**Programul Regional Sud-Muntenia 2021-2027**

**Obiectiv specific: RSO1.3. Intensificarea creșterii sustenabile și creșterea competitivității IMM-urilor și crearea de locuri de muncă în cadrul IMM-urilor, inclusiv prin investiții productive**

**Obiectiv specific: RSO2.1. Promovarea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră**

**Obiectiv specific: RSO5.1. Promovarea dezvoltării integrate și incluzive în domeniul social, economic și al mediului, precum și a culturii, a patrimoniului natural, a turismului sustenabil și a securității în zonele urbane**

**Obiectiv specific: RSO5.2. Promovarea dezvoltării locale integrate și incluzive în domeniul social, economic și al mediului, precum și a culturii, a patrimoniului natural, a turismului sustenabil și a securității în alte zone decât cele urbane**

**APELURI DE PROIECTE:**

* **PRSM/700/PRSM\_P1/OP1/RSO1.3/PRSM\_A39,**
* **PRSM/701/PRSM\_P2/OP2,**
* **PRSM/702/PRSM\_P6/OP5/RSO5.1/PRSM\_A11,**
* **PRSM/703/PRSM\_P6/OP5/RSO5.2/PRSM\_A11.**

**Anexa I**

**INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE ÎN MYSMIS2021 A CERERILOR DE FINANȚARE AFERENTE APELURILOR DE PROIECTE DEDICATE INSTRUMENTELOR FINANCIARE**

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea unei cereri de finanțare în aplicația electronică MySMIS2021 pentru apelurile de proiecte:

* PRSM/700/PRSM\_P1/OP1/RSO1.3/PRSM\_A39,
* PRSM/701/PRSM\_P2/OP2,
* PRSM/702/PRSM\_P6/OP5/RSO5.1/PRSM\_A11,
* PRSM/703/PRSM\_P6/OP5/RSO5.2/PRSM\_A11.

**MENȚIUNE!!! Informațiile prezentate în cadrul acestui document sunt orientative. Acesta poate suferi schimbări în funcție de modificările și adaptările suferite de MySMIS 2021+.**

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 web: <https://www.fonduri-ue.ro/mysmis-2021>.

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.

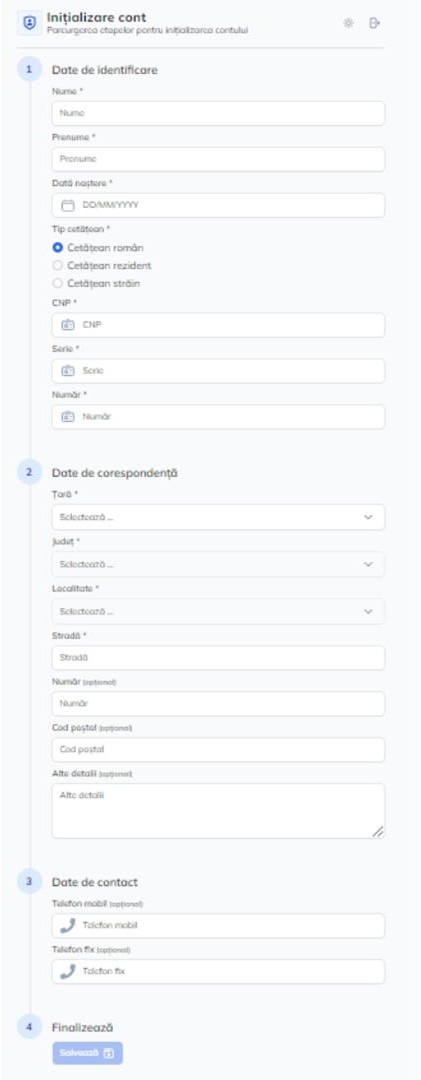
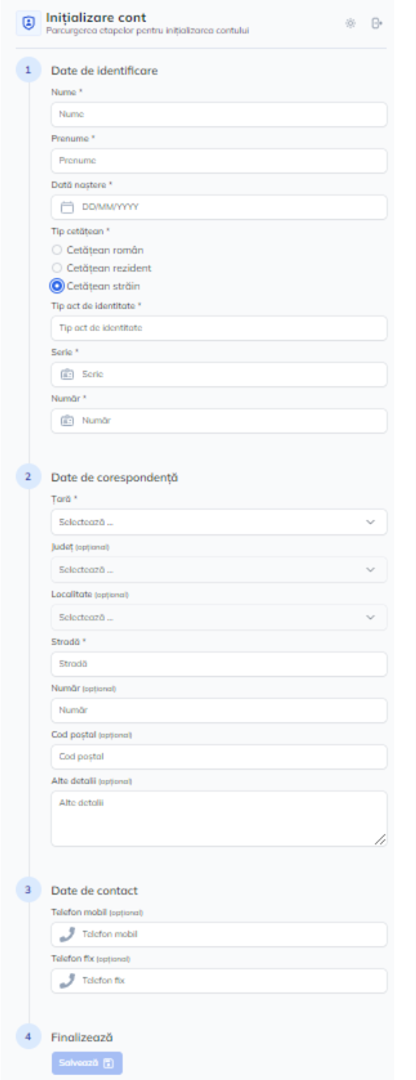
* 1. **Creare cont**

Se acționează butonul , după care se completează câmpurile obligatorii (adresă email și parola aferente contului). Pe adresa de email introdusă se vor primi e-mailurile de activare cont și toate notificările ce au legătură cu proiectele realizate în cont.

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

După completarea informațiilor, se acționează butonul *CREEAZĂ CONT*, iar aplicația va transmite pe adresa de email introdusă un link de confirmare a contului. Acest link este valabil timp de 30 de minute de la primire. Acesta trebuie accesat din email-ul primit pentru a putea merge mai departe la următoarea etapă pentru configurarea contului.

După confirmarea contului, utilizatorul se poate loga în aplicație cu e-mailul și parola setate anterior și trebuie să introducă datele de identificare (care trebuie să fie identice cu datele din actul de identitate), datele de corespondență și datele de contact.



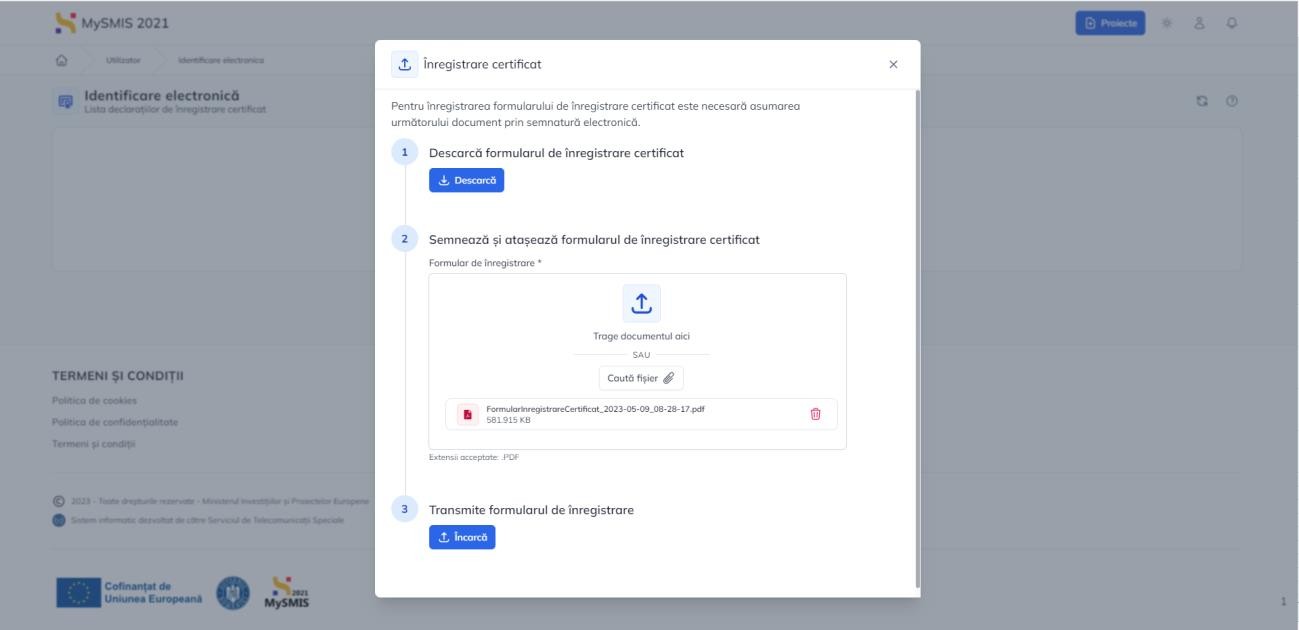
Informațiile introduse se confirmă prin acționarea butonului *Salvează*.

* 1. **Identificarea electronică**

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

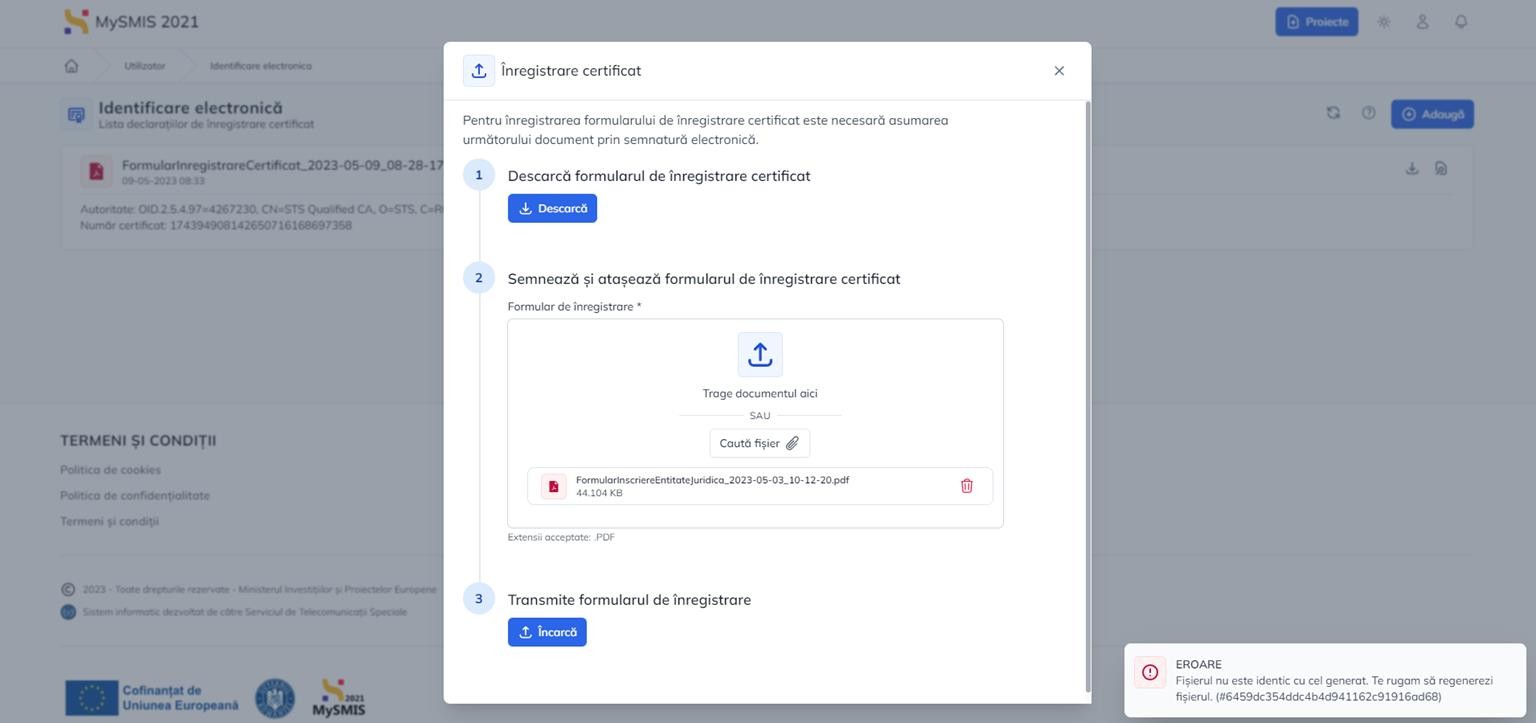
Pentru a fi încărcate în sistemul informatic MySMIS2021+, fiecare document trebuie să fie asumat prin semnătură cu un certificat digital deținut de utilizator.

Din pagina Identificare electronică, se acționează butonul *Înregistrează un certificat*, iar 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*

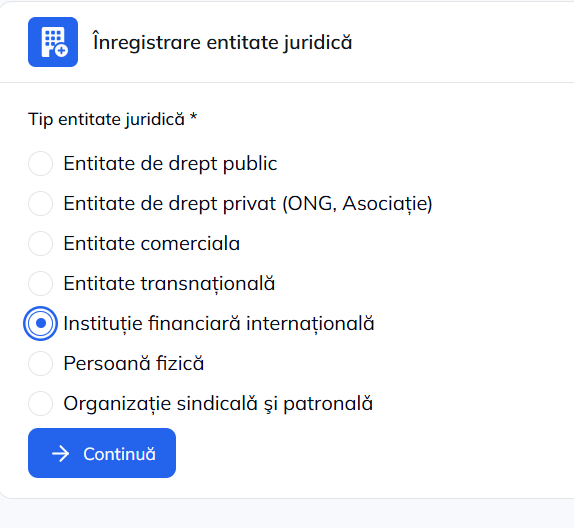
În cazul în care documentul încărcat nu corespunde cu documentul generat/nu are aplicată semnătura electronică/nu este ultimul formular descărcat, aplicația afișează un mesaj de atenționare, în funcție de eroarea intervenită, iar utilizatorul nu poate finaliza procesul de identificare electronică.



* 1. **Înscriere persoana juridică**

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



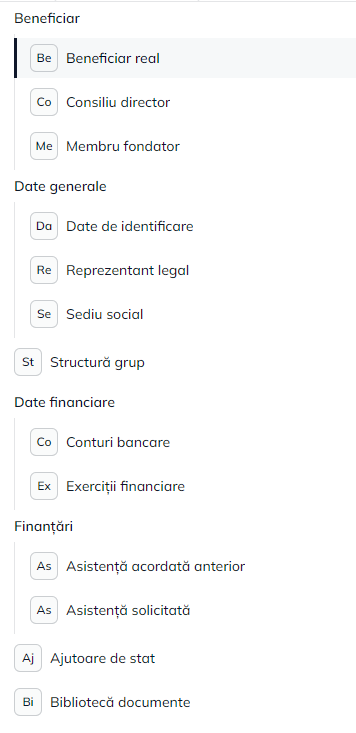
Aplicația deschide pagina *Înregistrare entitate juridică*, unde utilizatorul alege tipul entității juridice: „Instituție financiară internațională”.

Se deschide un pop-up specific, iar după completare, se generează formularul de înscriere prin acționarea butonului *Generează și descarcă* și se aplică semnătura digitală. Se încarcă documentul semnat electronic prin accesarea butonului *Caută fișier* sau prin metoda drag&drop (tragerea documentului în căsuța de încărcare). Pentru a confirma acțiunea se accesează butonul *Înscrie*.

După finalizarea acțiunii, entitatea juridică înscrisă va fi vizibilă în lista entităților la care utilizatorul are acces.

* 1. **Configurare entitate juridică**

Pentru începerea configurării se accesează meniul Entității juridice prin acționarea butonului . După care vor fi desfășurate toate secțiunile care trebuie completate despre solicitant, după caz și aplicabilitate.



Pentru completarea datelor din secțiuni, se acționează butonul , iar pentru salvarea datelor introduse se acționează butonul *Salvează*.

Secțiunile care nu se aplică tipului de solicitant, se completează cu sintagma *Nu este cazul* (de exemplu secțiuni precum *Structură grup, Ajutoare de stat, Date financiare, Finanțări*).

**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 apelul de proiecte din meniul de *Proiecte.*

* **PRSM/700/PRSM\_P1/OP1/RSO1.3/PRSM\_A39,**
* **PRSM/701/PRSM\_P2/OP2,**
* **PRSM/702/PRSM\_P6/OP5/RSO5.1/PRSM\_A11,**
* **PRSM/703/PRSM\_P6/OP5/RSO5.2/PRSM\_A11**

După identificarea apelului de proiecte, se va deschide o fereastră pop-up unde se va selecta:

* Entitatea care depune proiectul - Solicitantul (entitatea juridică configurată anterior)
* Un titlu de proiect
* Și să vă asigurați că ați selectat apelul de proiecte corespunzător

După completarea datelor, se acționează butonul *Adaugă*.

Pentru a începe editarea cererii de finanțare, se va acționa butonul  din dreptul acesteia.

În continuare sunt descrise secțiunile unui proiect/a unei cereri de finanțare, aplicabile apelului menționat, care vor fi completate în MySMIS2021+. Sunt incluse instrucțiuni, recomandări și explicații pentru completarea corectă a datelor solicitate.

CUPRINS

1. Solicitant 9

2. Responsabil de proiect/Persoană de contact 10

3. Atribute proiect 11

4. Capacitate solicitant 12

5. Localizare proiect 13

6. Obiective proiect 15

7. Justificare/Context/Relevanță/Oportunitate și contribuția la obiectivul specific 15

8. Descriere instrumente financiare folosite 17

9. Caracter durabil al proiectului 17

10. Riscuri 19

11. Principii orizontale 19

12. Indicatori de realizare şi de rezultat (program) 21

13. Plan de achiziţii 23

14. Rezultate aşteptate/Realizări aşteptate 23

15. Activităţi 23

16. Indicatori de etapă 25

17. Planul de monitorizare al proiectului 25

18. Buget proiect 25

19. Buget – Domeniu de intervenție 27

20. Buget – Formă de sprijin 28

21. Buget – Dimensiune punere în practică teritorială 29

22. Buget – Activitate economică 31

23. Buget – Localizare 32

24. Buget – Teme secundare în cadrul FSE+ (secțiune obligatorie) 32

25. Buget –Dimensiune egalitate de gen 33

26. Buget – Strategii macro-regionale şi pentru bazinele maritime 34

27. Criterii evaluare ETF 34

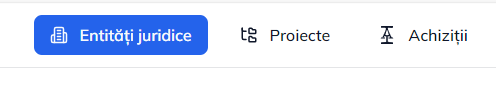
28. Declarație unică 35

29. Validare proiect 35

30. Transmitere proiect 37

# 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 **Entităţi juridice**. Datele se pot introduce/ modifica doar de către reprezentantul legal/împuternicit al solicitantului.



**ATENŢIE!!! 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, pe perioada procesului de evaluare, selecție și 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 **Profil –> Entități Juridice –> Date Generale /Date de identificare/Reprezentant legal/Sediu social**.

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.

**Înregistrat în scopuri de TVA** – selectați NU.

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

## 1.2. Structura grupului

Secțiunea nu se completează.

## 1.3 Date financiare

Secțiunea nu se completează.

## 1.4 **Finanțări**

### 1.4.1 Asistență acordată anterior

Secțiunea nu se completează.

### 1.4.2 Asistență solicitată

Secțiunea nu se completează.

## 1.5. Ajutoare de stat

Se vor prelua datele introduse in meniul *Entitate Juridică* la secțiunea *Ajutoare de stat*.

În cazul apelurilor de față, secțiunea **nu se completează**, **doar se acționează butonul de *Sincronizează***.

## 1.6. Bibliotecă documente

În cazul apelului de față, la această secțiune nu se atașează documente.

# Responsabil de proiect/Persoană de contact

Pentru adăugarea de date precum nume, telefon și email se apasă butonul  .

Datele introduse se salvează de la butonul  Pentru editarea datelor introduse se apasă butonul  și  pentru ștergere.

A screenshot of a computer

Description automatically generated with low confidence

**Responsabil de proiect -** Completați cu datele persoanei responsabile din partea solicitantului cu implementarea prezentului 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 şi adresa de email ale persoanei de contact.

# Atribute proiect

Se completează câmpurile cu datele proiectului cu bifarea răspunsurilor DA / NU și se apasă butonul.

A screenshot of a computer

Description automatically generated with medium confidence

Atributele din această subsecțiune au câte două opțiuni (DA/NU) pe care se aplică bife. Sistemul pune automat bifele pe opțiunea „NU”. Solicitantul va avea în vedere, pentru aceste apeluri, să lase bifa pe „NU” la toate atributele. După apăsarea butonului „Modifică”, solicitantul va verifica dacă sistemul a menționat „DA” la atributul „Proiectul este instrument financiar \*”.

# Capacitate solicitant

Se completează câmpurile cu datele proiectului și se apasă butonul .

A screenshot of a computer

Description automatically generated

**Sursa de cofinanțare** – se selectează CONTRIBUȚIE PROPRIE PUBLICĂ

**Categorie beneficiar –** se va selecta opțiunea *Banca Europeană de Investiții (BEI)*

**Calitatea entității în proiect** – se va selecta opțiunea Organism care implementează un fond de participare

**Cod CAEN relevant** – nu se completează

**Capacitate administrativă -** Se va completa cu mențiunea: Conform Acordului de finanțare nr.81/11.10.2024 cu modificările și completările ulterioare.

**Capacitate financiară -** Se va completa cu mențiunea: Conform Acordului de finanțare nr.81/11.10.2024 cu modificările și completările ulterioare.

**Capacitate tehnică -** Se va completa cu mențiunea: Conform Acordului de finanțare nr.81/11.10.2024 cu modificările și completările ulterioare.

**Capacitate juridică -** Se va completa cu mențiunea: Conform Acordului de finanțare nr.81/11.10.2024 cu modificările și completările ulterioare.

# Localizare proiect

Pentru adăugarea datelor precum județ, localitate și informații proiect se apasă butonul  Pentru editarea informațiilor introduse se apasă butonul  și  pentru ștergere.

A screenshot of a computer

Description automatically generated with medium confidence

**Obiectiv specific** – se selectează opțiunea disponibilă în nomenclator

**Fond UE** – se selectează din nomenclator

**Județ** – se selectează din nomenclator pe rând toate județele din regiune, respectiv: Argeș, Călărași, Dâmbovița, Giurgiu, Ialomița, Prahova, Teleorman.

**Localitate** – nu se completează

**Informații localizare proiect** – nu se completează

Câmpul **Regiune** se completează automat.

După completarea informațiilor, se acționează butonul .

# Obiective proiect

Pentru adăugarea de date precum *descriere obiective specifice* ale proiectului se apasă butonul  . Pentru editarea informațiilor introduse se apasă butonul  și butonul  pentru ștergere.

A screenshot of a computer

Description automatically generated with medium confidence

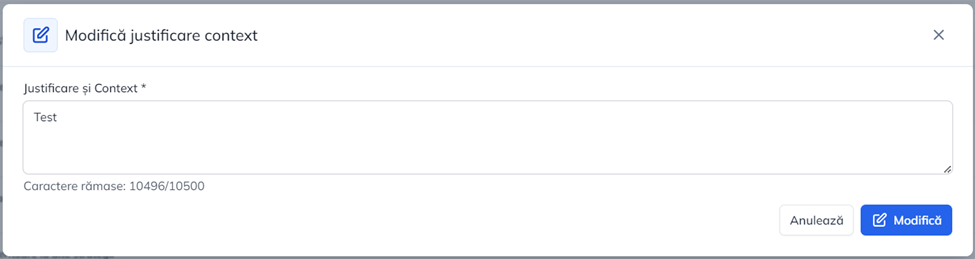
**Obiectiv general al proiectului/Scopul proiectului** – Se va completa cu mențiunea: Conform Acordului de finanțare nr. 81/11.10.2024 cu modificările și completările ulterioare.

**Obiective specifice ale proiectului** – Secțiunea se va completa cu câte 1 obiectiv specific pe proiect, in cadrul fiecărui apel. Astfel, pentru apelul:

* PRSM/700/PRSM\_P1/OP1/RSO1.3/PRSM\_A39, se va completa „Implementare instrumentului financiar pentru infrastructura de afaceri”
* PRSM/701/PRSM\_P2/OP2, se va completa „Implementare instrumentului financiar pentru eficiență energetică”
* PRSM/702/PRSM\_P6/OP5/RSO5.1/PRSM\_A11, se va completa „Implementare instrumentului financiar pentru infrastructura de turism”
* PRSM/703/PRSM\_P6/OP5/RSO5.2/PRSM\_A11, se va completa „Implementare instrumentului financiar pentru infrastructura de turism”

# Justificare/Context/Relevanță/Oportunitate și contribuția la obiectivul specific

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



A screenshot of a computer

Description automatically generated

**Justificare** – Se va completa cu mențiunea: Conform Acordului de finanțare nr.81/11.10.2024 cu modificările și completările ulterioare.

**Justificare relevanță** – se acționează butonul  și se completează fiecare subsecțiune:

* + **Referitoare la proiect**: Se va completa cu mențiunea: Conform Acordului de finanțare nr. 81/11.10.2024 cu modificările și completările ulterioare.
  + **Strategii relevante (opțional)** – nu se completează
  + **Referitoare la SUERD** – nu se completează
  + **Aria prioritară SUERD** – nu se completează
  + **Referitoare la alte strategii** – nu se completează

După completarea subsecțiunilor se apasă butonul .

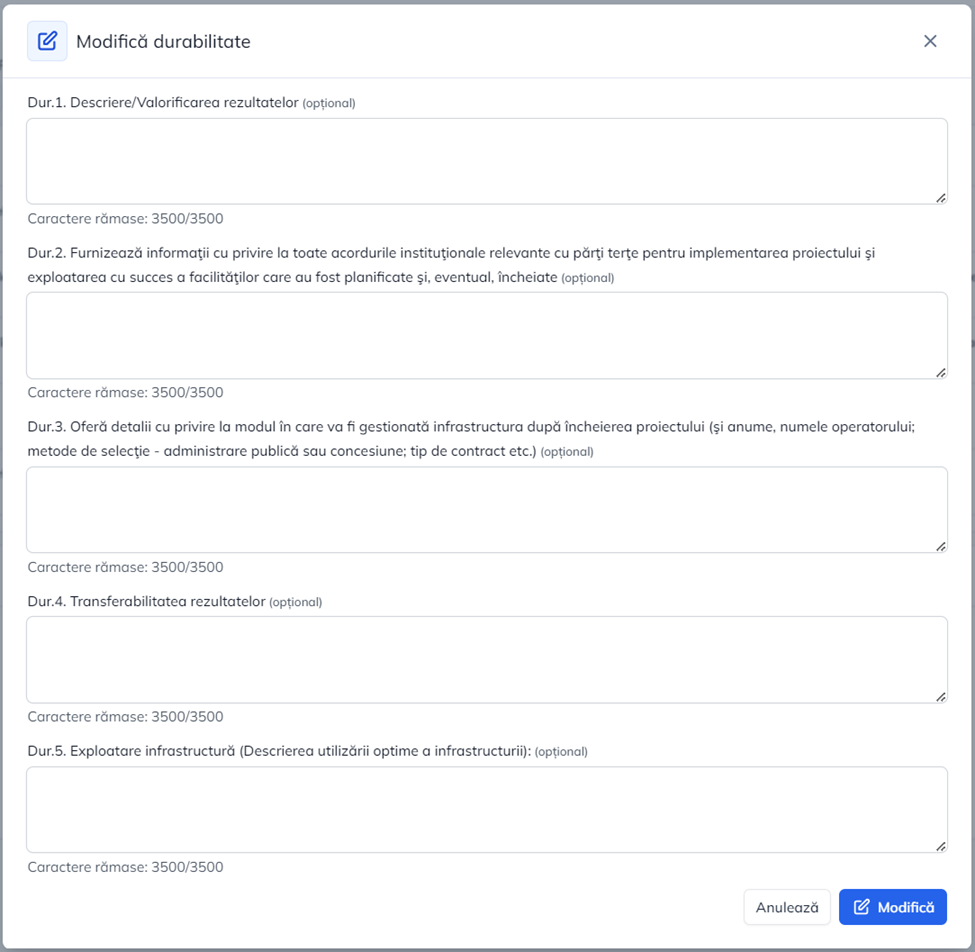
# Descriere instrumente financiare folosite

Se va descrie forma instrumentelor financiare.



# Caracter durabil al proiectului

Se vor completa următoarele câmpuri după cum urmează:



**Dur.1. Descriere/ Valorificarea rezultatelor** – nu se va completa.

**Dur.2. Furnizează informaţii cu privire la toate acordurile instituţionale relevante cu părţi terţe pentru implementarea proiectului şi exploatarea cu succes a facilităţilor care au fost planificate şi, eventual, încheiate -** nu se completează

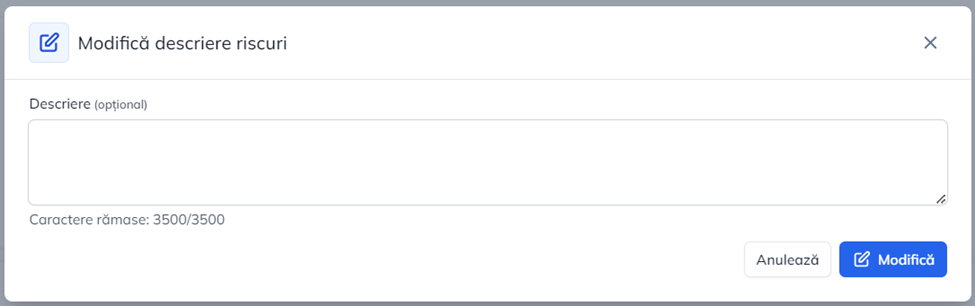
**Dur.3. Oferă detalii cu privire la modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului (şi anume, numele operatorului; metode de selecţie – administrare publică sau tip de concesiune; tip de contract etc.) –** nu se completează

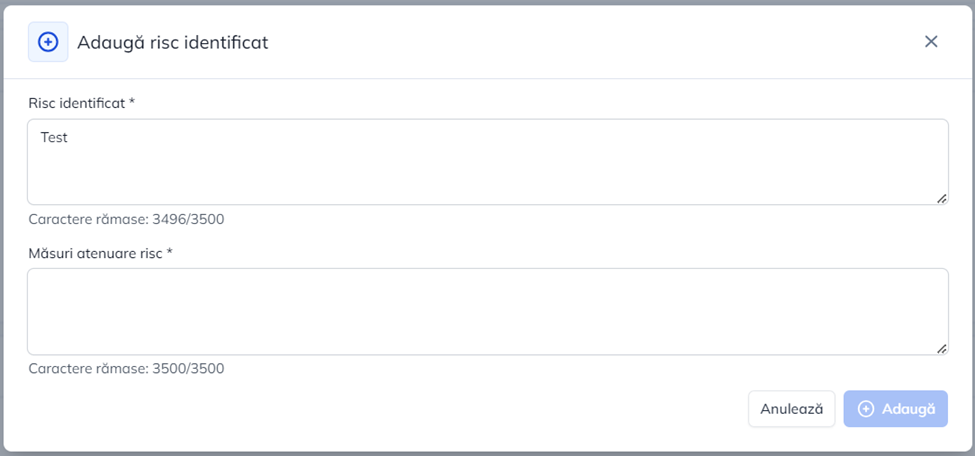
**Dur.4. Transferabilitatea rezultatelor** **–** nu se completează.

**Dur.5. Exploatare infrastructură (Descrierea utilizării optime a infrastructurii):** – nu se completează

# Riscuri

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





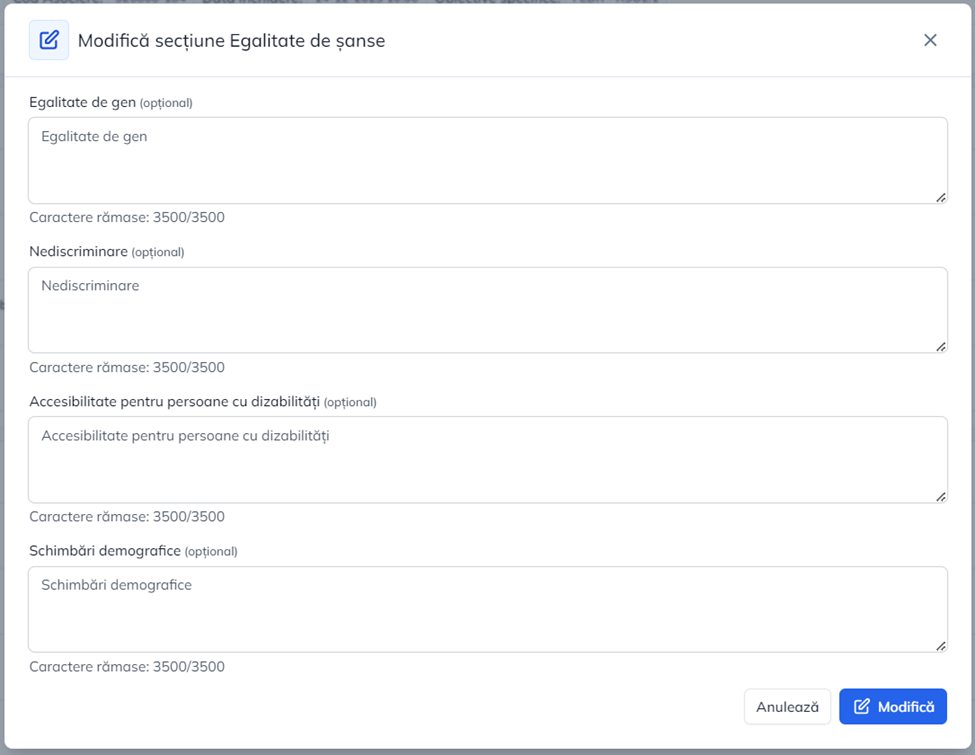
* **Risc identificat –**nu se completează
* **Măsuri atenuare risc**– nu se completează.

După completarea subsecțiunilor se activează butonul **Adaugă.**

# Principii orizontale

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

Cuprinde tab-urile „**Egalitate de şanse**” , „**Dezvoltare durabilă**”, „**Imunizare la schimbarile climatice**” şi „**Principiul DNSH**”



**Egalitate de gen -** Se va completa cu mențiunea: Conform Acordului de finanțare nr. 81/11.10.2024 cu modificările și completările ulterioare, respectarea principiului se aplică la nivelul destinatarilor finali.

**Nediscriminare -** Se va completa cu mențiunea: Conform Acordului de finanțare nr. 81/11.10.2024 cu modificările și completările ulterioare, respectarea principiului se aplică la nivelul destinatarilor finali.

**Accesibilitate pentru persoane cu dizabilități -** Se va completa cu mențiunea: Conform Acordului de finanțare nr. 81/11.10.2024 cu modificările și completările ulterioare, respectarea principiului se aplică la nivelul destinatarilor finali.

**Schimbări demografice** **-** Se va completa cu mențiunea: Conform Acordului de finanțare nr. 81/11.10.2024 cu modificările și completările ulterioare, respectarea principiului se aplică la nivelul destinatarilor finali.

**Dezvoltare durabilă**

**Poluatorul plătește** -Se va completa cu mențiunea: Conform Acordului de finanțare nr. 81/11.10.2024 cu modificările și completările ulterioare, respectarea principiului se aplică la nivelul destinatarilor finali.

**Protecția biodiversității** **-** Se va completa cu mențiunea: Conform Acordului de finanțare nr. 81/11.10.2024 cu modificările și completările ulterioare, respectarea principiului se aplică la nivelul destinatarilor finali.

**Utilizarea eficientă a resurselor** Se va completa cu mențiunea: Conform Acordului de finanțare nr. 81/11.10.2024 cu modificările și completările ulterioare, respectarea principiului se aplică la nivelul destinatarilor finali.

**Reziliența la dezastre** **-** Se va completa cu mențiunea: Se va completa cu mențiunea: Conform Acordului de finanțare nr. 81/11.10.2024 cu modificările și completările ulterioare, respectarea principiului se aplică la nivelul destinatarilor finali.

**Imunizarea la schimbările climatice -** Se va completa cu mențiunea: Conform Acordului de finanțare nr. 81/11.10.2024 cu modificările și completările ulterioare, respectarea principiului se aplică la nivelul destinatarilor finali.

**Principiul DNSH -** Se va completa cu mențiunea: Conform Acordului de finanțare nr. 81/11.10.2024 cu modificările și completările ulterioare, respectarea principiului se aplică la nivelul destinatarilor finali.

# Indicatori de realizare şi de rezultat (program)

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

A screenshot of a computer

Description automatically generated with medium confidence

A screenshot of a computer

Description automatically generated with low confidence

**Indicatorii prestabiliți de realizare:**

**Tip indicator –** Se selectează din nomenclator, cu **ținta** menționată în Instrucțiunea privind transpunerea în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ a Acordului de finanțare cu nr. 81 din 11.10.2024 aferent implementării instrumentelor financiare prin Programul Regional Sud-Muntenia 2021-2027 încheiat cu Banca Europeană de Investiții, secțiunea II.3 Indicatori.

Cerințele opționale nu se completează.

După completare se acționează butonul **Adaugă.**

**Indicatorii prestabiliți de rezultat:**

**Tip indicator:**

Se selectează din nomenclator, cu **ținta** menționată în Instrucțiunea nr. privind transpunerea în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ a Acordului de finanțare cu nr. 81 din 11.10.2024 aferent implementării instrumentelor financiare prin Programul Regional Sud-Muntenia 2021-2027 încheiat cu Banca Europeană de Investiții, secțiunea II.3 Indicatori.

Restul câmpurilor nu se completează (sunt opționale).

După completare se acționează butonul **Adaugă.**

# Plan de achiziţii

Secțiunea nu se completează.

# Rezultate aşteptate/Realizări aşteptate

Nu se completează.

# Activităţi

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

A screenshot of a computer

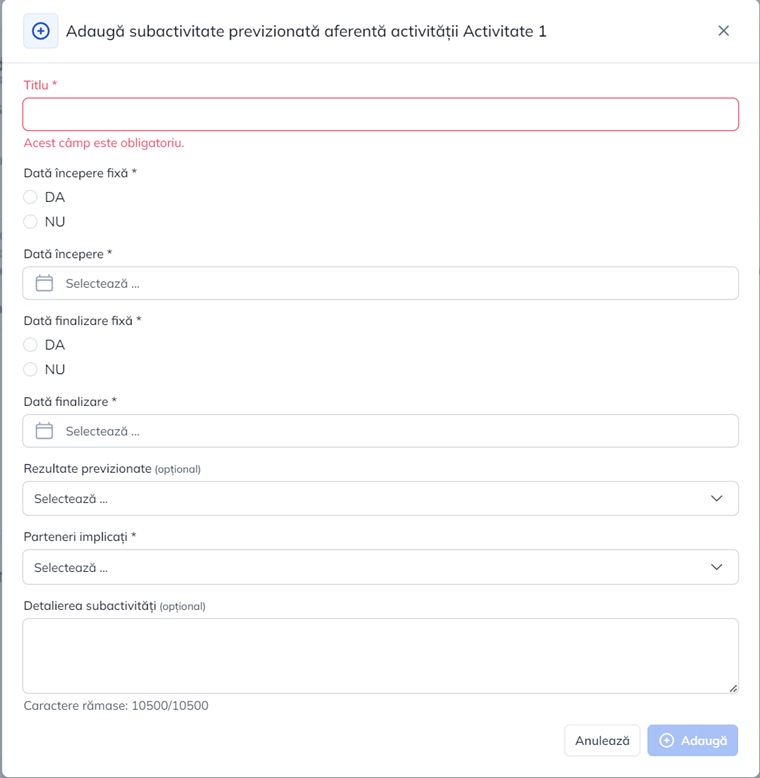
Description automatically generated with medium confidence

* **Obiectiv specific** – se selectează din listă
* **Fond UE** – se selectează din listă
* **Titlu** – se completează cu mențiunea Implementarea/execuția instrumentului financiar pentru ... (specific apelului în care se depune cererea de finanțare)
* **Tip** – se bifează opțiunea Postcontractuală
* **Activitate de bază** – se bifează opțiunea DA

După completarea informațiilor, se acționează butonul .

**Adăugare subactivitate**

Se acționează butonul Adaugă și se completează cerințele:



* **Titlul** - se completează cu mențiunea Implementarea/execuția Instrumentului financiar pentru ... (specific apelului în care se depune cererea de finanțare)
* **Dată începere/finalizare fixă** 
  + se selectează NU, în câmpurile **Dată începere** se vor completa luna în care se completează Cererea de finanțare și **Dată finalizare** luna decembrie 2029
* **Rezultate previzionate** – selectați rezultatul din lista;
* **Partenerii implicaţi ai subactivităţii** – se va selecta denumirea solicitantului (BEI);
* **Detalierea subactivităţii -** nu se completează;

După completare se acționează butonul Adaugă.

# Indicatori de etapă

**Indicatori etapă de realizare**

Această secțiune nu se completează.

# Planul de monitorizare al proiectului

Secțiunea nu se completează.

# Buget proiect

Bugetul proiectului va include doar 5 denumiri de cheltuieli, respectiv:

* Cheltuieli cu costurile și comisioane de gestiune – BEI
* Cheltuieli cu costurile si comisioane de gestiune – Intermediari financiari
* Cheltuieli cu granturi
* Cheltuieli cu împrumuturi
* Alte categorii cheltuieli

și se vor selecta categoriile și subcategoriile de cheltuieli eligibile indicate în Instrucțiunea de transpunere în sistemul informatic a Acordului de finanțare cu BEI.

Pentru fiecare cheltuială de mai sus se realizează pașii descriși mai jos.

Pentru adăugarea cheltuielilor se apasă butonul  si se completează datele solicitate.

Pentru editarea informațiilor introduse se apasă butonul  și pentru ștergere .

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului, se apasă butonul  pentru a calcula cheltuiala și ulterior se apasă butonul  pentru a o adăuga.

Toate valorile se introduc în euro.

A screenshot of a computer

Description automatically generated with medium confidence

La adăugarea unei cheltuieli, completați următoarele:

* **Obiectiv Specific** - se selectează din nomenclator;
* **Fond UE** - se selectează din nomenclator;
* **Denumire cheltuială** - introduceți denumirea cheltuielii așa cum a fost menționat în introducerea acestei secțiuni
* **Justificare** - introduceți același text ca la denumire cheltuială
* **Tip regiune** - se bifează „Mai puţin dezvoltată”
* **Tip cheltuială** - se bifează Directă;
* **Categorie** - selectați din nomenclator „Cheltuieli pentru instrumente financiare”
* **Subcategorie -** selectați din nomenclator subcategoria de cheltuiala care corespunde cheltuielii
* **Unitate de măsură -** se introduce euro;
* **Cantitate -** se introduce 1
* **Preț unitar fără TVA**  - se introduce valoarea aferentă cheltuielilor estimate pentru acest tip de cheltuială.
* **Valoare totală TVA –** se introduce valoarea 0;
* **TVA eligibil –** se va bifa NU;
* **Cheltuieli eligibile fără TVA \*** - se va completa cu valoarea identică de la **Preț unitar fără TVA**
* **Total cheltuieli nerambursabile \*–** se introduce valoarea de la **Cheltuieli eligibile fără TVA \***
* **Ajutor de stat –** editabil de tip bifă: NU

# Buget – Domeniu de intervenție

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



**Obiectiv specific** – se selectează din nomenclator

**Fond UE** – se selectează din nomenclator

**Domeniu de intervenție** – se selectează din nomenclator, în funcție de apelul de proiecte pentru care se pregătește cererea de finanțare.

Astfel, pentru apelul:

* PRSM/700/PRSM\_P1/OP1/RSO1.3/PRSM\_A39, codul de intervenție *020. Infrastructuri comerciale pentru IMM-uri (inclusiv parcuri și situri industriale)*
* PRSM/701/PRSM\_P2/OP2, codul de intervenție *041. Renovarea fondului locativ existent în vederea creșterii eficienței energetice, proiecte demonstrative și măsuri de sprijin*
* PRSM/702/PRSM\_P6/OP5/RSO5.1/PRSM\_A11, codul de intervenție *165. Protejarea, dezvoltarea și promovarea activelor turistice publice și servicii turistice*
* PRSM/703/PRSM\_P6/OP5/RSO5.2/PRSM\_A11, codul de intervenție *167. Protejarea, dezvoltarea și promovarea patrimoniului natural și a ecoturismului în afara siturilor Natura 2000*

**Buget eligibil** – se completează valoarea eligibila a proiectului.

# Buget – Formă de sprijin

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

A screenshot of a computer

Description automatically generated with medium confidence

**Obiectiv specific** – se selectează din nomenclator

**Fond UE** – se selectează din nomenclator

**Formă de sprijin** – se selectează din nomenclator 2 tipuri de forme de sprijin, pe fiecare apel, după cum urmează:

PRSM/700/PRSM\_P1/OP1/RSO1.3/PRSM\_A39

* *03 Sprijin prin intermediul instrumentelor financiare: împrumut* – iar la **buget eligibil** suma de 23.529.411,76 euro
* *05 Sprijin prin instrumente financiare: Granturi în cadrul unei operațiuni privind instrumentul financiar si va introduce suma aferenta sprijinului prin grant* iar la **buget eligibil** suma de 23.355.091,26 euro

PRSM/701/PRSM\_P2/OP2,

* *03 Sprijin prin intermediul instrumentelor financiare: împrumut* – iar la **buget eligibil** suma de 70.588.235,29 euro
* *05 Sprijin prin instrumente financiare: Granturi în cadrul unei operațiuni privind instrumentul financiar si va introduce suma aferenta sprijinului prin grant* iar la **buget eligibil** suma de 70.588.235,29 euro

PRSM/702/PRSM\_P6/OP5/RSO5.1/PRSM\_A11,

* *03 Sprijin prin intermediul instrumentelor financiare: împrumut* – iar la **buget eligibil** suma de 11.764.705,88 euro
* *05 Sprijin prin instrumente financiare: Granturi în cadrul unei operațiuni privind instrumentul financiar si va introduce suma aferenta sprijinului prin grant* iar la **buget eligibil** suma de 11.764.705,88 euro

PRSM/703/PRSM\_P6/OP5/RSO5.2/PRSM\_A11

* *03 Sprijin prin intermediul instrumentelor financiare: împrumut* – iar la **buget eligibil** suma de 23.529.411,76 euro
* *05 Sprijin prin instrumente financiare: Granturi în cadrul unei operațiuni privind instrumentul financiar si va introduce suma aferenta sprijinului prin grant* iar la **buget eligibil** suma de 23.529.411,76 euro

# Buget – Dimensiune punere în practică teritorială

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

A screenshot of a computer

Description automatically generated with medium confidence

* **Obiectiv Specific –** se selectează din nomenclator
* **Fond UE** – se selectează din nomenclator
* **Abordare mecanism aplicare teritorială** – se selectează din nomenclator, în funcție de apel, următoarele:

PRSM/700/PRSM\_P1/OP1/RSO1.3/PRSM\_A39 și PRSM/701/PRSM\_P2/OP2,

* Alte abordări

PRSM/702/PRSM\_P6/OP5/RSO5.1/PRSM\_A11,

* Alte tipuri de instrumente teritoriale

PRSM/703/PRSM\_P6/OP5/RSO5.2/PRSM\_A11

* Alte tipuri de instrumente teritoriale
* **Tip mecanism de aplicare teritorială** – se selectează din nomenclator, în funcție de apel următoarele:

PRSM/700/PRSM\_P1/OP1/RSO1.3/PRSM\_A39 și PRSM/701/PRSM\_P2/OP2,

* Nicio orientare teritorială

PRSM/702/PRSM\_P6/OP5/RSO5.1/PRSM\_A11,

* Zone urbane funcționale

PRSM/703/PRSM\_P6/OP5/RSO5.2/PRSM\_A11

* Alte tipuri de teritorii vizate
* **Buget eligibil** – se completează valoarea eligibilă a proiectului

# Buget – Activitate economică

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

A screenshot of a computer

Description automatically generated with medium confidence

**Obiectiv specific** – se selectează din nomenclator

**Fond UE** – se selectează din nomenclator

**Activitate economică** – se selectează din nomenclator, în funcție de fiecare apel, următoarele:

PRSM/700/PRSM\_P1/OP1/RSO1.3/PRSM\_A39

* 19. Activități imobiliare, de închiriere și de prestare de servicii pentru întreprinderi

PRSM/701/PRSM\_P2/OP2,

* 24. Activități legate de mediu

PRSM/702/PRSM\_P6/OP5/RSO5.1/PRSM\_A11,

* 17. Activități de turism, servicii de cazare și alimentație

PRSM/703/PRSM\_P6/OP5/RSO5.2/PRSM\_A11

* 17. Activități de turism, servicii de cazare și alimentație

**Buget eligibil** – se completează valoarea eligibilă a proiectului

# Buget – Localizare

Pentru adăugarea de date se apasă butonul  .

A picture containing text, line, screenshot

Description automatically generated

Completați **Buget eligibil** cu următoarele valori pentru fiecare județ, în funcție de apel, după cum urmează:

PRSM/700/PRSM\_P1/OP1/RSO1.3/PRSM\_A39

* valoarea 6.697.786,15 pentru fiecare județ

PRSM/701/PRSM\_P2/OP2

* valoarea 20.168.067,23 pentru fiecare județ

PRSM/702/PRSM\_P6/OP5/RSO5.1/PRSM\_A11

* valoarea 3.361.344,54 euro pentru fiecare județ

PRSM/703/PRSM\_P6/OP5/RSO5.2/PRSM\_A11

* valoarea 6.722.689,08 euro pentru fiecare județ

Completați **Ajutor de stat** cu valoarea 0.

# Buget – Teme secundare în cadrul FSE+ (secțiune obligatorie)

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

A screenshot of a computer

Description automatically generated with medium confidence

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

# Buget –Dimensiune egalitate de gen

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

A screenshot of a computer

Description automatically generated with medium confidence

Se selectează din nomenclator tipul de dimensiune a egalităţii de gen **03 - Neutralitatea de gen**

şi se introduce bugetul eligibil.

# Buget – Strategii macro-regionale şi pentru bazinele maritime

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

A screenshot of a computer

Description automatically generated with low confidence

Se selectează din nomenclator tipul de strategie macro-regională ***Strategie pentru regiunea Dunării*** şi se introduce **bugetul eligibil al proiectului**.

# Criterii evaluare ETF

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/punctarea opțiunii/opțiunilor.

# Declarație unică

Pentru adăugarea declarației se apasă butonul 

A screenshot of a computer

Description automatically generated with medium confidence

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

Cererea de finanțare nu va putea fi transmisă daca nu are atașată declarația unică a solicitantului.

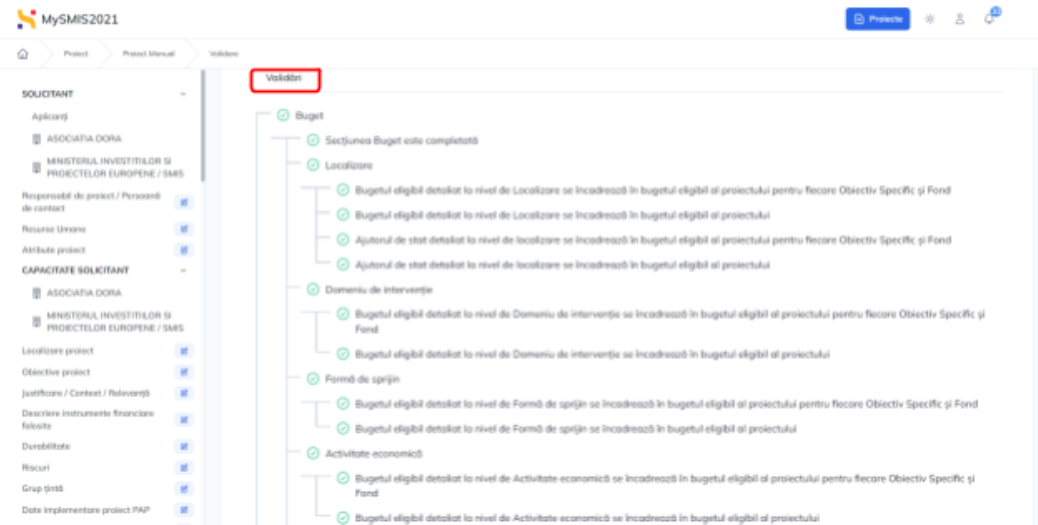
**Atenție!!! Declarația unică se poate genera doar dacă sunt confirmate (bifate) criteriile obligatorii de eligibilitate (cele marcate în interfața aplicației cu „\*”) și bugetul proiectului completat. Orice modificare a bugetului proiectului după încărcarea declarației unice implică ștergerea acesteia!**

# Validare proiect

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

Prin acționarea butonului A blue rectangle with white text

Description automatically generated with medium confidence, aplicația verifică și afișează în zona Validări îndeplinirea sau nu a tuturor condițiilor de completare obligatorii a secțiunilor din proiect.



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

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



După remedierea neconcordanțelor, butonul  devine accesibil. La acționarea lui, aplicația afișează fereastra pop-up pentru selectarea autorității.

După blocarea proiectului, status-ul acestuia devine 

După ce aplicația finalizează procesul de generare al cererii de finanțare status-ul proiectului devine 

# 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 sistem cererea de finanțare semnată digital prin apăsarea butonului A blue sign with white text

Description automatically generated with medium confidence

pas 5 – după încărcare se apasă butonul A blue sign with white text

Description automatically generated with medium confidence pentru a trimite cererea de finanțare către autoritatea responsabilă.

A screenshot of a computer

Description automatically generated with medium confidence