Șterge

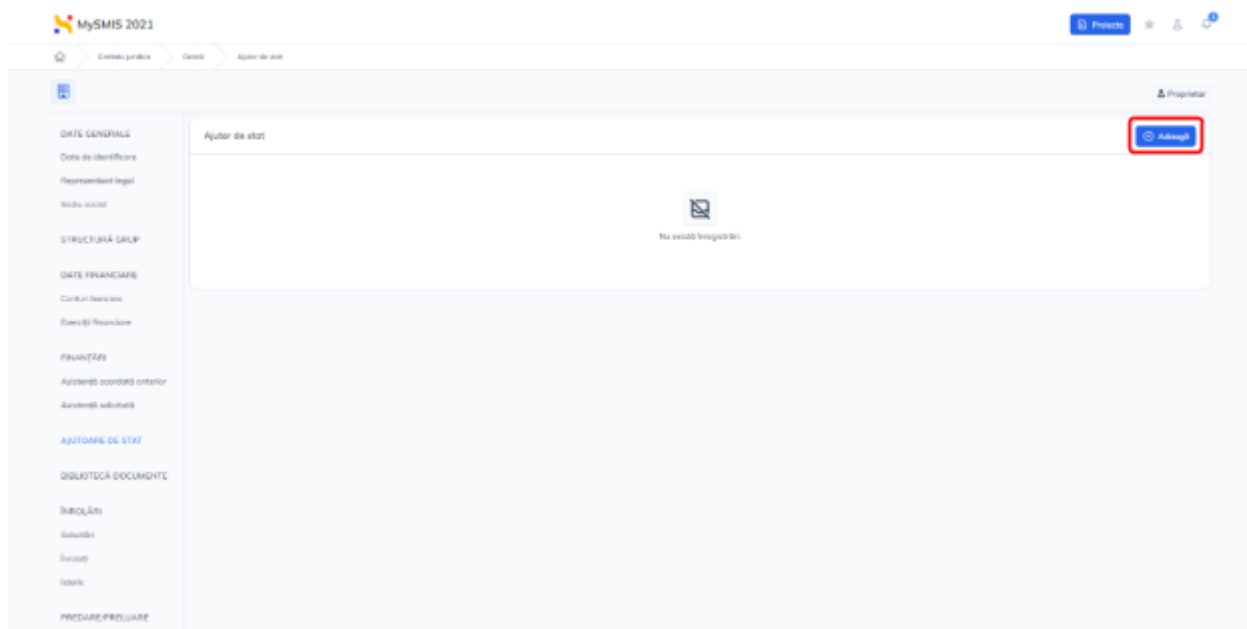
La acționarea butonului, aplicația va afișa fereastra pop-up pentru confirmarea acțiunii.

Confirmarea acțiunii se realizează prin acționarea butonului .

## 2.5. AJUTOARE DE STAT

Această interfață afișează informațiile despre asistența solicitată de către entitatea juridică.

Informațiile se adaugă prin acționarea butonului .



Aplicația afișează fereastra pop-up pentru adăugarea informațiilor cu privire la ajutorul de stat.

Confirmarea acțiunii se realizează prin acționarea butonului , din fereastra pop-up.



MySMIS 2021

Entitate juridică: Details Ajutor de stat

DATE GENERALE

DATE FINANCIARE

FINANȚARE

AJUTARE DE STAT

BIBLIOTECĂ DOCUMENTE

INVOIARĂ

PREDARE/PRELUARE

Ajutor de stat

Ajutor de stat

Cod SMS \*

133436

Denumire proiect financiar suport

Denumire proiect financiar

Categorie ajutor de stat \*

ajutoare regionale pentru investiții (articolul 14)

Tip act de aprobare a ajutorului \*

Act

Data semnării act aprobare \*

08-05-2020

Valoarea ajutor de stat \*

100000

Valoarea ajutor de stat \*

100000

Ajutor

Informațiile introduse sunt afișate sub formă de listă.

MySMIS 2021

Entitate juridică: Details Ajutor de stat

DATE GENERALE







DATE FINANCIARE

FINANȚARE

AJUTARE DE STAT

BIBLIOTECĂ DOCUMENTE

Ajutor de stat

Cod SMS	Titlu	Categorie	Tip act aprobare	Data semnării act aprobare	Valoarea ajutor de stat (lei)	Valoarea ajutor de stat (euro)	Acțiune
111111	subscrisul	ajutoare regionale pentru investiții (articolul 14)	Acord	11-05-2020	1	1	  
111111	1	ajutoare regionale pentru investiții (articolul 14)	Acord	11-05-2020	1	1	  

Pentru fiecare înregistrare se pot realiza următoarele acțiuni:



Vizualizează



La acționarea butonului, aplicația va afișa informațiile complete introduse la adăugare.



Modifică

La acționarea butonului, aplicația va afișa fereastra pop-up **Modifică ajutor de stat**.

Confirmarea acțiunii se realizează prin acționarea butonului  .




Șterge

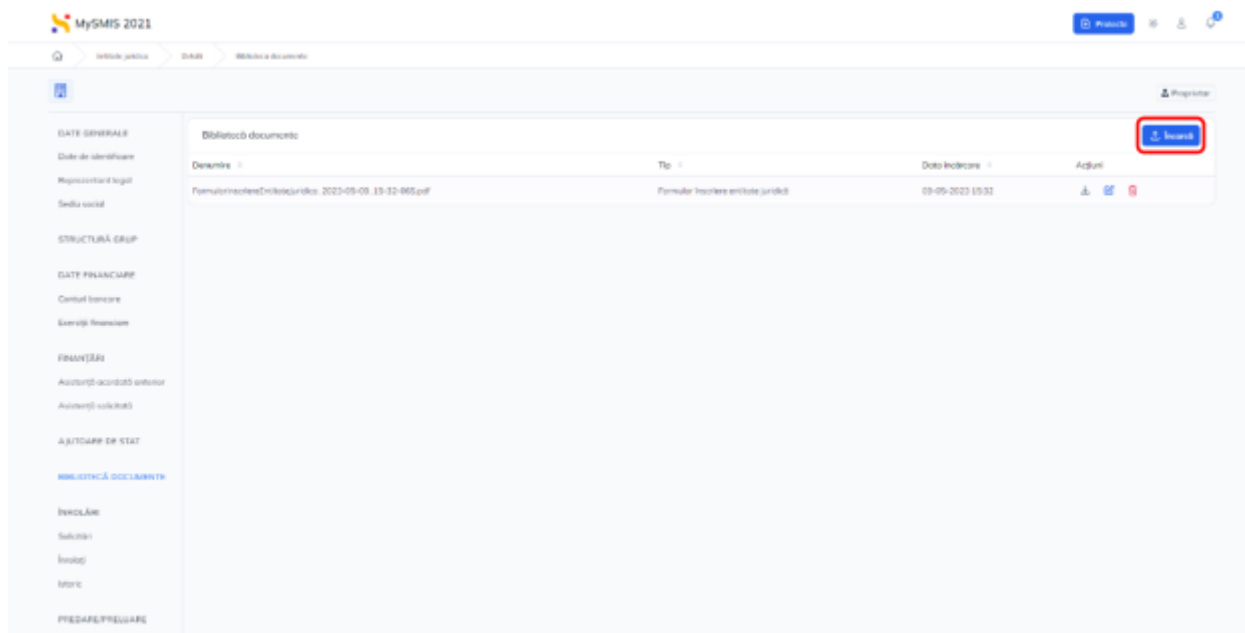
La acționarea butonului, aplicația va afișa fereastra pop-up pentru confirmarea acțiunii.

Confirmarea acțiunii se realizează prin acționarea butonului  .

## 2.6. BIBLIOTECĂ DOCUMENTE

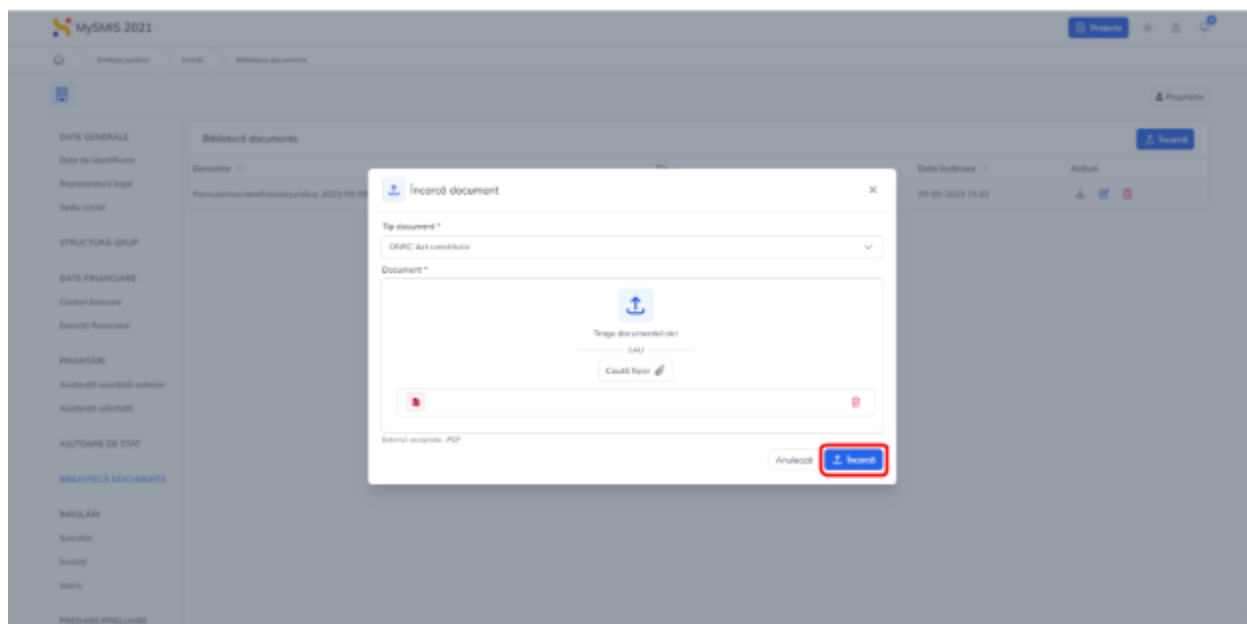
În această secțiune se vizualizează/încarcă documentele specifice entității.

Documentele se încarcă în interfață prin acționarea butonului  .





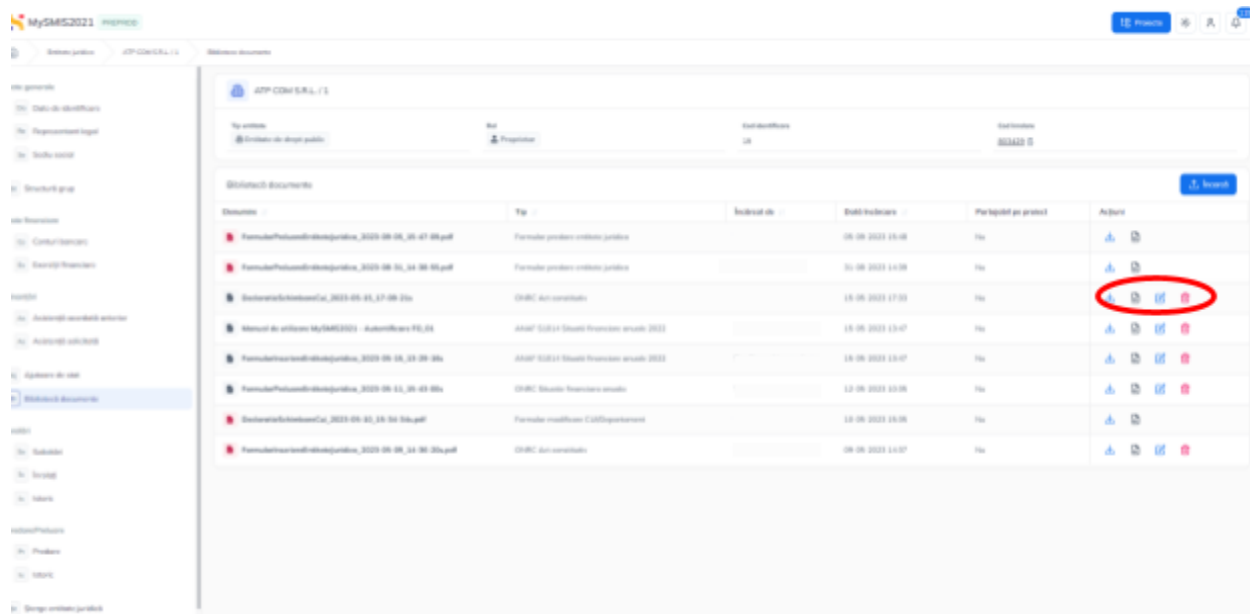
Aplicația deschide fereastra pop-up **Încarcă document**. După selectarea tipului de document, se încarcă documentul semnat în pagină prin accesarea butonului  sau prin tragerea documentului în spațiul de lucru (drag&drop) .



Confirmarea încărcării unui document se realizează prin acționarea butonului  .  
Lista documentelor se vizualizează în pagina bibliotecii.







Pentru fiecare document încărcat, se pot efectua următoarele acțiuni:



Descarcă


Prin acționarea butonului, documentul este descărcat local.



Modifică

Prin acționarea butonului, aplicația afișează fereastra pop-up pentru modificarea tipului documentului.

Butonul este activ doar pentru documentele încărcate de utilizatorul care le-a încărcat.

Confirmarea acțiunii se realizează prin acționarea butonului  .



Șterge

La acționarea butonului, aplicația va afișa fereastra pop-up pentru confirmarea acțiunii.


Confirmarea acțiunii se realizează prin acționarea butonului  .


Butonul este activ doar pentru documentele încărcate de utilizatorul care le-a încărcat.



## 2.7. ÎNROLĂRI

Notă:

Codul de înrolare se vizualizează din:  
meniul persoanei fizice (  ),  
opțiunea Entități juridice,

acționarea butonului aferent   
entității la care se dorește înrolarea,

meniul Date de identificare.

The screenshot displays the MySMIS 2021 web application interface. At the top, there is a navigation bar with a 'Proiecte' button and user profile icons. Below this, a dropdown menu is open, showing options: 'Identitate', 'Identificare electronică', 'Entități juridice', and 'Delegare'. The 'Entități juridice' option is selected, leading to a page titled 'Entități juridice' with a subtitle 'Lista entităților juridice afiliate utilizatorului'. This page features a table with columns for 'Cod identificare', 'Denumire', 'Tip', 'Departament', 'Denumire', and 'Acțiune'. One entry is highlighted with a red circle around the 'Acțiune' column. Below the table, there are sections for 'TERMENI ȘI CONDIȚII' and 'SUPPORT'. At the bottom, a 'Date de identificare' form is visible, with a red circle around the 'Date de identificare' label in the left-hand menu.

### 2.7.1. Solicitări

În această secțiune, utilizatorul reprezentant legal/împuternicit al entității juridice vizualizează lista solicitărilor de înrolare.

Notă:

Un utilizator înrolat la o entitate juridică nu poate vizualiza solicitările de înrolare primite de entitatea la care este înrolat.



MySMIS 2021 Proiecte 🔍 👤 🔔

Entitate juridica > Detalii > Înrolare > Solicitari

Proprietar

DATE GENERALE

DATE DE IDENTIFICARE

Reprezentant legal

Sediu social

STRUCTURĂ GRUP

DATE FINANCIARE

Conturi bancare

Exerciții financiare

FINANȚĂRI

Asistență acordată anterior

Asistență solicitată


AJUTOARE DE STAT

BIBLIOTECĂ DOCUMENTE

Cereri de înrolare

Cod înrolare:


Identitate	Data creare	Data decizie	Status	Acțiuni
	09-05-2023 16:58	09-05-2023 17:12	● ACCEPTATA	
	10-05-2023 09:53	-	● CREATA	🔄 🗑️
	10-05-2023 10:58	10-05-2023 11:13	● RESPINSA	

Pentru solicitările aflate în statusul  se pot realiza două acțiuni:



Acceptă


La acționarea butonului, aplicația deschide fereastra pop-up pentru confirmarea acțiunii.


După confirmare, statusul solicitării devine .




Respinge

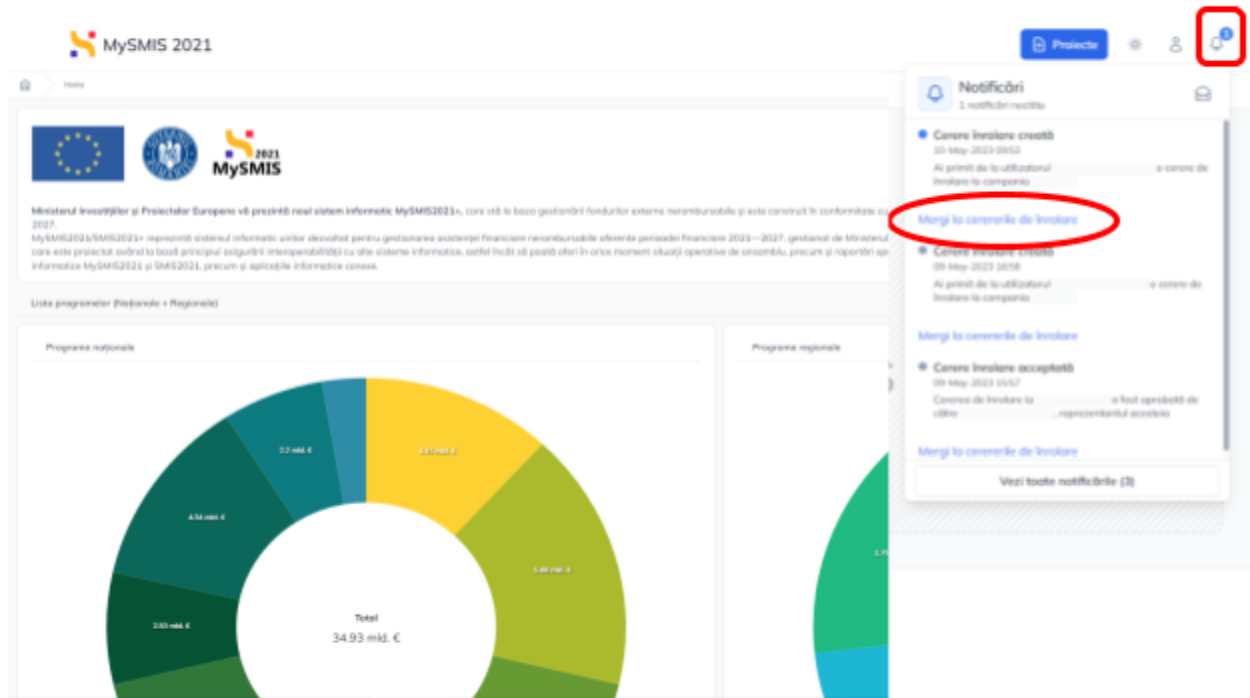
La acționarea butonului, aplicația deschide fereastra pop-up pentru confirmarea acțiunii.

După confirmare, statusul solicitării devine .

Ambele acțiuni vor notifica utilizatorul care a solicitat înrolarea prin e-mail și Notificări (  ).

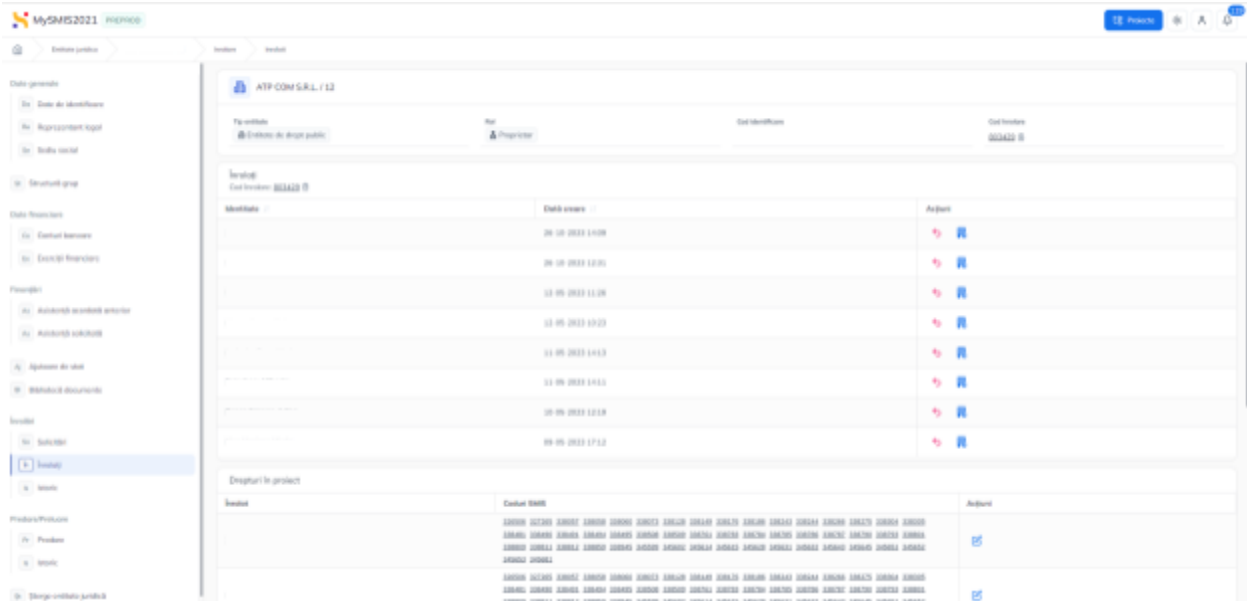


Accesarea secțiunii **Solicitări** se poate efectua direct din zona de Notificări (  ), prin accesarea funcției [Mergi la cererile de înrolare](#).



## 2.7.2. Înrolați

În această secțiune, reprezentantul legal/împuternicitul vizualizează lista solicitărilor acceptate de înrolare la entitatea juridică și zona de Drepturi în proiect.



Pentru solicitările aflate în lista **Înrolați** se pot realiza două acțiuni:




La acționarea butonului, aplicația deschide fereastra pop-up pentru confirmarea acțiunii. După confirmare, înregistrarea nu va mai fi vizibilă în această secțiune și se regăsește în secțiunea **Istoric**.



La acționarea butonului, aplicația deschide fereastra pop-up pentru confirmarea acțiunii. După confirmare, pentru realizarea fluxului de predare entitate juridică se vor urma pașii de la secțiunea 1.8 Predare entitate juridică.

Ambele acțiuni vor notifica utilizatorul prin e-mail și Notificări (  ).

Pentru persoanele aflate în lista **Drepturi în proiect** se poate modifica lista proiectelor în care acestea au drepturi, prin acționarea butonului . Aplicația deschide fereastra pop-up în care se pot adăuga sau șterge codurile SMIS aferente proiectelor pentru care persoana are drepturi.



Modifică drepturi înrolat

Proiecte (opțional)

326506 X 338057 X 338128 X

✓	326506
	327265
	338073
✓	338057
	338058
	338060
✓	338128
	338149

### 2.7.3. Istoric

În această secțiune se vizualizează istoricul solicitărilor de înrolare la entitatea juridică a cărui reprezentant legal/împuternicit este utilizatorul.



MySMIS 2021 Proiecte 🌞 👤 🔔

Entitate juridica > Detalii > Înrolare > Istoric

Proprietar

Istoric înrolări		
Identificator	Data	Rezultat
#2316a0	09-05-2023 17:12	<input checked="" type="radio"/> N a fost înrolat
#509269	10-05-2023 12:09	<input checked="" type="radio"/> R a fost înrolat
#509269	10-05-2023 12:11	<input checked="" type="radio"/> R a fost revocat
#c0bbae	10-05-2023 12:19	<input checked="" type="radio"/> R a fost înrolat

DATE GENERALE

Date de identificare

Reprezentant legal

Sediu social

STRUCTURĂ GRUP

DATE FINANCIARE

Conturi bancare

Exerciții financiare

FINANȚĂRI

Asistență acordată anterior

Asistență solicitată

AJUTOARE DE STAT

BIBLIOTECĂ DOCUMENTE


## 2.8. PREDARE/PRELUARE

### ATENȚIE!

După efectuarea operațiunii de predare/preluare a entității juridice, datorită procesului de sincronizare, vizualizarea proiectelor entității predate/preluate va fi posibilă după **3 - 8 minute** de la finalizarea operațiunii.

### 2.8.1. Predare

Predarea se poate realiza doar de către reprezentantul legal/împuternicitul entității care urmează să fie predată și doar către un utilizator înrolat la entitate.

Predarea unei entități juridice se inițiază din secțiunea Înrolați. Pentru fiecare utilizator din lista afișată în secțiunea **Înrolați**, în zona de acțiuni, există butonul .



MySMIS 2021

Entitate juridică > Detalii > Înrolare > Înrolați

Proprietar

DATE GENERALE

Înrolați  
Cod înrolare: 803429

Identitate	Data creare	Acțiuni
	09-05-2023 17:12	
	10-05-2023 12:19	
	11-05-2023 14:11	
	11-05-2023 14:13	



STRUCTURĂ GRUP

DATE FINANCIARE

FINANȚĂRI

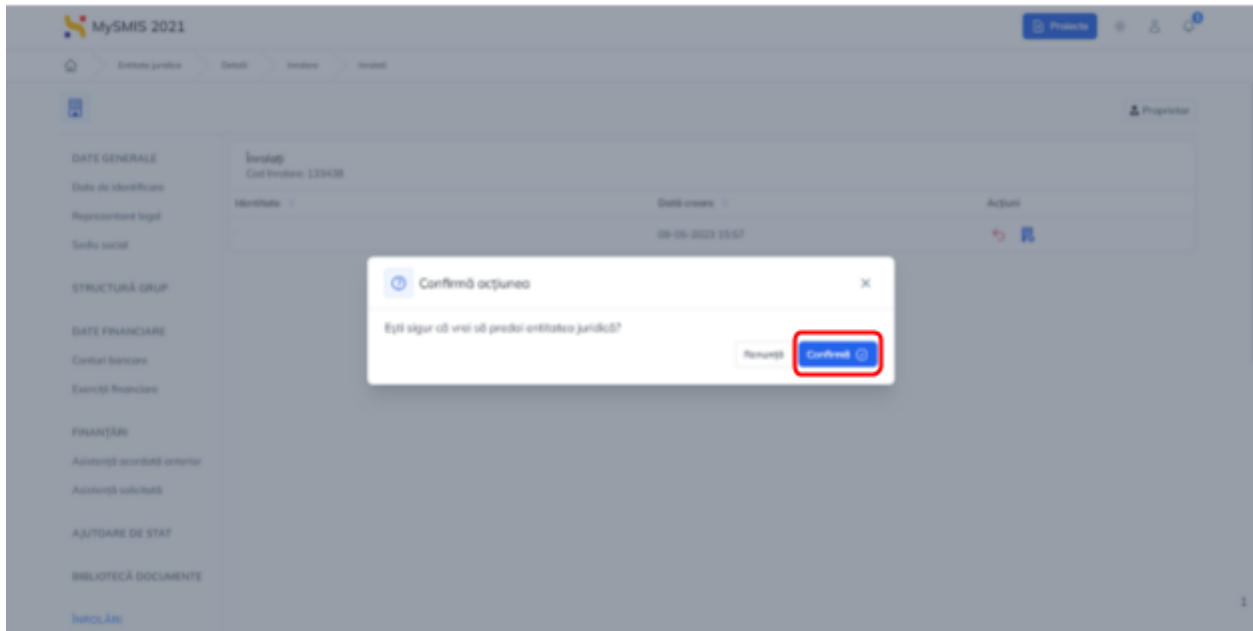
AJUTDARE DE STAT


BIBLIOTECĂ DOCUMENTE

După acționarea butonului , aplicația afișează fereastra pop-up pentru confirmarea acțiunii (butonul ).

Această acțiune reprezintă inițierea fluxului de predare/preluare.







După confirmare, utilizatorul înrolat (viitorul reprezentant legal/împuternicit) este notificat prin e-mail și prin Notificări (  ).

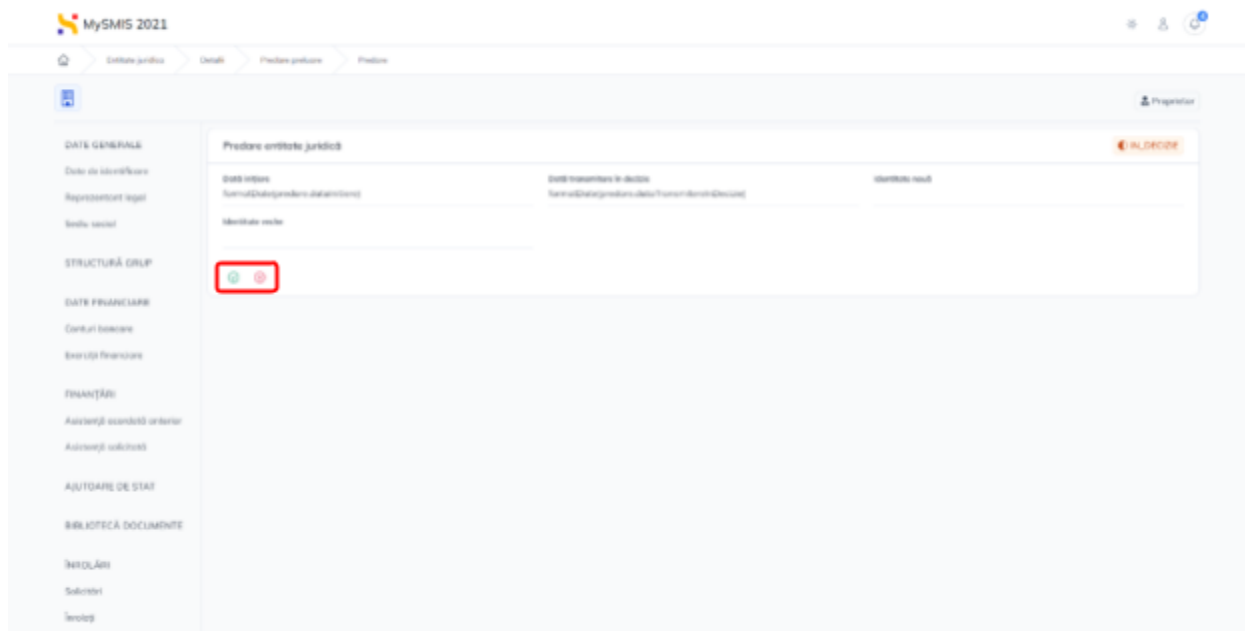
Solicitarea de predare a entității se vizualizează în secțiunea **Predare**.



Solicitarea poate fi anulată prin acționarea butonului .


Continuarea fluxului de predare/preluare se realizează prin acceptarea de către utilizatorul înrolat (viitorul reprezentant legal/împuternicit) a solicitării de predare a entității (Secțiunea 2.8.2. Preluare).

În urma acceptării utilizatorului înrolat a solicitării de predare a entității, utilizatorul reprezentant legal/împuternicit al entității va fi notificat prin e-mail și Notificări (  ).




Solicitarea este vizibilă în secțiunea **Predare** asupra căreia se pot realiza două acțiuni:

### **Acceptă**

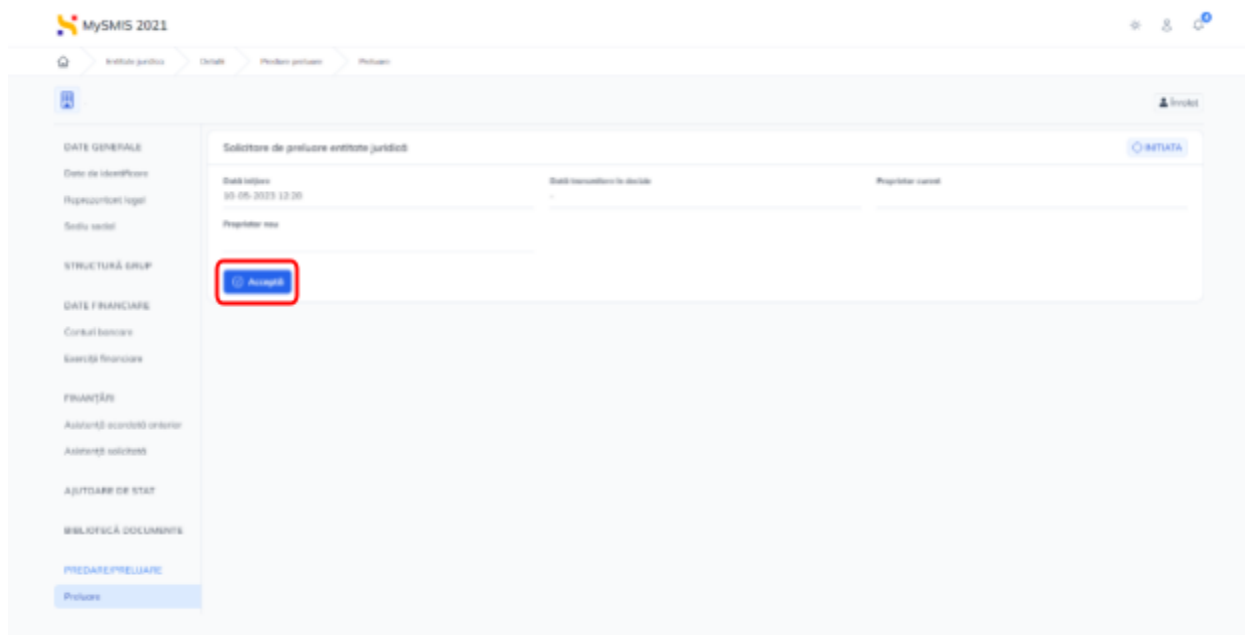
La acționarea butonului , aplicația afișează fereastra pop-up pentru confirmarea acțiunii, fluxul predării/preluării se finalizează, iar utilizatorul înrolat devine reprezentantul legal/împuternicit al entității juridice.


### **Respinge**



La acționarea butonului , aplicația afișează fereastra pop-up pentru confirmarea acțiunii, fluxul predării/preluării nu se finalizează, iar utilizatorul înrolat nu devine reprezentantul legal/împuternicit al entității juridice.

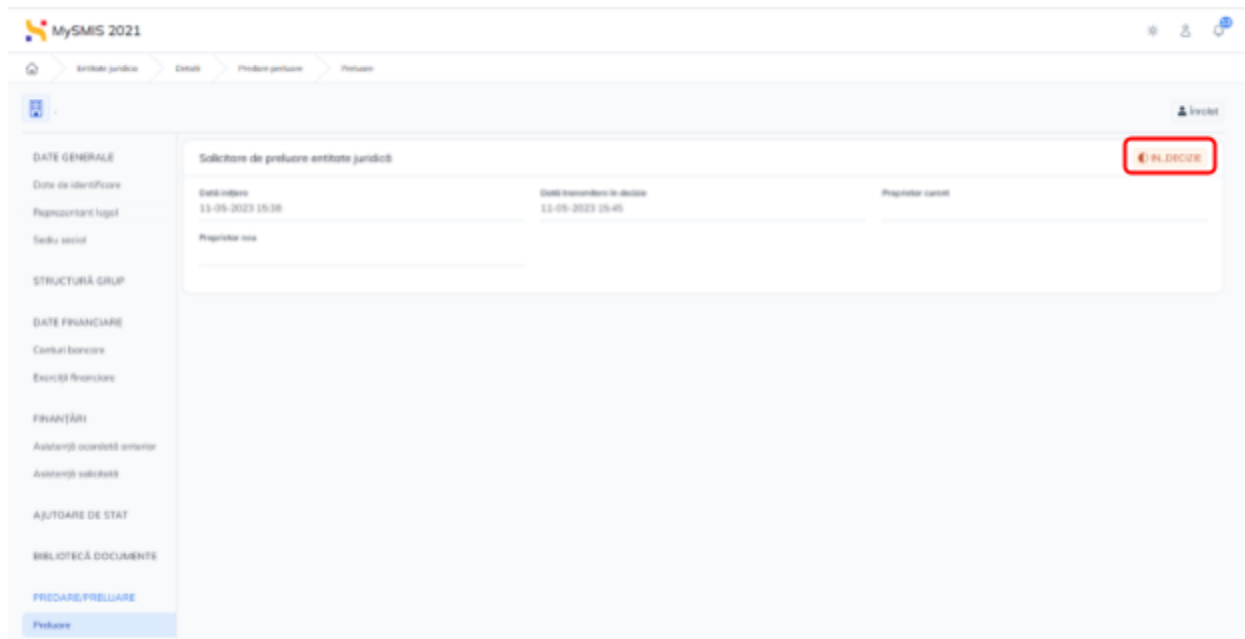
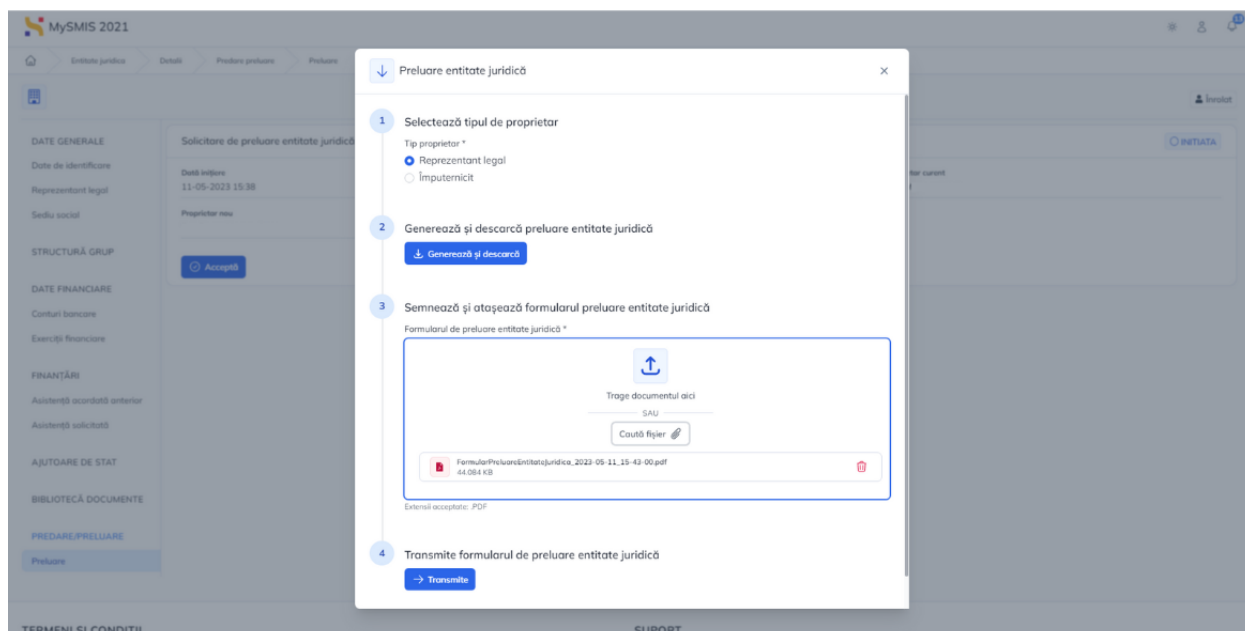
## 2.8.2. Preluare

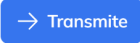


Această secțiune este vizibilă de către utilizatorul înrolat la entitatea juridică. În această secțiune se regăsește solicitarea de preluare a entității juridice.



După acționarea butonului , aplicația afișează fereastra pop-up **Preluare entitate juridică**.

- 1 Se selectează tipul de proprietar.
- 2 Se descarcă formularul de preluare entitate juridică și se aplică semnătura digitală calificată.
- 3 Se încarcă documentul semnat în pagină prin accesarea butonului  sau prin tragerea documentului în spațiul de lucru (drag&drop). În pagină apare formularul de preluare entitate juridică (în format pdf.);
- 4 Se confirmă acțiunea prin acționarea butonului .



După acționarea butonului , solicitarea va avea statusul , iar utilizatorul de la care s-a primit solicitarea va fi notificat prin e-mail și prin Notificări (  ).



Acesta va vizualiza în secțiunea **Predare**, solicitarea aflată în statusul **IN\_DECIZIE** (Secțiunea 2.8.1 Predare).

---

Caz 1:

În cazul în care utilizatorul reprezentant legal/împuternicit al entității juridice pentru care fluxul de predare/preluare este deschis, **acceptă** solicitarea, fluxul se finalizează, iar utilizatorul înrolat devine reprezentant legal/împuternicit al entității juridice.

Denumirea secțiunii **Preluare** se modifică și devine secțiunea **Predare**.

**Notă:**

După finalizarea fluxului prin acceptarea solicitării, informațiile din secțiunea **Reprezentant legal** nu sunt preluate automat cu informațiile noului reprezentant legal.

Modificarea/actualizarea informațiilor se realizează potrivit **Secțiunii 2.1.2. Reprezentant legal**.

---

Caz 2:

În cazul în care utilizatorul reprezentant legal/împuternicit al entității juridice pentru care fluxul de predare/preluare este deschis, **respinge** solicitarea, fluxul nu se finalizează, iar utilizatorul înrolat nu devine reprezentant legal/împuternicit al entității juridice.

Denumirea secțiunii **Preluare** nu se modifică.

---

Pentru toate acțiunile întreprinse, utilizatorul înrolat este notificat prin e-mail și Notificări (  ).

### 2.8.3. Istoric

În această secțiune se vizualizează istoricul acțiunilor de predare/preluare și este vizibilă doar de către utilizatorul reprezentant legal/împuternicit.

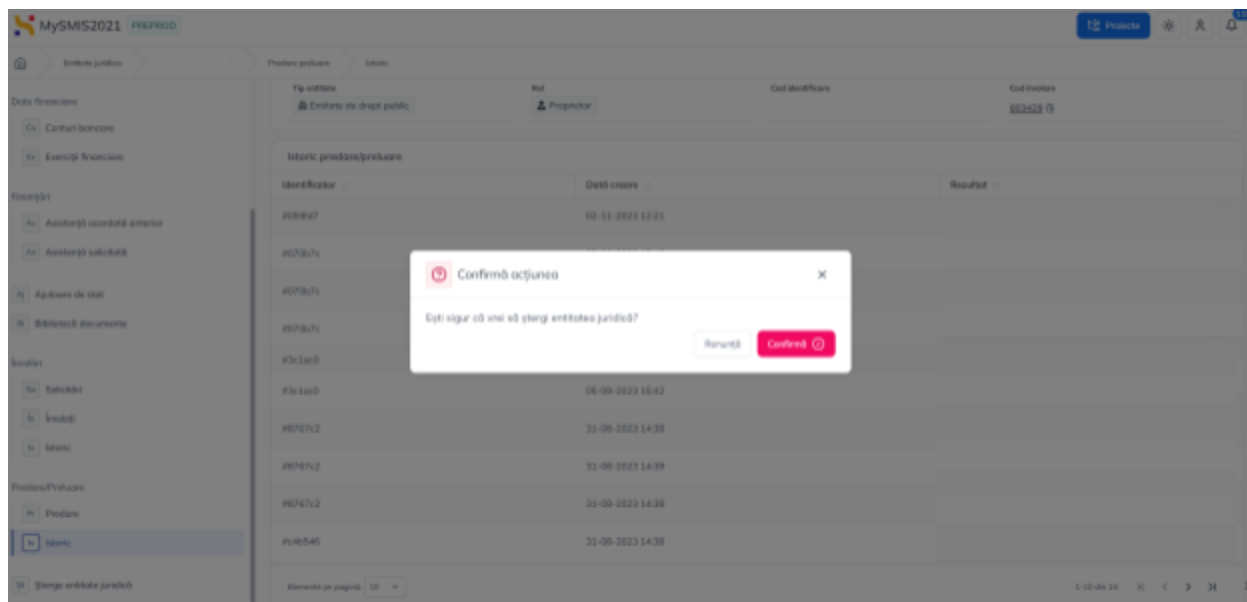


The screenshot displays the MySMIS 2021 web application interface. On the left, there is a navigation menu with categories such as DATE GENERALE, DATE FINANCIARE, STRUCTURA GRUP, and others. The main content area shows a table titled 'Interloc. profesionale/președine' with columns for 'Identificator', 'Data creare', and 'Rezultat'. The table contains several rows of data, including identifiers like '4916774' and 'Acc002', and dates like '20-05-2022 14:24'.

### Secțiunea 3 - Ștergere entitate juridică

Utilizatorul reprezentant legal/ împuternicit poate șterge entitatea pe care a înscris-o /preluat-o

prin acționarea butonului  Șterge entitate juridică , vizibil în meniul entității.



La acționarea butonului, aplicația va afișa fereastra pop-up pentru confirmarea acțiunii.

Confirmarea se realizează prin acționarea butonului

Confirmă ✓

După confirmare, aplicația afișează pagina Entități juridice.

Entitatea nu se poate șterge dacă există proiecte în lista proiectelor.