



MINISTERUL INVESTIȚIILOR
ȘI PROIECTELOR EUROPENE



Manual de utilizare MySMIS2021 Front Office

AUTENTIFICARE



INTRODUCERE	4
Termeni și definiții	5
Secțiunea 1 - Accesare aplicație	7
1.1. Creare cont.....	8
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.....	30
1.10. Dark mode.....	30
Secțiunea 2 - Meniu entitate juridică	32
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.....	38
2.2. STRUCTURĂ GRUP.....	40
2.3. DATE FINANCIARE.....	41
2.3.1. Conturi bancare.....	41
2.3.2. Exerciții financiare.....	43
2.4. FINANȚĂRI.....	46
2.4.1. Asistență acordată anterior.....	46
2.4.2. Asistență solicitată.....	49
2.5. AJUTOARE DE STAT.....	51
2.6. BIBLIOTECĂ DOCUMENTE.....	54
2.7. ÎNROLĂRI.....	57
2.7.1. Solicitări.....	57
2.7.2. Înrolați.....	59
2.7.3. Istoric.....	61
2.8. PREDARE/PRELUARE.....	62
2.8.1. Predare.....	62
2.8.2. Preluare.....	66
2.8.3. Istoric.....	69
Secțiunea 3 - Ștergere entitate juridică.....	69



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.
4	4	1.0.0	Decembrie 2023	Atenționare sincronizare date în modulul Proiecte, secțiunea Solicitant, după preluarea unei entități juridice, în vederea actualizării calității juridice a utilizatorului (Reprezentant legal/Împuternicit).
5	5	1.0.0	Februarie 2024	Actualizare interfețe
6	6	1.0.0	Aprilie 2024	Atenționare dimensiune fișiere Actualizare interfețe



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.
- modulul Evaluare - dedicat solicitanților de finanțare în vederea evaluării proiectelor depuse.



- modulul Contractare - dedicat solicitanților de finanțare în vederea colectării informațiilor structurate și ale documentelor justificative privind contractul de finanțare, transmiterea/solicitarea de acte adiționale și modificări ale contractului.
- modulul Achiziții - dedicat solicitanților de finanțare în vederea introducerii informațiilor cu privire la achizițiile derulate în cadrul Contractului de finanțare (componenta FO) și autorităților de verificare a achizițiilor derulate și transmise spre verificare (componenta BO).
- modulul Implementare - dedicat beneficiarilor de finanțare în vederea introducerii informațiilor cu implementarea la finanțarea activităților ce vor fi realizate în cadrul proiectului, cu indicatori privind rezultatele așteptate și impactul proiectului, precum și planul de resurse de implementare.

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 .

ATENȚIE!

Limita maximă acceptată de sistem pentru documentele .pdf încărcate este de **50 MB**.

Se recomandă ca în cazul documentelor scanate să se utilizeze o rezoluție de 300 dpi, alb-negru, astfel încât să se mențină o dimensiune cât mai redusă a acestora.



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 blue background with the MySMIS logo and the text "2021 MySMIS" and "Transparență • Coeziune • Finanțare". On the right side, there is a white login form titled "Autentificare". The form includes fields for "EMAIL" (with the example "email@exemplu.ro") and "PAROLĂ" (password), a "Ai uitat parola?" link, and a blue "AUTENTIFICARE" button. Below the button, there is a link for "Utilizator nou? Creează cont". At the bottom of the page, there are logos for the Ministry of Investments and European Projects and the Specialized Telecommunications Service, along with a small disclaimer: "Toate drepturile rezervate - Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene. Sistem informatic dezvoltat de către Serviciul de Telecomunicații Speciale".

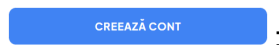


1.1. Creare cont

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.

!! 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 *

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**

Salvează

Inițializare cont
Parcurgerea etapelor pentru inițializarea contului

1 **Date de identificare**

Nume *

Prenume *

Data naștere *

Tip cetățean *

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**

Salvează

Informațiile introduse se confirmă prin acționarea butonului  .

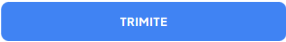


1.2. Recuperare parolă

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.



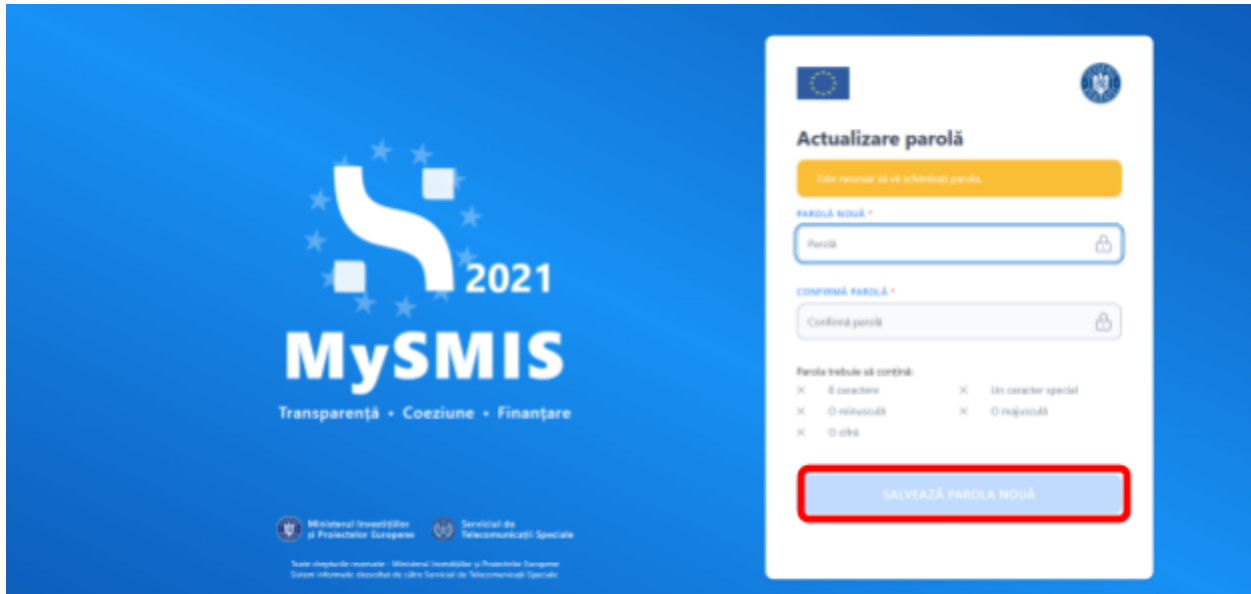
Se completează adresa de e-mail aferentă contului pentru care se dorește recuperarea/modificarea parolei și se acționează butonul  .



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


SALVEAZĂ PAROLA NOUĂ

, iar aplicația va deschide pagina principală.

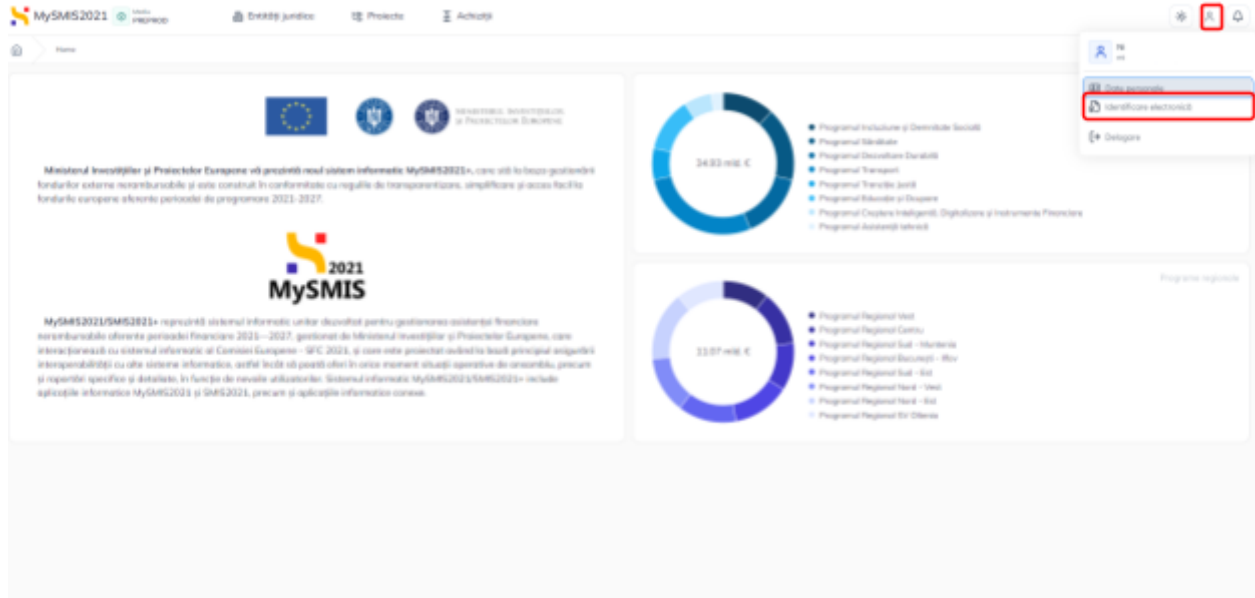
1.3. Recuperare e-mail

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 DCISMISIT (Direcția de Coordonare SMIS și IT) prin intermediul aplicației de Helpdesk <https://www.fonduri-ue.ro/container/logare-utilizator>.

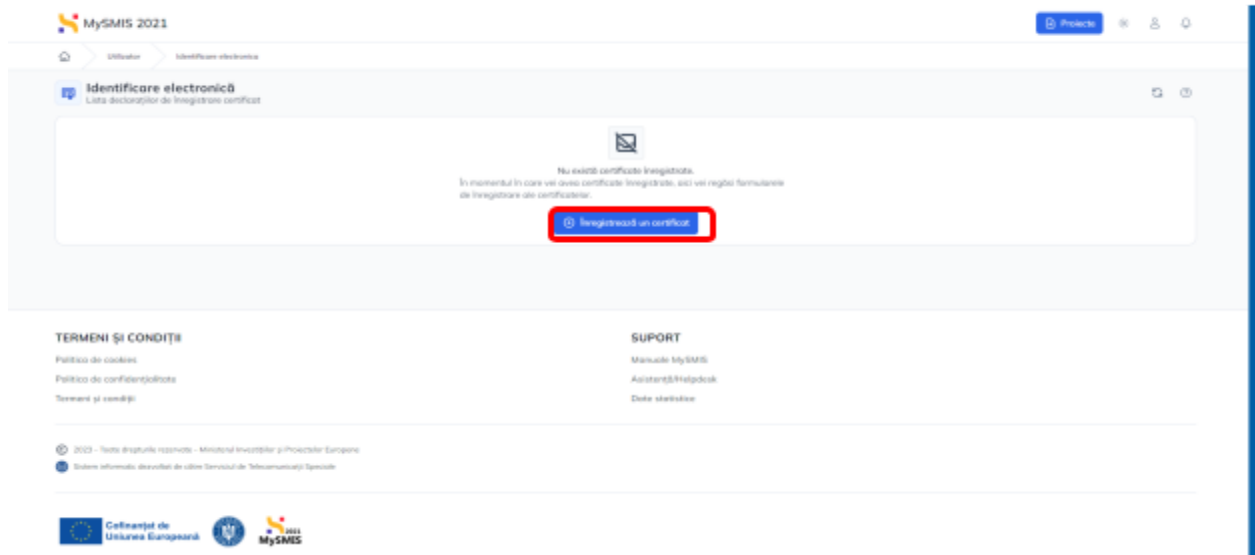
1.4. Identificare electronică

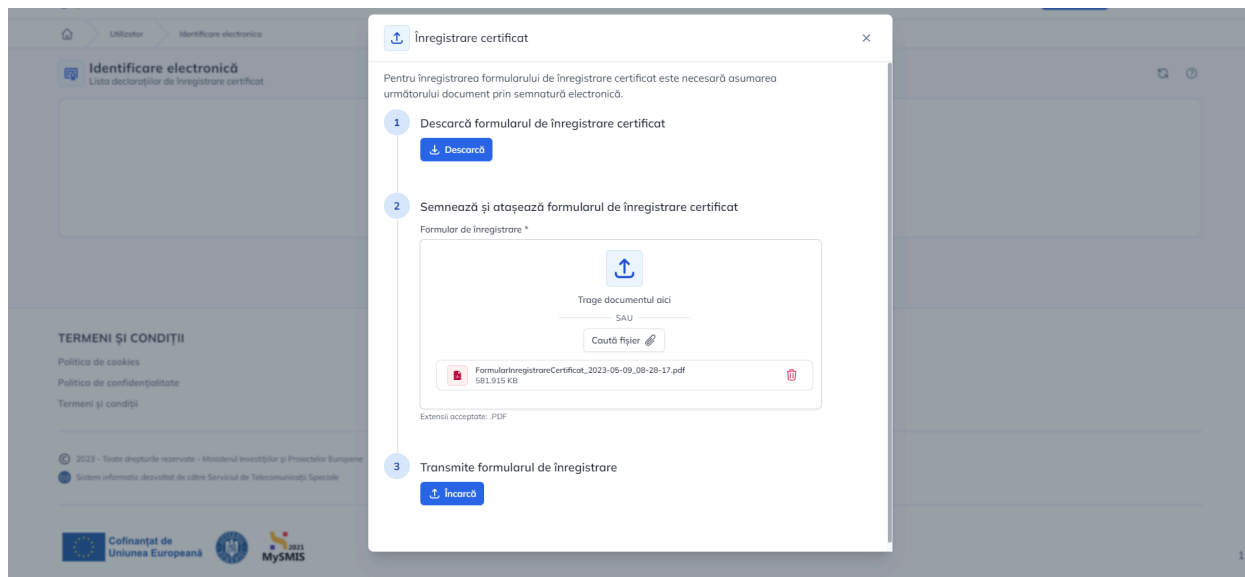
Identificarea electronică este obligatorie pentru utilizarea aplicației și se realizează prin accesarea meniului utilizatorului (), opțiunea **Identificare electronică**.


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



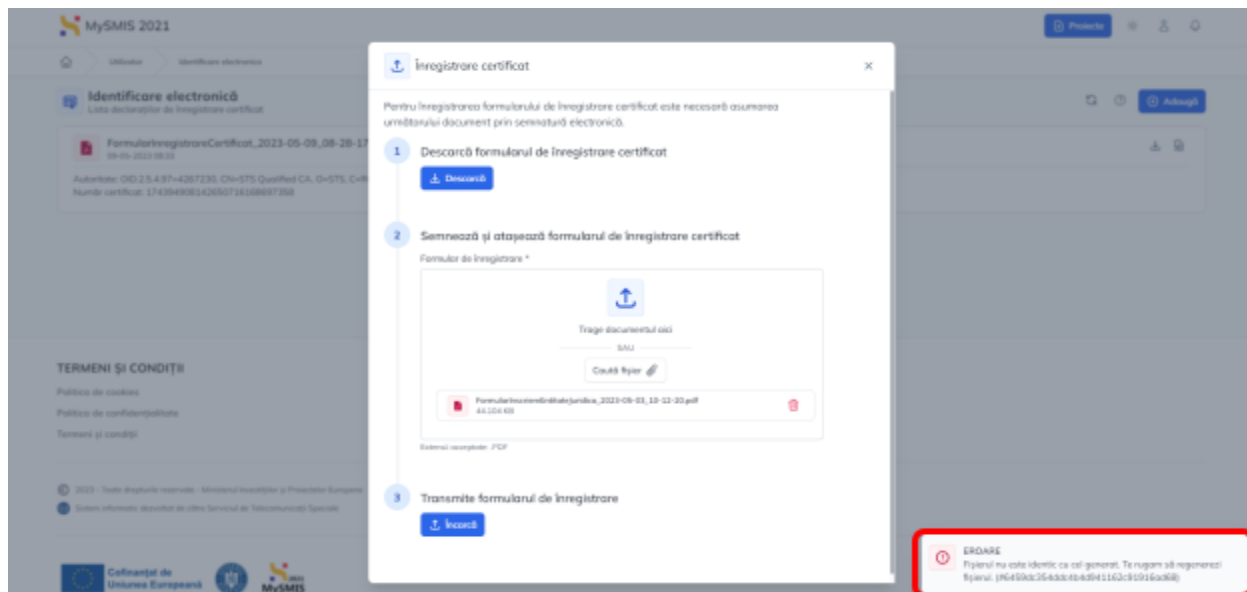
În pagina **Identificare electronică**, la acționarea butonului [Înregistrează un certificat](#), aplicația afișează fereastra pop-up **Înregistrare certificat**.








- 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  Adaugă .

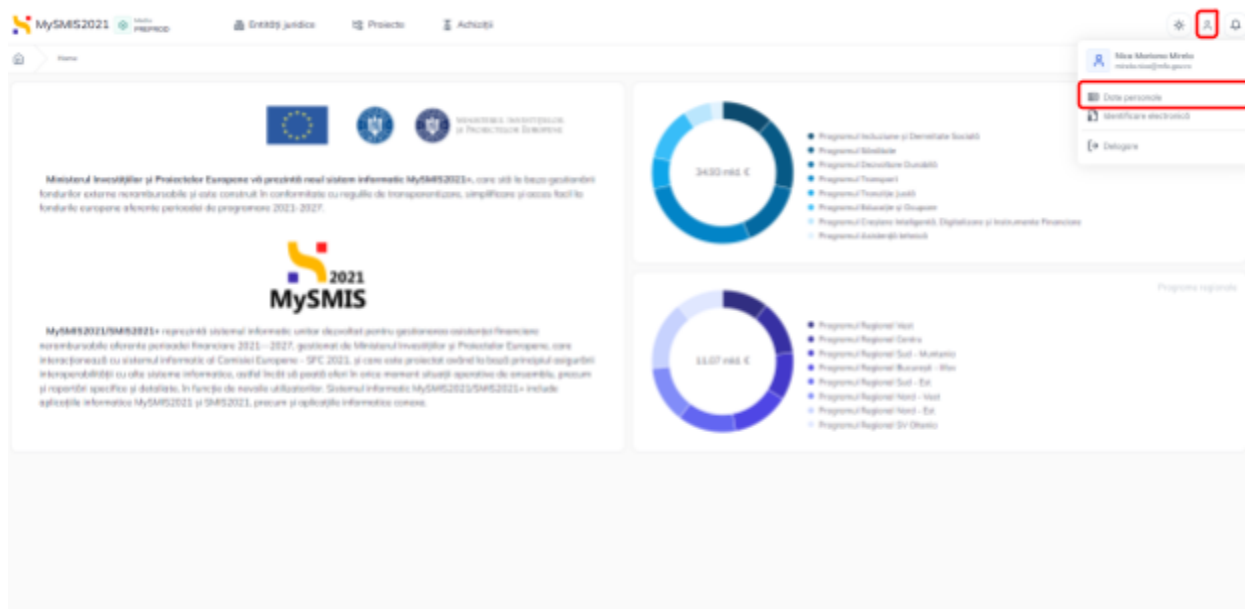
Document	Autoritate	Validitate	Data încercare	Data înregistrare	Data expirare	Acțiuni
 FormularInregistrareCertificat_2023-05-...	OID.2.5.4.97+4267230, CN=STS Qualified CA, O=STS, C=RO	 Valid	09-05-2023 14:32	18-03-2022 09:54	18-03-2025 09:54	 




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 **Date personale**.



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



MySMIS2021 PROGR

Proiecte

Identitate

Identitate

Modifică

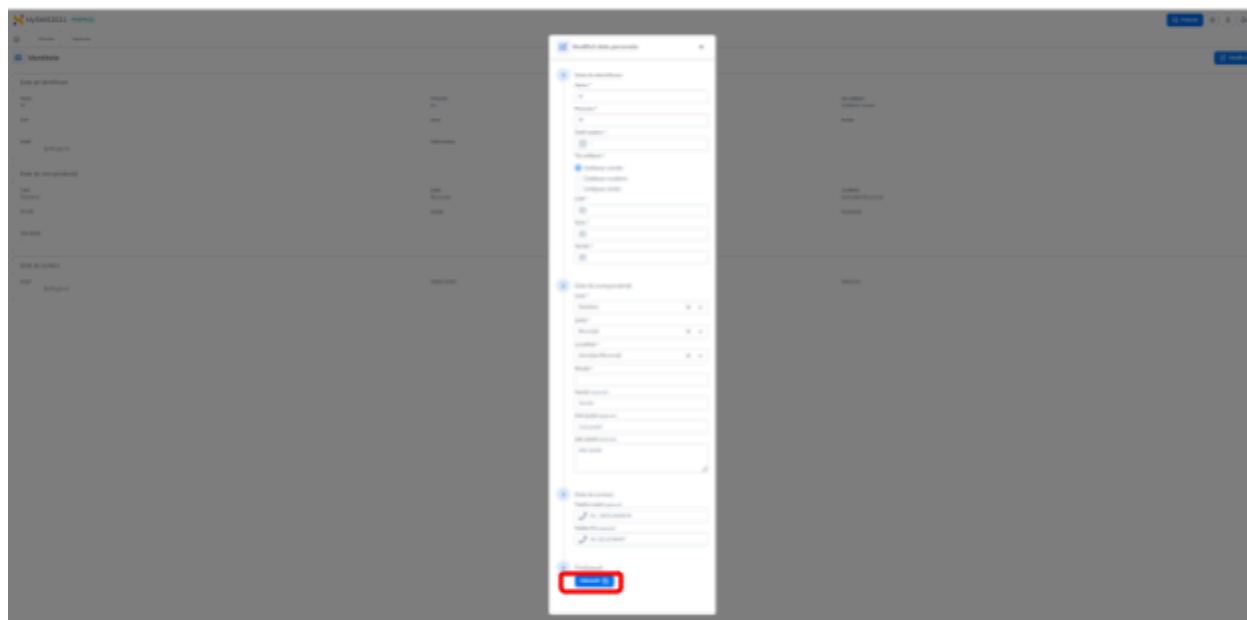
Date de identificare		
Nume	Prezenta	Tip entitate
Titlu	Titlu	Entitate romană
CNP	Sex	Număr
Email	Data nașterii	
@inf.gov.ro		

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		

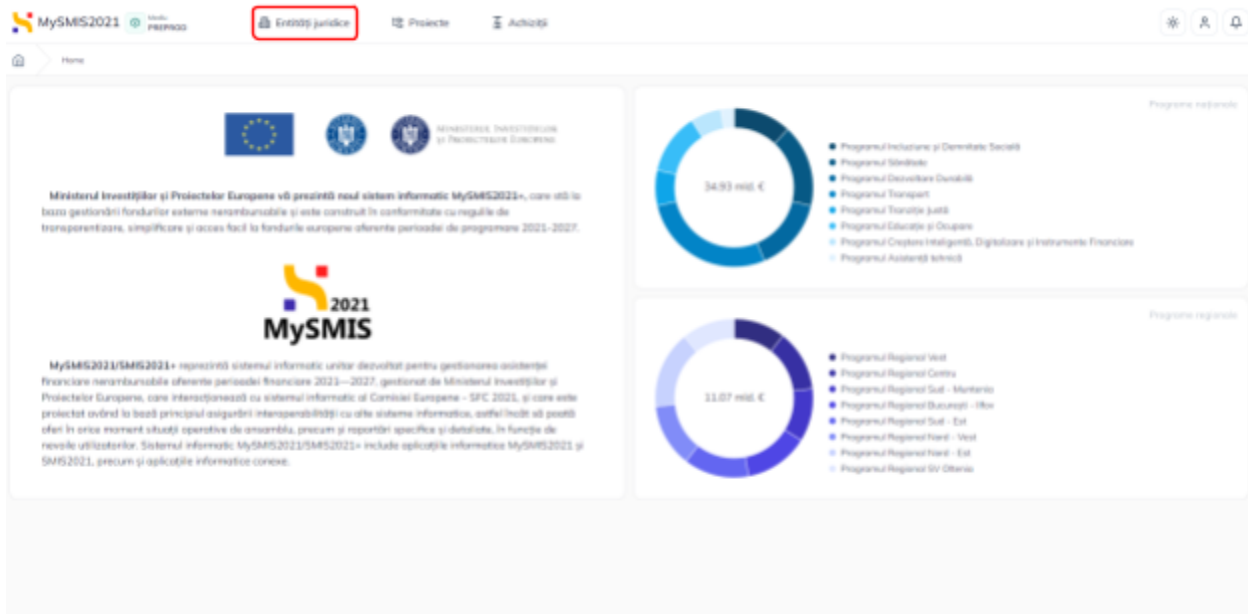
În fereastra pop-up se modifică informațiile și se confirmă modificarea prin acționarea butonului


Salvează



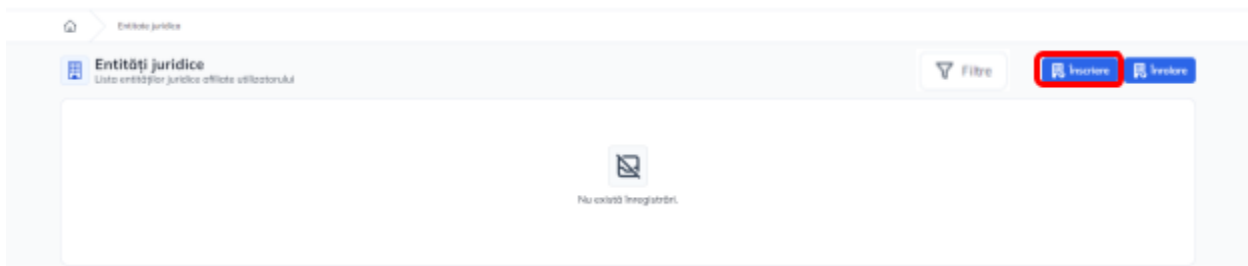
1.6. Înscriere entitate juridică



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  .

În cazul în care butonul nu este vizibil în interfață, este necesar parcurgerea pașilor pentru identificarea electronică (Secțiunea 1.4)



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  .



Denumire	S.R.L.	S.A.	Nr. înregistrare	Data înființare

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

1 Date de identificare;

2 Sediul social;



The screenshot shows the 'MySMIS2021' application interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Entități juridice', 'Proiecte', and 'Achiziții'. The main area displays the 'Înregistrare entitate juridică' (Legal Entity Registration) process. A modal window titled 'Înscrie entitate juridică' is open, showing the 'Sediu social' (Social Office) form. The form includes fields for 'Tip entitate juridică' (Legal Entity Type), 'Cauză CUI' (CUI), and various contact and identification details for the social office, such as 'Număr contabilitate', 'Cod poștal', 'Telefon', 'E-mail', and 'Pagină web'.

3


Reprezentant legal.


The screenshot shows the 'MySMIS2021' application interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Entități juridice', 'Proiecte', and 'Achiziții'. The main area displays the 'Înregistrare entitate juridică' (Legal Entity Registration) process. A modal window titled 'Înscrie entitate juridică' is open, showing the 'Reprezentant legal' (Legal Representative) form. The form includes fields for 'Funcție' (Function), 'Nume' (Name), 'Prenume' (Surname), 'CNP' (CNP), 'Data de naștere' (Date of Birth), 'Telefon suplimentar' (Additional Phone), 'E-mail suplimentar' (Additional Email), and 'Mecanism de semnare' (Signing Mechanism).

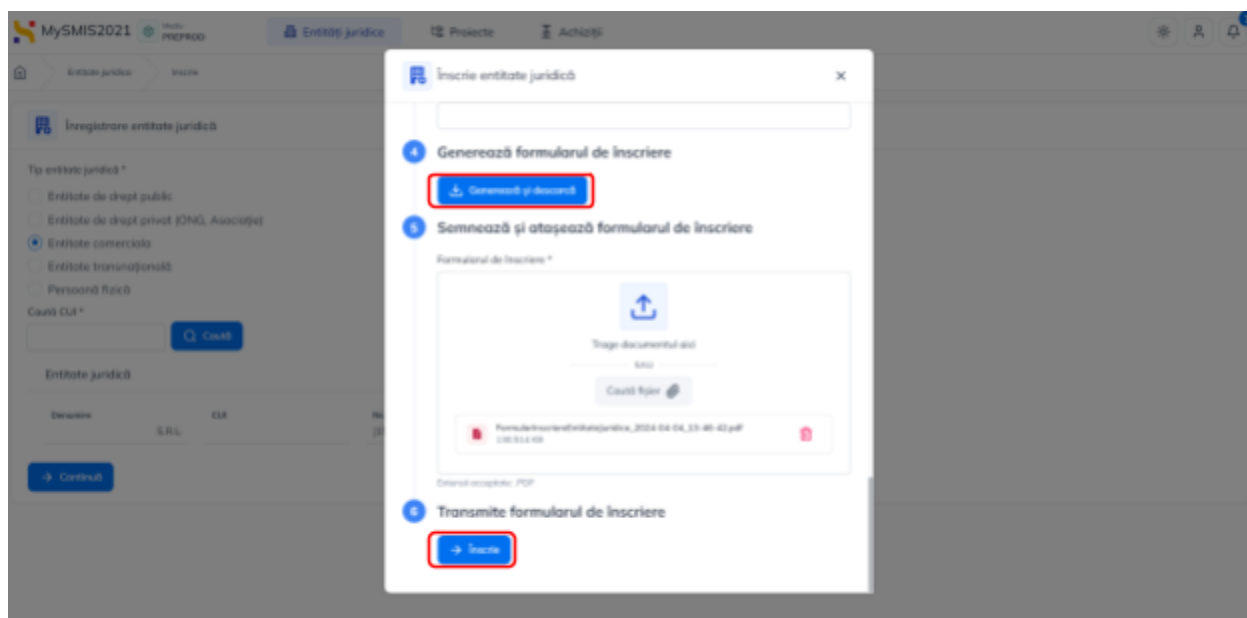
4

Se generează formularul de înscriere prin acționarea butonului [↓ Generează și descarcă](#) 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.



Cod identificare	Denumire	Tip	Departament	Ownership	Acțiuni
		Entitate de drept public	1	Proprietar	
		Entitate de drept privat	-	Invitat	

1.7. Modificare informații entitate juridică

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

Denumire	Tip entitate juridică	Rol	Acțiuni
FUNKEN EVENTS Cod identificare:	Entitate comercială Registru comerțului	Proprietar Către juridic: Reprezentant legal	
ENTITATE TESTARE AMPOD Cod identificare:	Entitate comercială Registru comerțului	Proprietar Către juridic: Reprezentant legal	
ENTITATE TEST IMPLEMENTARE Cod identificare:	Entitate comercială Registru comerțului	Proprietar Către juridic: Reprezentant legal	

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



The screenshot shows the 'Date de identificare' (Identification Data) section for the entity 'FUNKEN EVENTS'. The interface includes a left sidebar with navigation options like 'Date de identificare', 'Reprezentant legal', 'Sediu social', etc. The main content area displays a table with the following data:

Date de identificare			
Tip entitate	Titlu	Cod identificare	Cod țară
Entitate comercială	Proprietar		20252
Date de identificare			
Tip entitate	Cod identificare	Denumire	
Entitate comercială		FUNKEN EVENTS	
Nr. înregistrare	Registru	Organizație	
3	Registru comercial	Intreprindere mare	
Departament	Nr.	Înregistrat în scopuri de TVA	
-	Nu	Da	
Data înființare	Cod CAEN principal	Căutare juridică	
2	-	Reprezentant legal	
Cod țară			
709757			

1.8. Înrolare la o entitate juridică

Din meniul persoanei juridice, se accesează butonul



The screenshot shows the 'Entități juridice' (Legal Entities) list. The interface includes a left sidebar and a main content area with a table listing legal entities. The table has columns for 'Denumire', 'Tip entitate juridică', 'Titlu', and 'Acțiuni'. The 'Înrolare' button is highlighted in red.

Denumire	Tip entitate juridică	Titlu	Acțiuni
FUNKEN EVENTS Cod identificare:	Entitate comercială Registru comercial	Proprietar Căutare juridică: Reprezentant legal	
ENTITATE TESTARE AMPOD Cod identificare:	Entitate comercială Registru comercial	Proprietar Căutare juridică: Reprezentant legal	
ENTITATE TEST IMPLEMENTARE Cod identificare:	Entitate comercială Registru comercial	Proprietar Căutare juridică: Reprezentant legal	

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




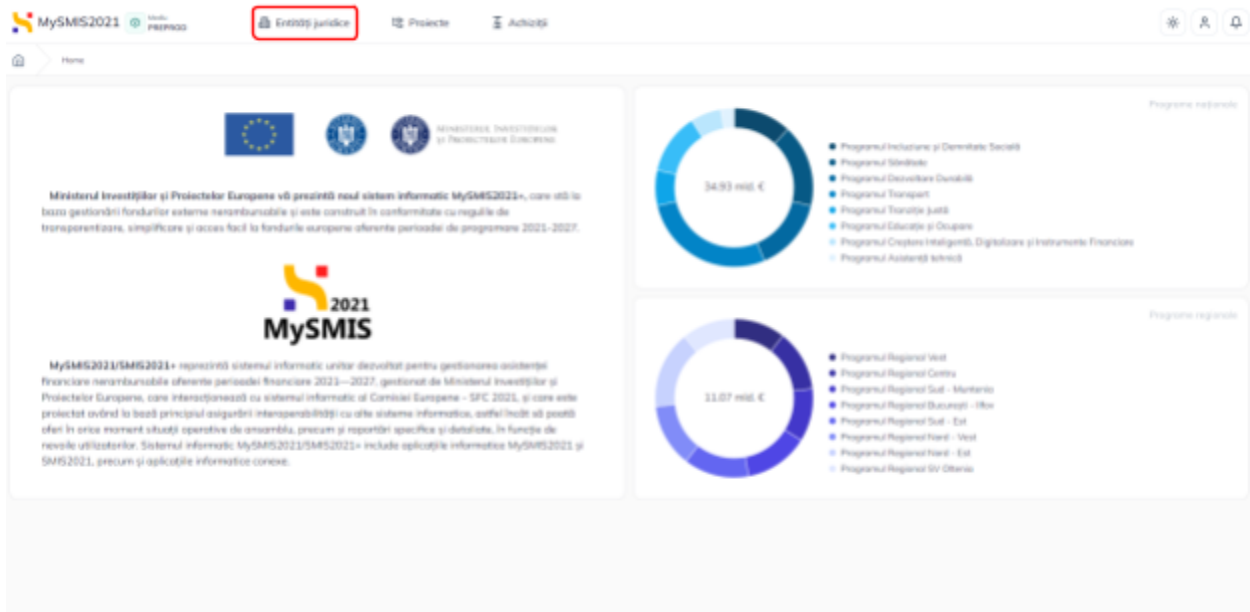


Entitate juridică	Data onorării	Data deciziei	Status
FI	15-09-2023 17:42	-	Crează
SI	21-02-2024 18:21	21-02-2024 18:22	Acceptată
SI	21-02-2024 12:44	21-02-2024 12:45	Acceptată
AI	06-12-2023 09:00	06-12-2023 09:02	Acceptată
AI	15-09-2023 14:30	15-09-2023 14:30	Acceptată
AI	15-09-2023 14:09	15-09-2023 14:30	Acceptată
AI	15-09-2023 14:09	15-09-2023 14:09	Respinșă

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 [→ Transmite](#).

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

Codul de înrolare se vizualizează din Entități juridice, acționarea butonului , secțiunea Date de identificare.





MySMIS2021 Admin: PR29000 Entități juridice Proiecte Achiziții 🔍 👤 🔔

Entități juridice

Entități juridice
Lista entităților juridice oficiale utilizatorului

🔍 Filtru 📄 📄 📄

Denumire	Tip entitate juridică	Rol	Acțiuni
	Entitate comercială Registrul comerțului	Proprietar Către entitate juridică: Reprezentant legal	🗑️
	Entitate comercială Registrul comerțului	Proprietar Către entitate juridică: Reprezentant legal	🗑️
	Entitate de drept privat Registrul asocierilor și fundațiilor	Proprietar Către entitate juridică: Reprezentant legal	🗑️
	Entitate de drept public Registrul autorităților publice	Proprietar Către entitate juridică: Reprezentant legal	🗑️
	Entitate comercială Registrul comerțului	Proprietar Către entitate juridică: Reprezentant legal	🗑️
	Entitate de drept public Registrul autorităților publice	Proprietar Către entitate juridică: Reprezentant legal	🗑️
	Entitate de drept public Registrul autorităților publice	Proprietar Către entitate juridică: Reprezentant legal	🗑️
	Entitate de drept public Registrul autorităților publice	Invitat Către entitate juridică: -	🗑️
	Entitate de drept public Registrul autorităților publice	Invitat Către entitate juridică: -	🗑️

Entități juridice PRO TIP URL Data generale Identificare

Data generale

Data de identificare

- Reprezentant legal
- Sociu social
- Structură grup

Data financiară

- Conturi bancare
- Execuții financiare

Finanțări

- Asistență acordată anterior
- Asistență solicitată
- Ajutoare de stat
- Bibliotecă documente

Solicitări

- Solicitări
- Încalzire
- Intaric

Tip entitate: Entitate comercială

Rol: Proprietar

Cod identificare: 358623

Data de identificare: 200023

Modifică

Data de identificare

Tip entitate	Cod identificare	Denumire
Entitate comercială		

Nr. înregistrare: -

Registru: Registrul comerțului

Organizație: Întreprindere mijlocie

Departament: -

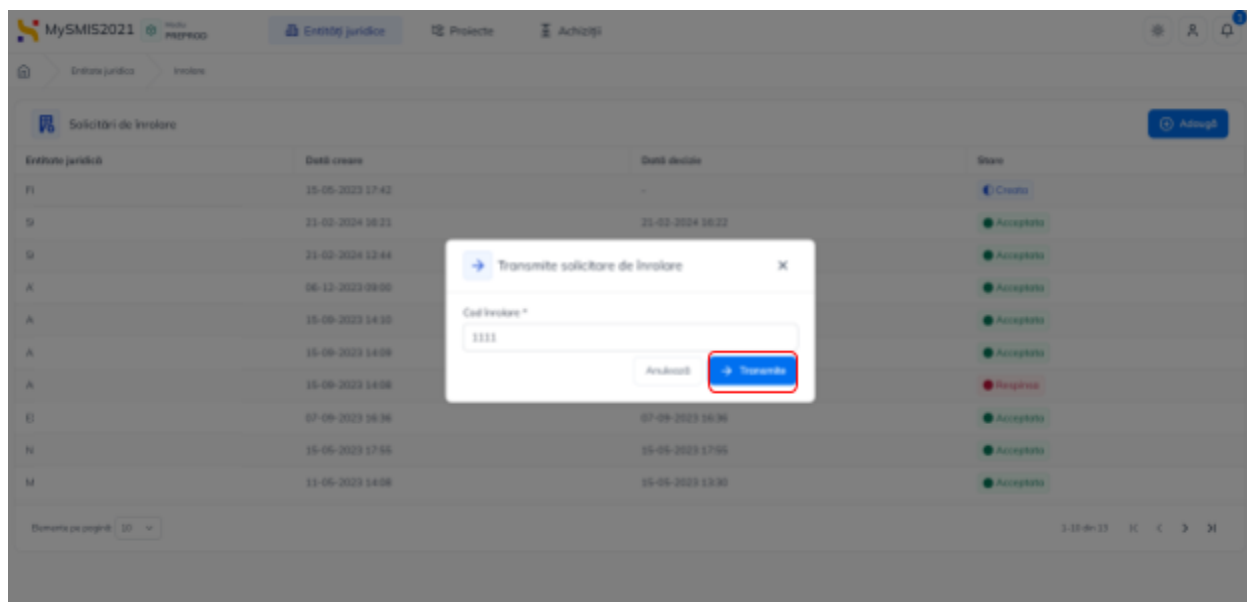
Județ: Cluj

Înregistrat în raport de Taxă: Da

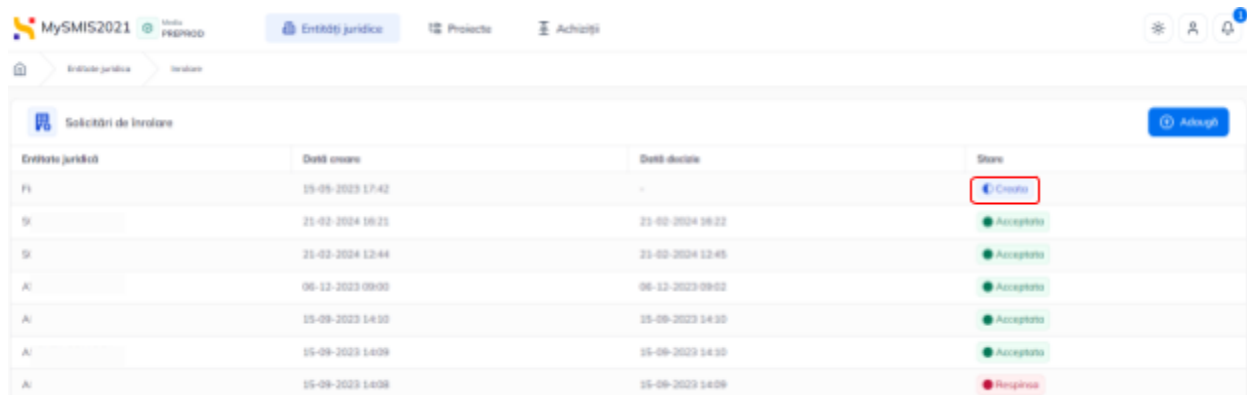
Data înființare: 20-05-1993

Cod CAD principal: -

Către entitate juridică: Reprezentant legal



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**.




MySMIS2021 MySMIS2021

Entități juridice Proiecte Achiziții

Solicitări de înscriere

Entitate juridică	Data oraș	Data decizie	Stare
FI	15-09-2023 17:42	-	Creare
SI	21-02-2024 16:21	21-02-2024 16:22	Acceptata
SI	21-02-2024 12:44	21-02-2024 12:45	Acceptata
AI	06-12-2023 09:00	06-12-2023 09:00	Acceptata
AI	15-09-2023 14:30	15-09-2023 14:30	Acceptata
AI	15-09-2023 14:09	15-09-2023 14:30	Acceptata
AI	15-09-2023 14:08	15-09-2023 14:09	Respingea

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











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

MySMIS2021 MySMIS2021

Entități juridice Proiecte Achiziții

Entități juridice

Lista entităților juridice afiliate utilizatorului

Denumire	Tip entitate juridică	Rol	Acțiuni
FUNKIN EVENTS Cod identificare: /	Entitate comercială Registral comerțului	Proprietar Căutare juridică Registrant legal	
ENTITATE TESTARE AMPDD Cod identificare: /	Entitate comercială Registral comerțului	Proprietar Căutare juridică Registrant legal	
ENTITATE TEST IMPLEMENTARE Cod identificare: /	Entitate comercială Registral comerțului	Proprietar Căutare juridică Registrant legal	
ECR - test stare / Departament 1 Cod identificare: /	Entitate de drept public Registral autorităților publice	Proprietar Căutare juridică Registrant legal	
ENTITATE TEST Cod identificare: /	Entitate transnațională Entitate transnațională	Proprietar Căutare juridică Registrant legal	
TRANSNATIONALA Cod identificare: /	Entitate transnațională Entitate transnațională	Proprietar Căutare juridică Registrant legal	
NIS M. Minilo Cod identificare: 276524452045	Personă fizică Registral pentru evidența populației	Proprietar Căutare juridică Registrant legal	
PSMARIA TESTARE / Departament 1 Cod identificare: /	Entitate de drept public Registral autorităților publice	Proprietar Căutare juridică Registrant legal	
DM S.R.L. / 12 Cod identificare: /	Entitate de drept public Registral autorităților publice	Proprietar Căutare juridică Registrant legal	
I ACTUAL SRL Cod identificare: /	Entitate de drept public Registral autorităților și fundațiilor	Proprietar Căutare juridică Registrant legal	

Elemente pe pagină: 10

3:10:44 14

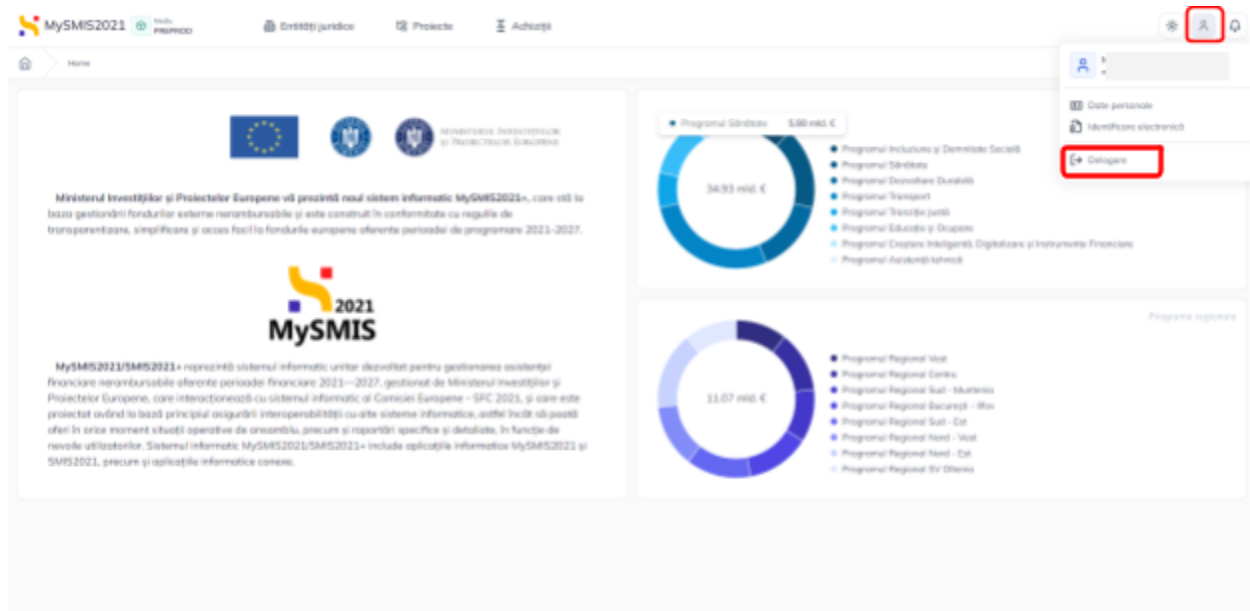


1.9. Delogare

Delogarea din aplicație se face automat la 15 minute de inactivitate

sau



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

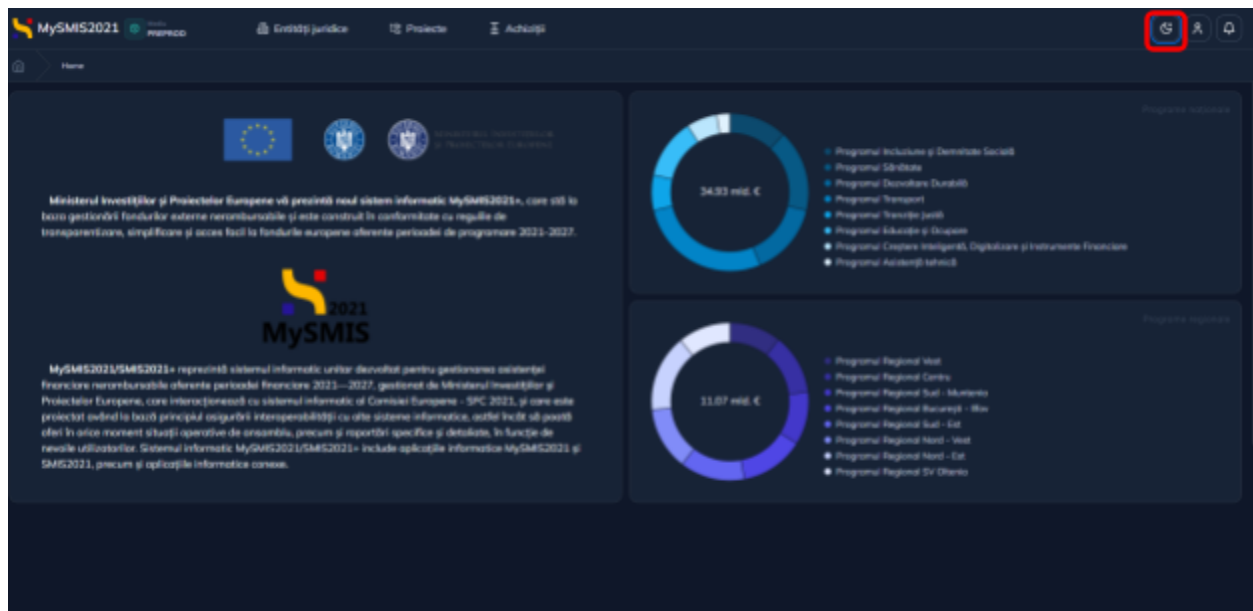




1.10. Dark mode

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 .



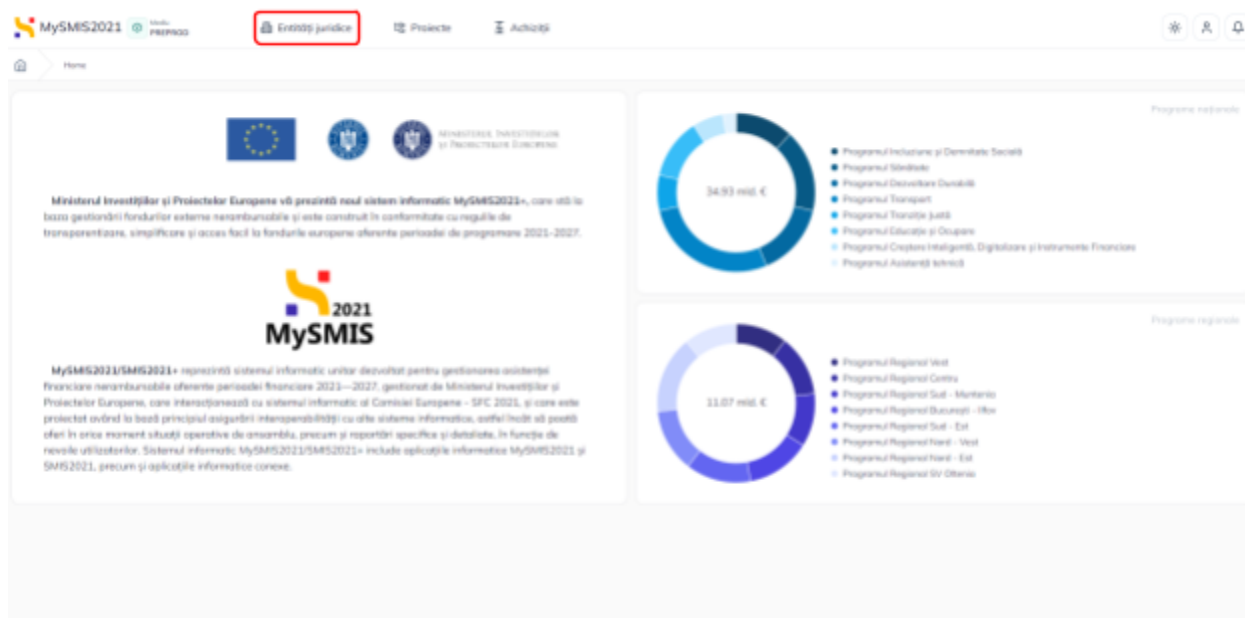
Secțiunea 2 - Meniu entitate juridică

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 shows the MySMIS2021 interface with the 'Entități juridice' section active. The table below is a reproduction of the data visible in the application.

Denumire	Tip entitate juridică	Rol	Acțiuni
FUNKEN EVENTS Cod identificare:	Entitate comercială Registru comercial	Proprietar Către juridic/ Reprezentant legal	
ENTITATE TESTARE AMPDD Cod identificare:	Entitate comercială Registru comercial	Proprietar Către juridic/ Reprezentant legal	
ENTITATE TEST IMPLEMENTARE Cod identificare:	Entitate comercială Registru comercial	Proprietar Către juridic/ Reprezentant legal	

Notă:

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

Acțiuni 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/împuțernicitul 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.

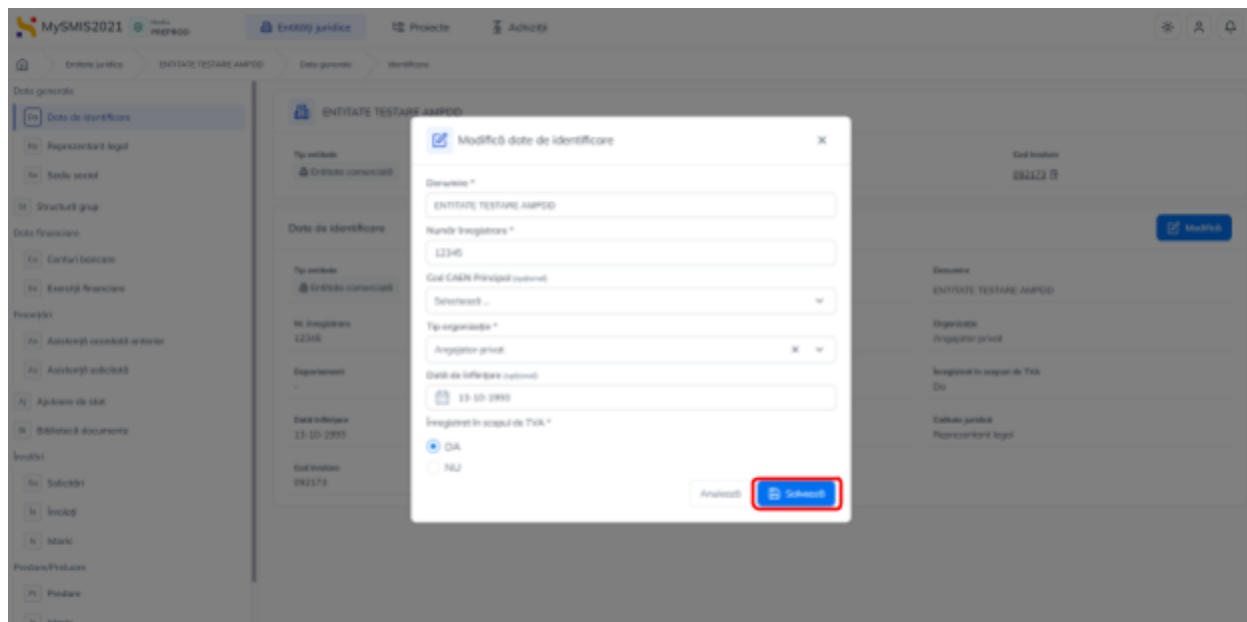


The screenshot shows the MySMIS2021 application interface. The main content area displays the details for an entity named 'ENTITATE TESTARE AMPDD'. The 'Date de identificare' section is highlighted with a red box. A 'Modifică' button is also highlighted with a red box. The interface includes a sidebar with navigation options and a top navigation bar.

Tip entitate	Nuț	Cod identificare	Cod înrolare
Entitate comercială	Proprietar		882272

Date de identificare		
Tip entitate	Cod identificare	Denumire
Entitate comercială		ENTITATE TESTARE AMPDD
Nr. înregistrare	Registru	Organizație
12545	Registru comercial	Asociație privată
Departament	Adm.	Înregistrat în scopul de TVA
-	NU	DA
Data înființării	Cod CAEN principal	Categoria juridică
13-10-1993	-	Reprezentant legal
Cod înrolare		
092173		

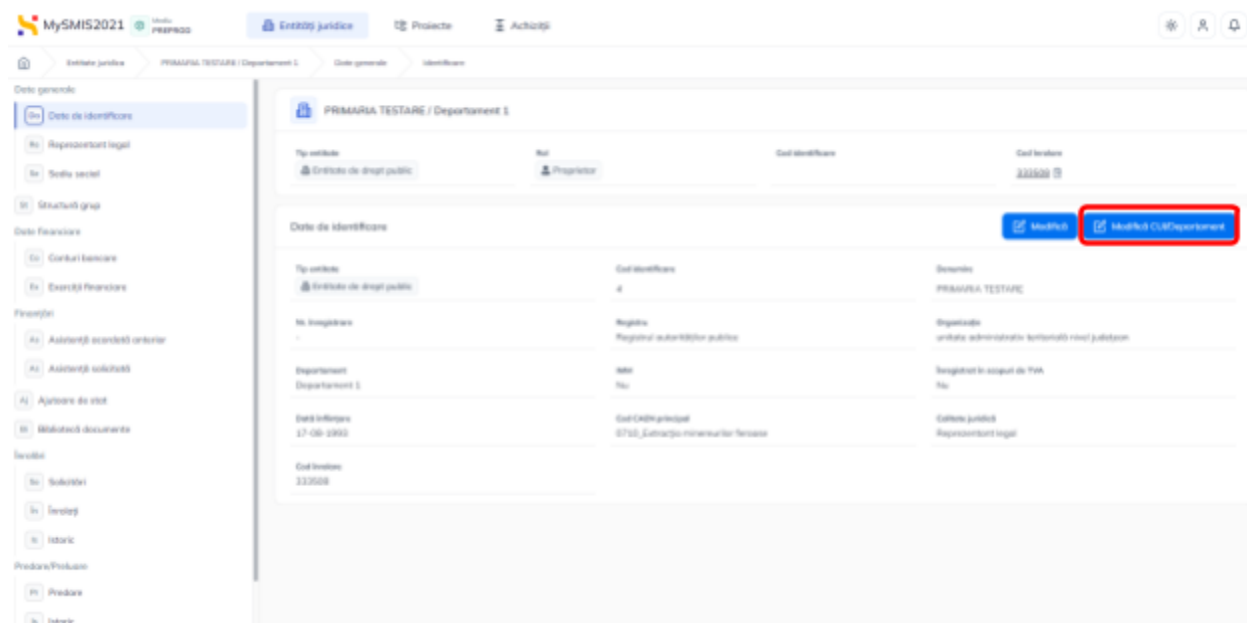
După acționarea butonului  **Modifică**, aplicația va afișa fereastra pop-up **Modifică date generale** în care utilizatorul modifică informațiile introduse la înscrierea entității în sistem, mai puțin informațiile din câmpurile: *Cod identificare, Registru, Departament, Calitatea juridică, Cod înrolare*.



Confirmarea acțiunii se realizează prin acționarea butonului





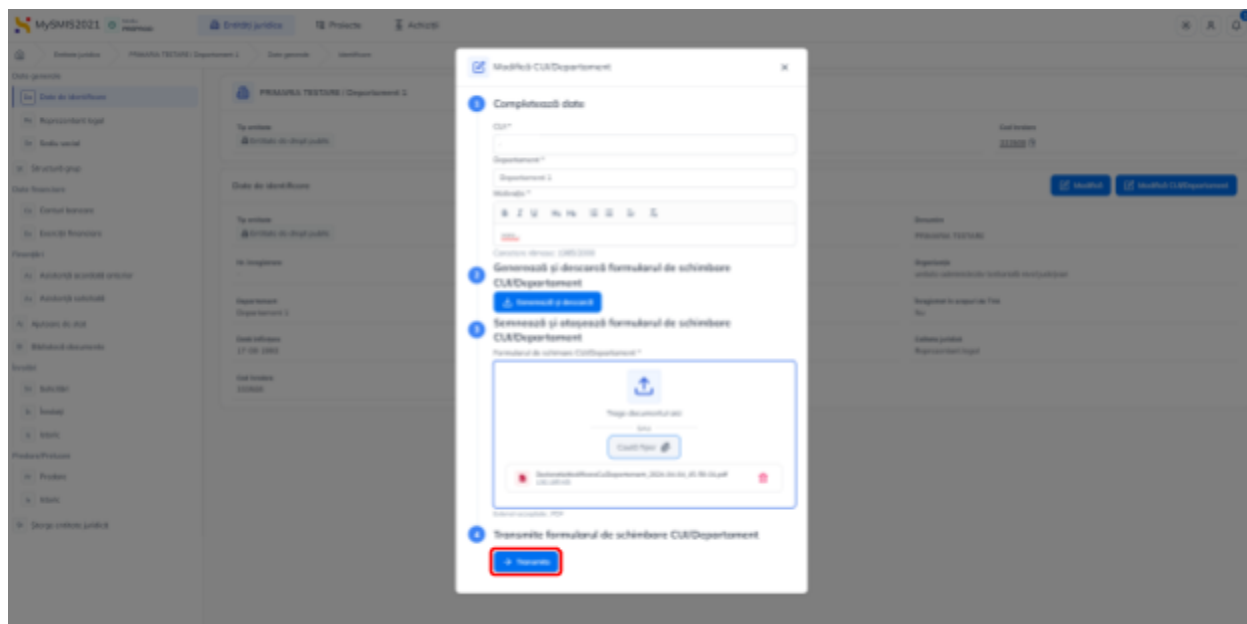
În cazul unei entități de drept public, în această secțiune este vizibil și butonul





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).

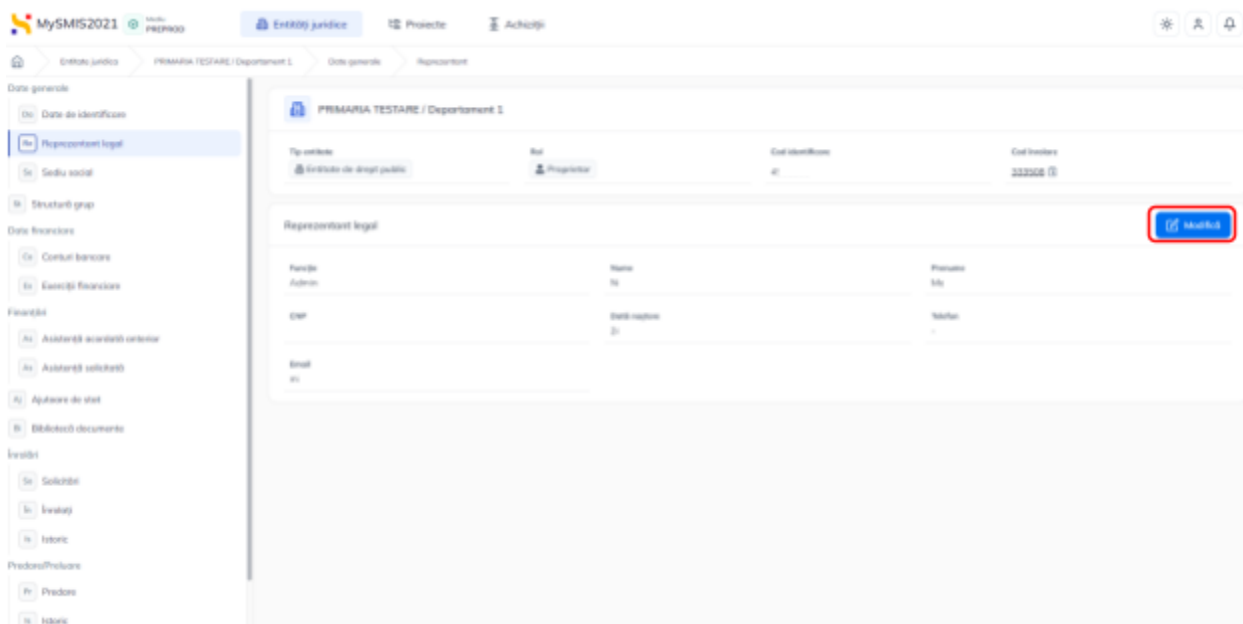


2.1.2. Reprezentant legal

Această interfață afișează informațiile despre reprezentantul legal al entității juridice.

Acestea se modifică prin acționarea butonului

 **Modifică**

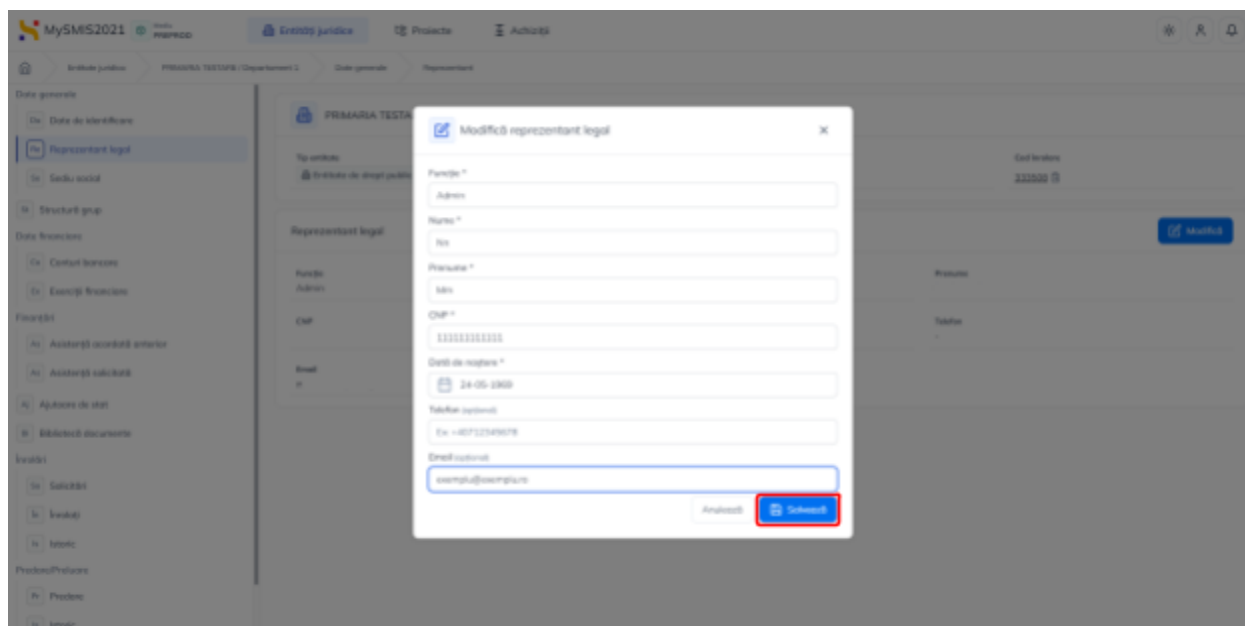


The screenshot shows the MySMIS2021 application interface. The top navigation bar includes 'MySMIS2021', 'PRIMARIA TESTARE / Departament 1', and 'Reprezentant'. The sidebar on the left contains various menu items such as 'Date de identificare', 'Sediu social', 'Date financiare', and 'Inventar'. The main content area displays the 'Reprezentant legal' section for 'PRIMARIA TESTARE / Departament 1'. It includes a table with columns for 'Tip entitate', 'Nume', 'Cod identificare', and 'Cod financiar'. Below this, there is a table for 'Reprezentant legal' with columns for 'Funcție', 'Nume', 'Prezenta', 'CNP', 'Data nașterii', 'Natura', and 'Email'. A red box highlights the 'Modifică' button in the top right corner of the table.

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

Confirmarea acțiunii se realizează prin acționarea butonului

 **Salvează**

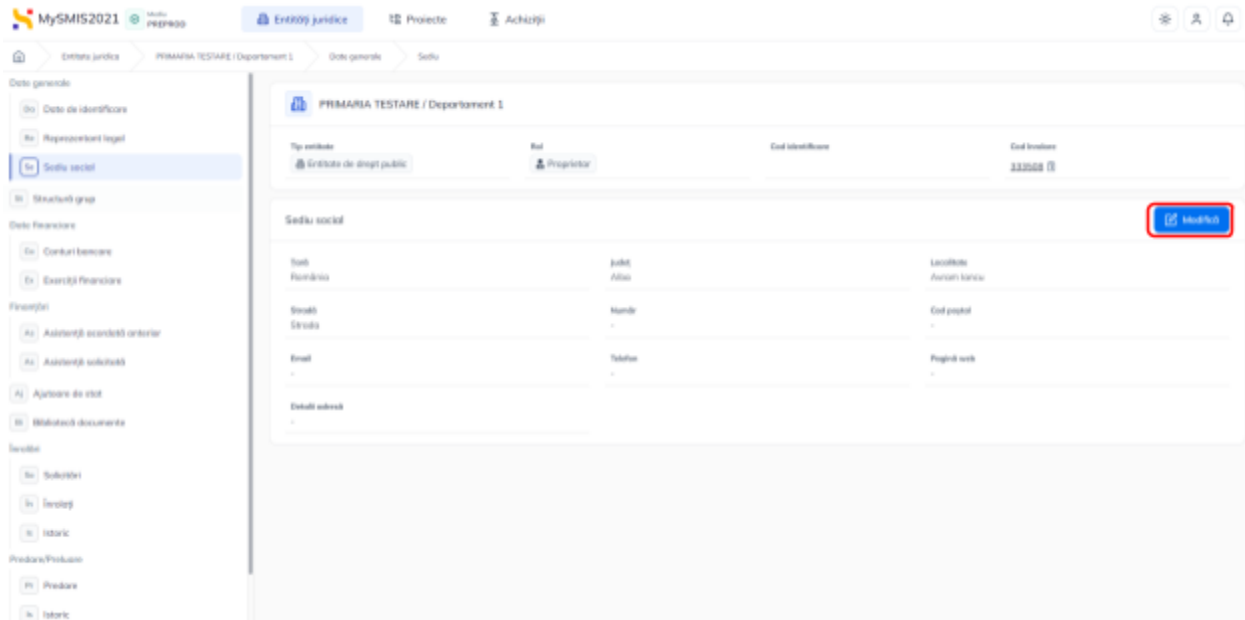



2.1.3. Sediul social

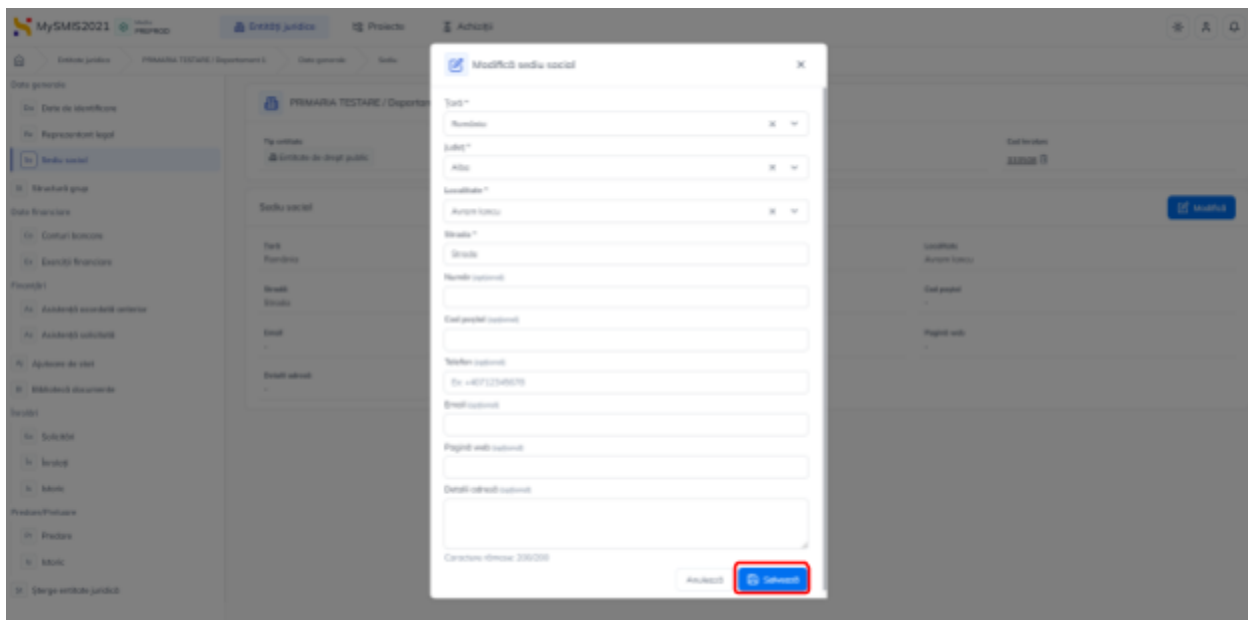
Această interfață afișează informațiile despre sediul social al entității juridice.

Acestea se modifică prin acționarea butonului






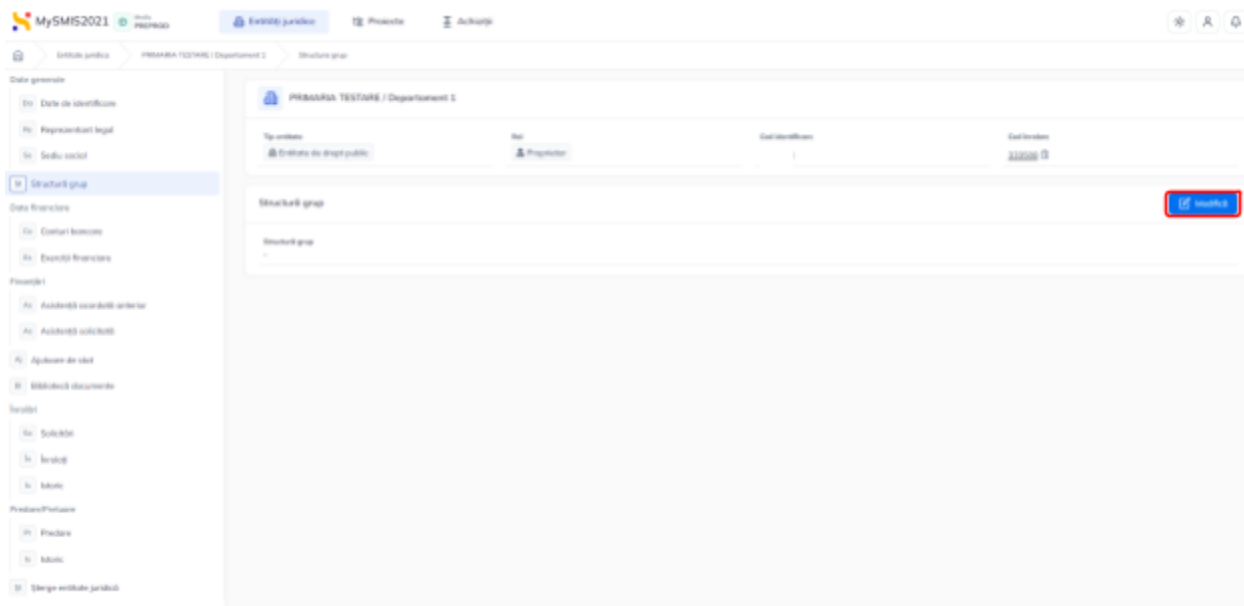
Aplicația deschide fereastra pop-up pentru modificarea sediului social. Confirmarea acțiunii se realizează prin acționarea butonului .





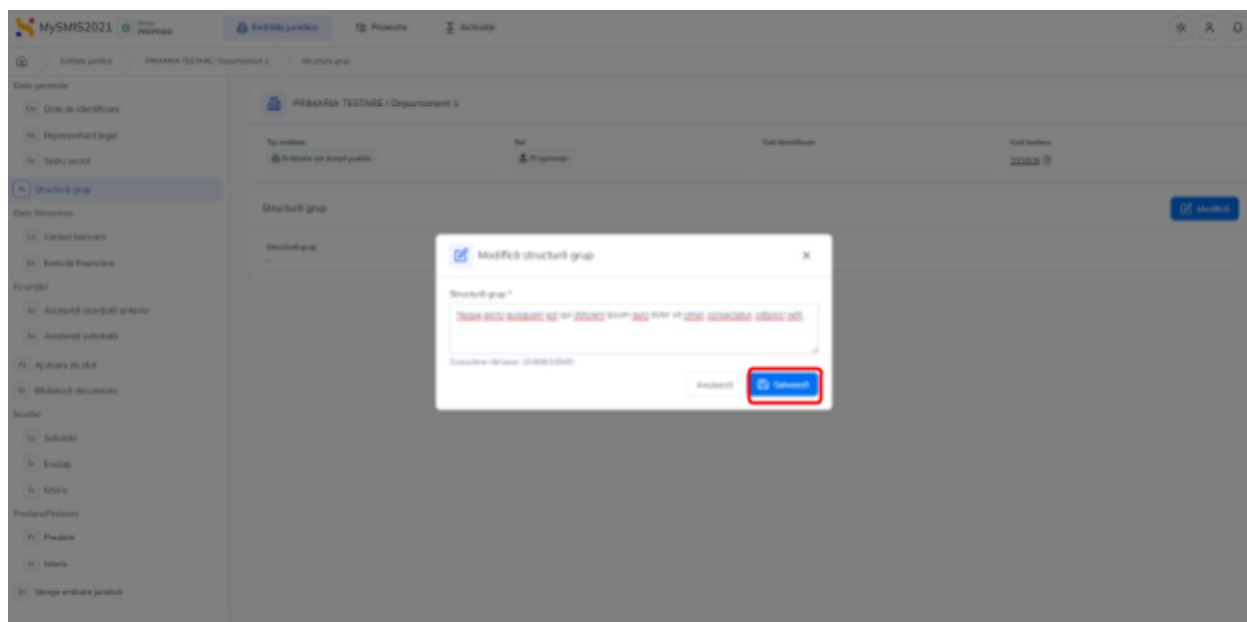
2.2. STRUCTURĂ GRUP

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 .

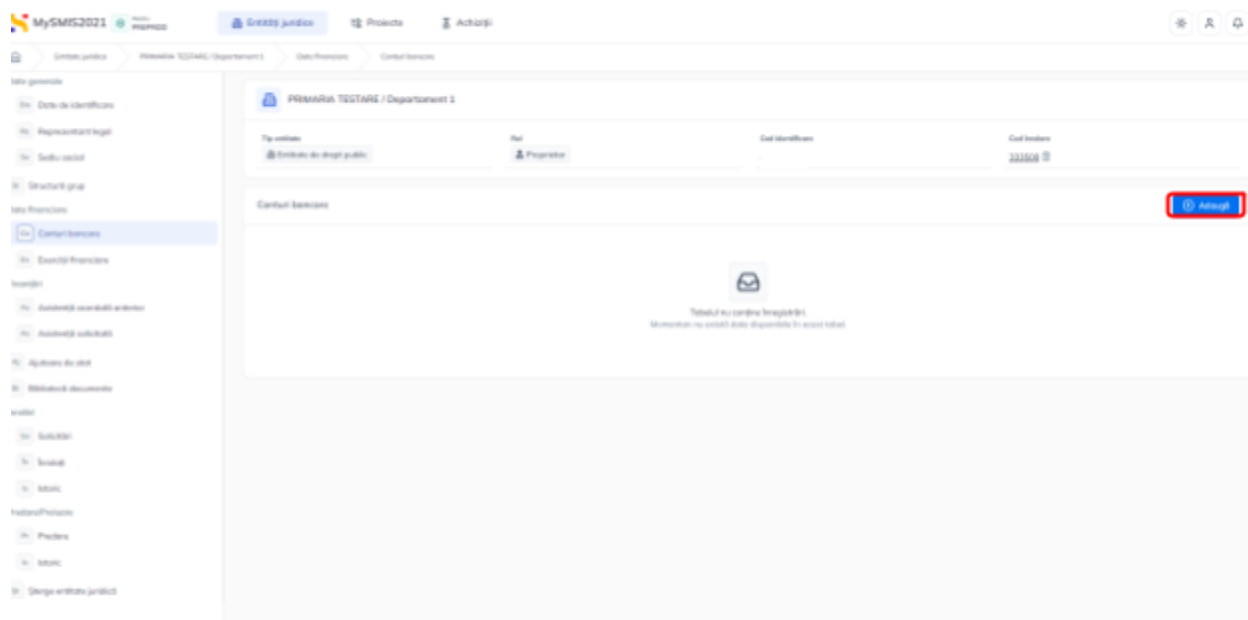



* maximum 10500 caractere

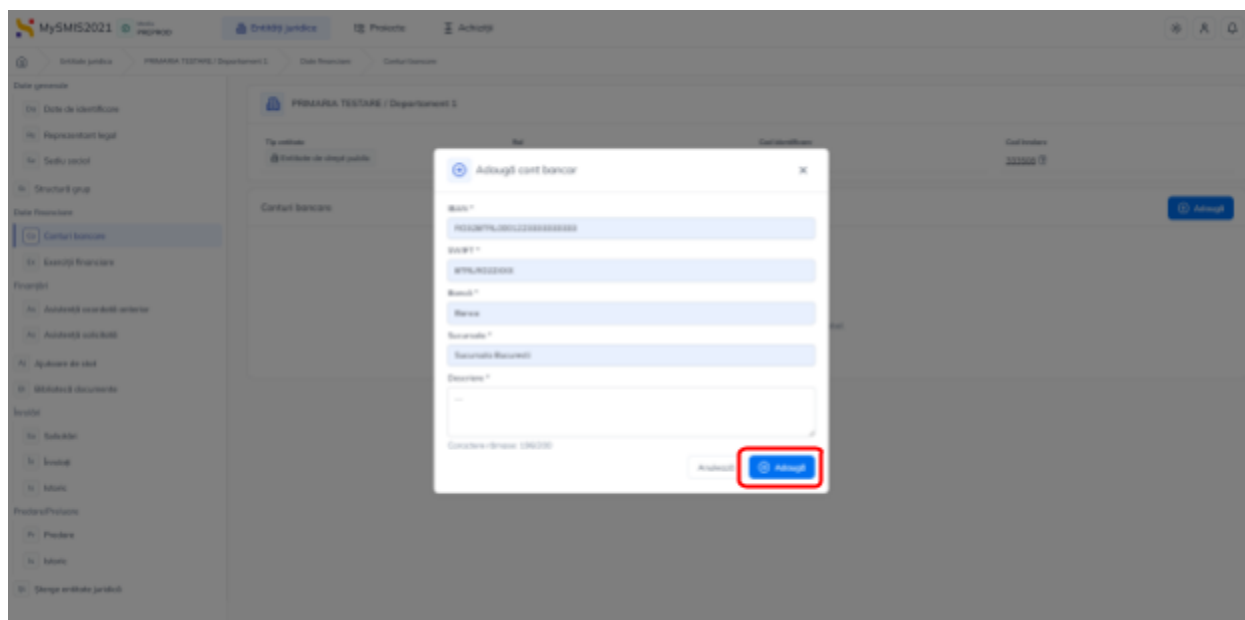
2.3. DATE FINANCIARE

2.3.1. Conturi bancare

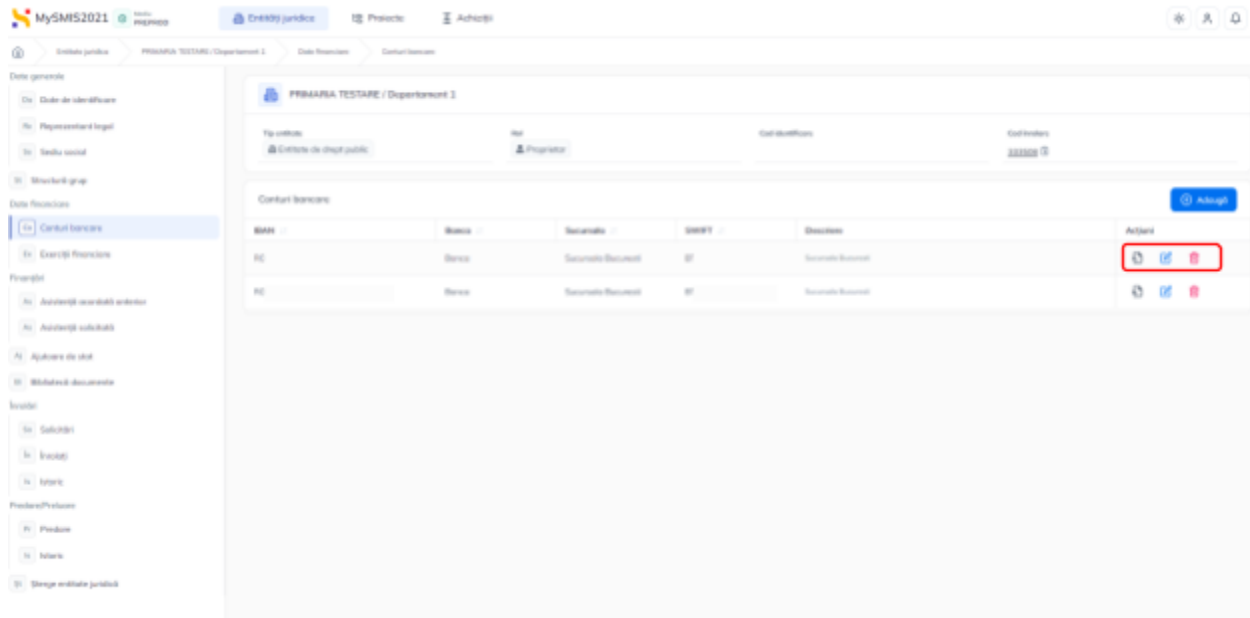
Această interfață afișează conturile entității juridice. Informațiile se adaugă prin acționarea butonului .



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 .




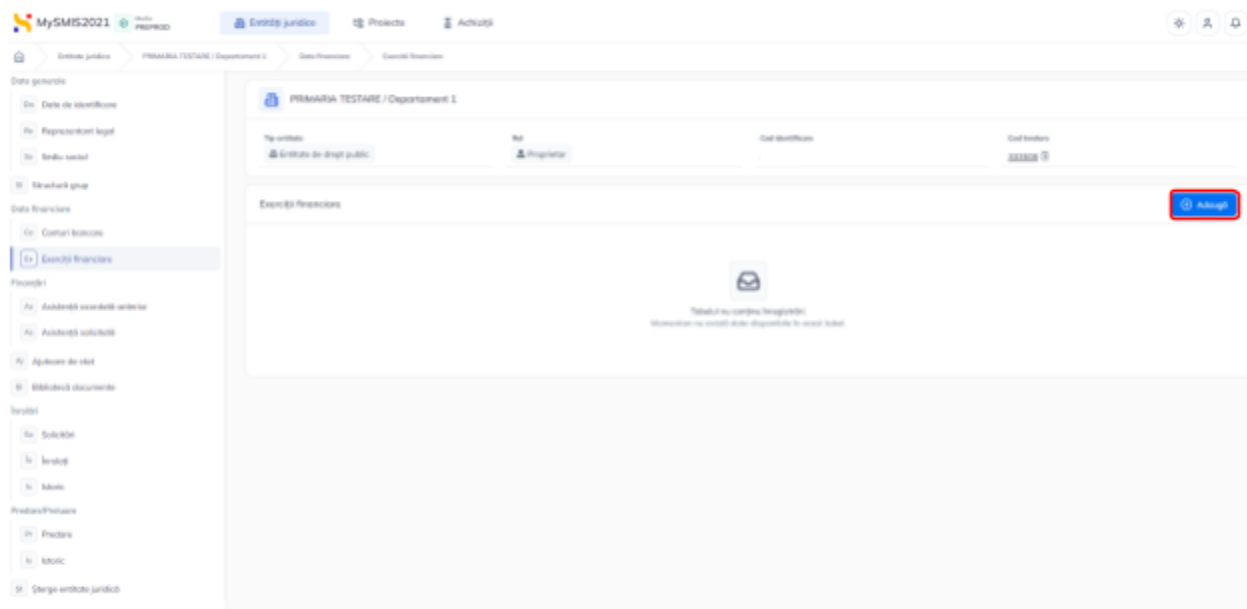
Șterge


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

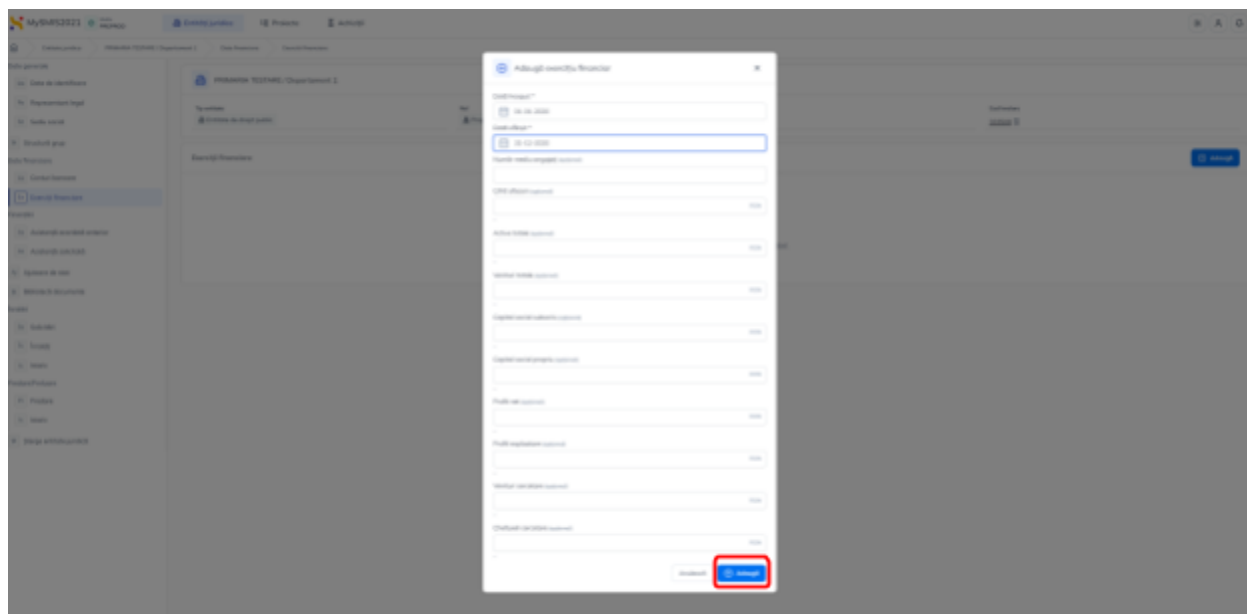
Confirmarea acțiunii se realizează prin acționarea butonului .

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.

The screenshot shows the MySMIS2021 application interface. The main content area displays a table of financial exercises for the entity 'PRIMĂRIA TESTURE'. The table has columns for 'Data început', 'Data sfârșit', 'Numele activității', 'Cămin activat', 'Activitate', 'Măsură totală', and 'Acțiune'. Two rows of data are visible, with the first row having a red box around its action icons (edit, delete, etc.).

Data început	Data sfârșit	Numele activității	Cămin activat	Activitate	Măsură totală	Acțiune
01-01-2020	31-12-2020	00	00000-07000 RON	000-000-000 RON	000-000-000 RON	[Edit] [Delete] [Refresh]
01-01-2020	31-12-2020	00	00000-00000 RON	000-000-000 RON	00-000-000 RON	[Edit] [Delete] [Refresh]

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



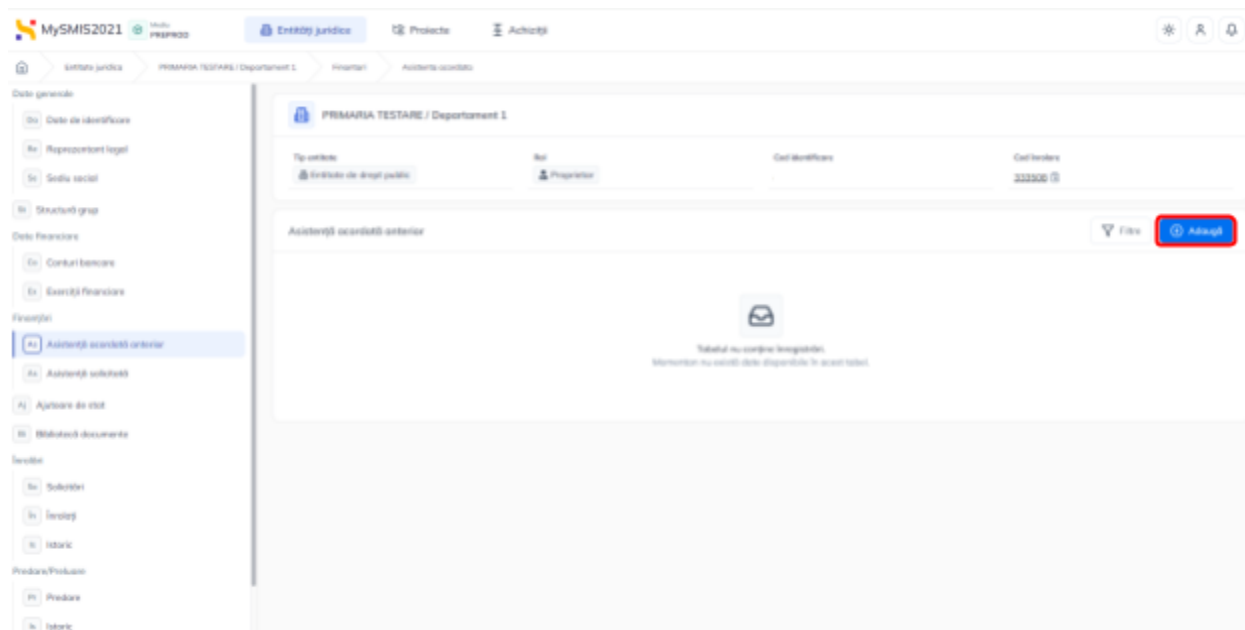


2.4. FINANȚĂRI

2.4.1. Asistență acordată anterior

Această interfață afișează informațiile despre asistența acordată anterior entității juridice.

Informațiile se adaugă prin acționarea butonului  Adaugă .



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

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



Adaugă activități acordată anterior

1 Date de identificare (opțional)

Cod SMIS activitate

Titlu

Nume/Președintele comitetului

Statul proiect activitate

Statul activitate

Entitatea responsabilă activitate

Statul activitate

2 Date bugetare (opțional)

Moneda activitate

Măsură înaltă prioritar activitate

Categoriile activitate

Categoriile activitate

Salvează

Adaugă activități acordată anterior

Numele beneficiarului activitate

1 Datele proiect

Descrierea activitate

Cantitatea activitate

Rezultate activitate

Cantitatea activitate

Actualizări bugetare activitate

2 Măsură egalitar de vârstă (opțional)

Statul egalitar de vârstă

Cantitatea egalitar de vârstă activitate

Cantitatea egalitar de vârstă activitate

Nume activitate

Activitate

Salvează

Măsură egalitar de vârstă

Statul egalitar de vârstă

Cantitatea egalitar de vârstă activitate

3 Tranziție formală

Salvează



Informațiile introduse sunt afișate sub formă de listă.

Proiect	Număr înregistrări primit	Data început	Data sfârșit	Sursa finanțării	Statut	Acțiuni
Proiect test 2 Curtea	125	01-01-2022	31-12-2022	Sursa Europeană de Investiții	-	
Proiect test 4 Curtea	125	01-01-2022	31-12-2022	Unicorn European	-	

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



Șterge

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


Confirmarea acțiunii se realizează prin acționarea butonului

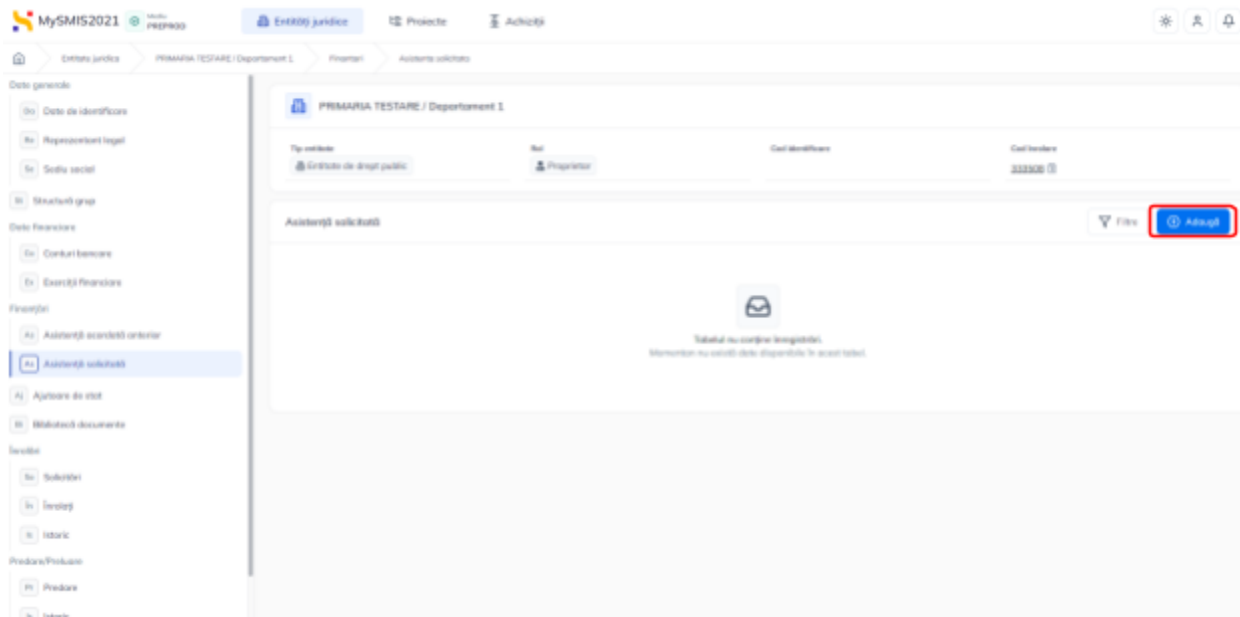




2.4.2. Asistență solicitată

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.



Asistență solicitată

1. Date de identificare cabinet

2. Date sugerare aplicant

3. Detalii proiect

Salvare

Informațiile introduse sunt afișate sub formă de listă.

MySMIS2021

PRIMĂRIA TESTARE / Departament 1

Asistență solicitată

Titlu	Număr înregistrare solicitare	Data depunere	Estimare investiție	Buget proiect	Valoare totală proiect	Acțiune
Proiect test 2	126	05-04-2022	Serviciu Equipament de Investiții	223.344.000,00 RON	2.233.645.500,00 RON	[Icone de acțiune]
Proiect test 1	123	07-04-2022	Uniceuro Europeana	12.345.678,00 RON	123.456.789,00 RON	[Icone de acțiune]

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

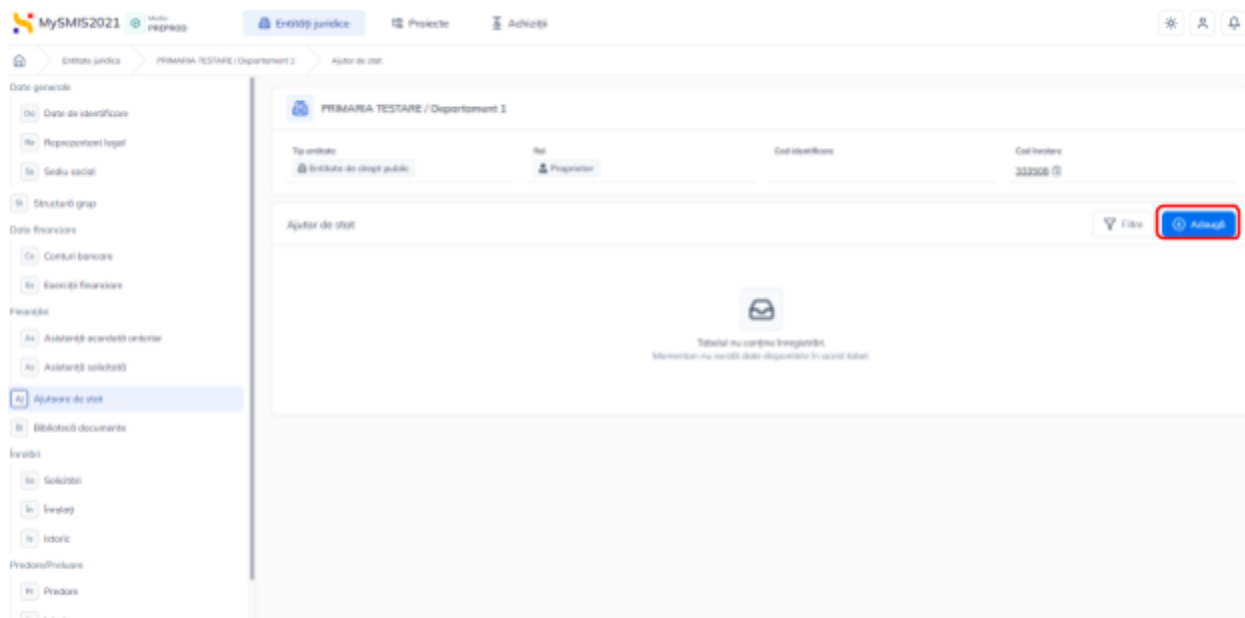
La acționarea butonului, aplicația va afișa fereastra pop-up pentru confirmarea acțiunii.

Confirmarea acțiunii se realizează prin acționarea butonului .

2.5. AJUTOARE DE STAT

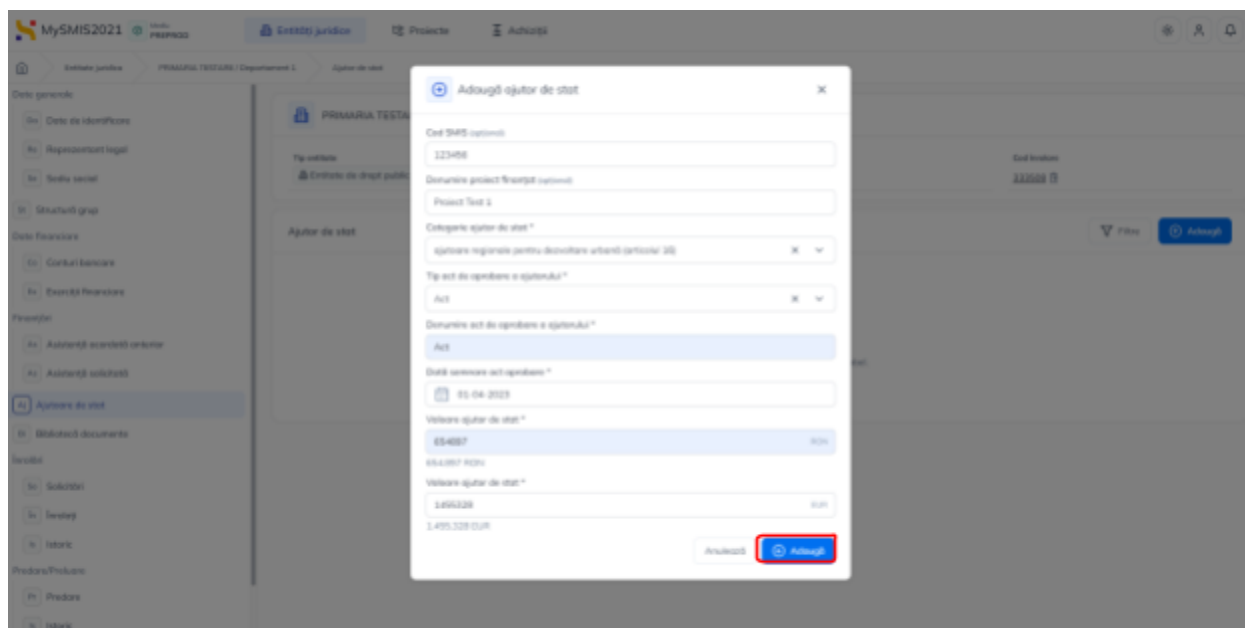
Această interfață afișează informațiile despre asistența solicitată de către entitatea juridică.

Informațiile se adaugă prin acționarea butonului .

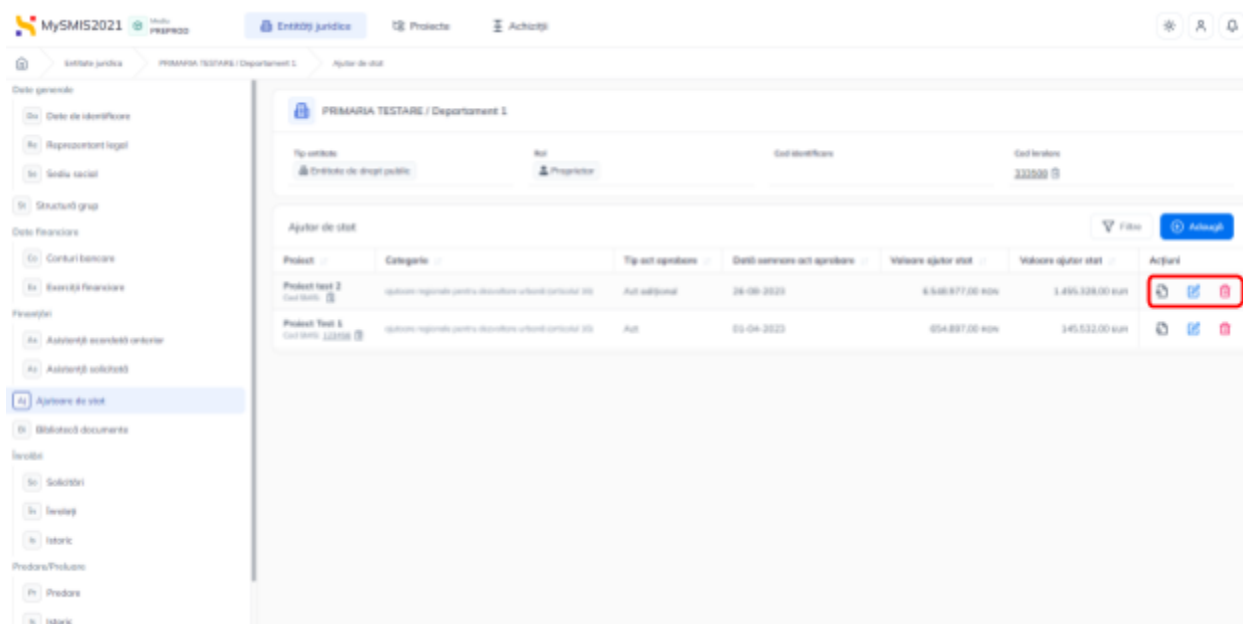


Aplicația afișează fereastra pop-up pentru adăugarea informațiilor cu privire la ajutorul de stat.

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



Informațiile introduse sunt afișate sub formă de listă.



Pentru fiecare înregistrare se pot realiza următoarele acțiuni:



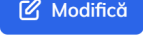
Vizualizează

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.

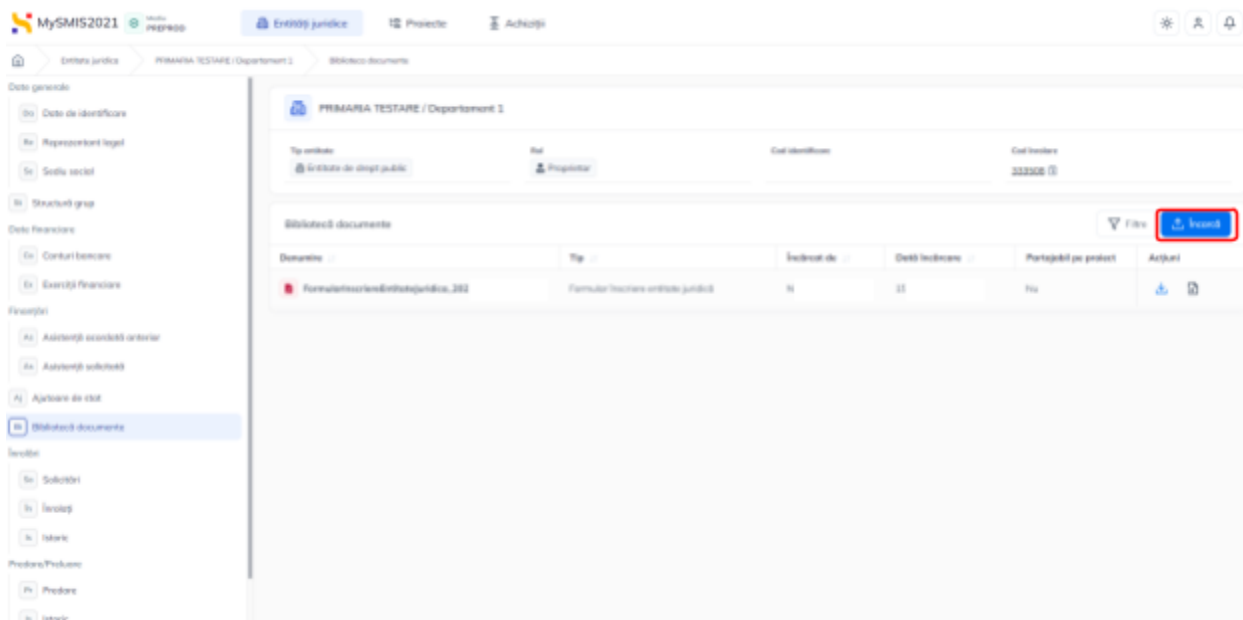
Confirmarea acțiunii se realizează prin acționarea butonului .




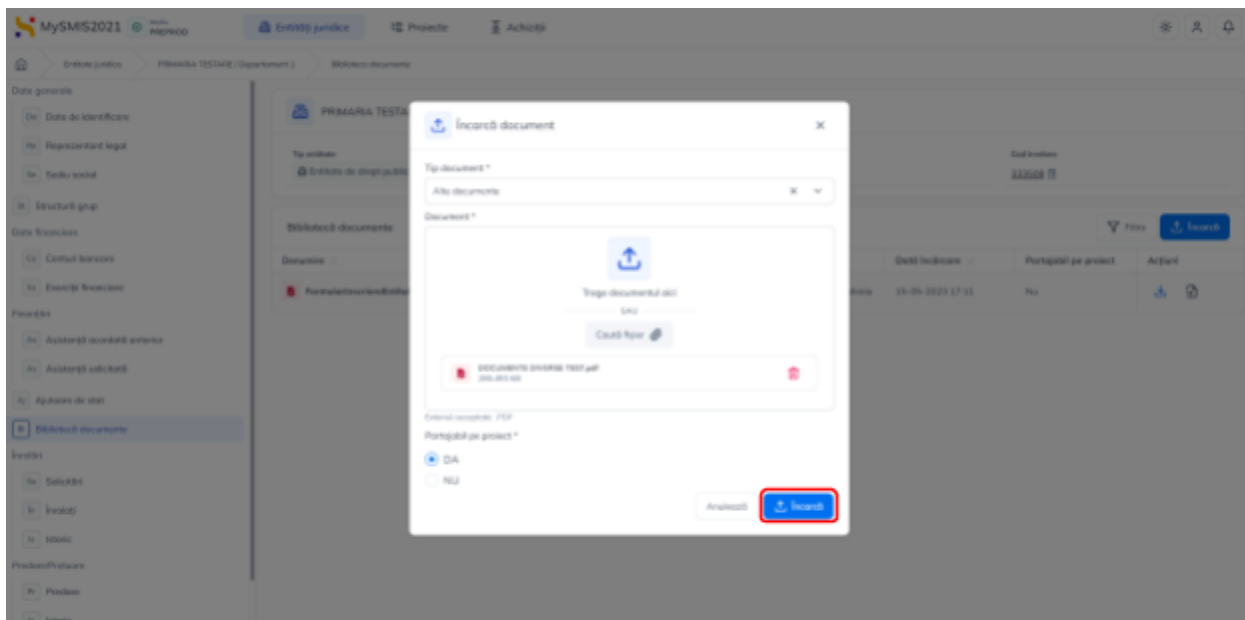
2.6. BIBLIOTECĂ DOCUMENTE

În această secțiune se vizualizează/încarcă documentele specifice entității.

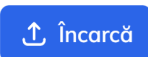
Documentele se încarcă în interfață prin acționarea butonului  .



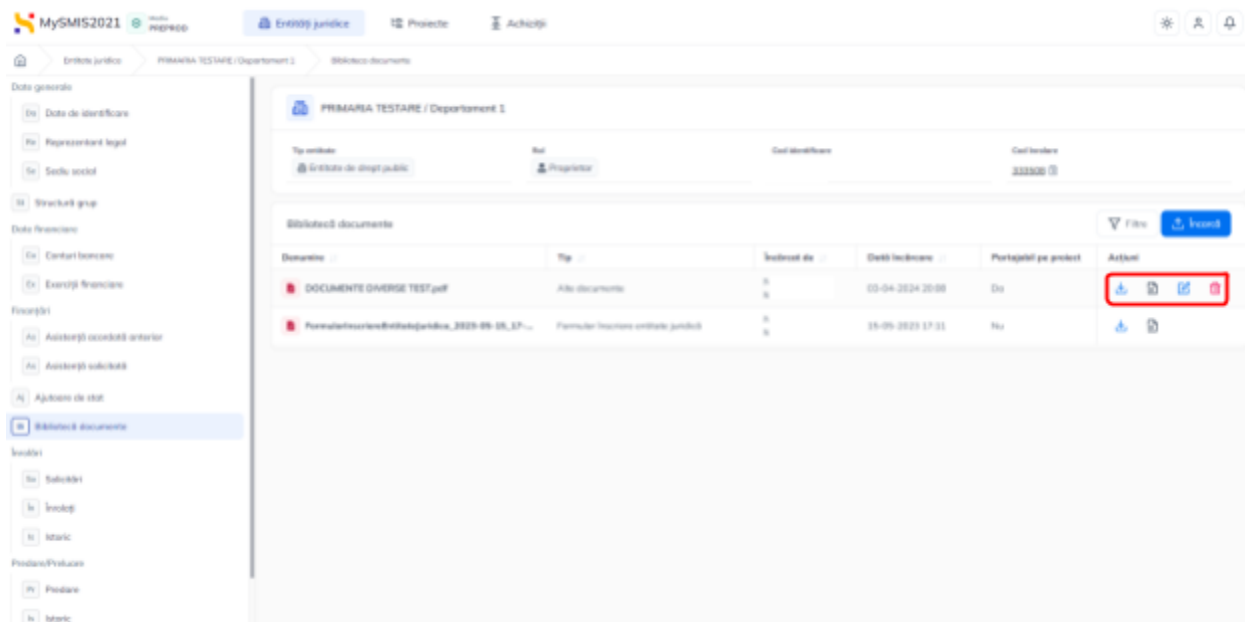
Aplicația deschide fereastra pop-up **Încarcă document**. După selectarea tipului de document, se încarcă documentul semnat în pagină prin accesarea butonului  sau prin tragerea documentului în spațiul de lucru (drag&drop) .



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.



Previzualizează


Prin acționarea butonului, aplicația afișează documentul într-un tab.



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 în modulul **Entități juridice**

prin acționarea butonului aferent entității la care se dorește înrolarea

meniul **Da Date de identificare**

Denumire	Tip entitate juridică
ENTITATE TESTARE AMPDD	Entitate comercială

Entitate juridică	Data de înrolare
ENTITATE TESTARE AMPDD	0

2.7.1. Solicități

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.



Statut	Data creșterii	Data deciziei	Stare	Acțiune
SI	18-01-2024 08:44	-	Creata	✓ ✗
P	18-01-2024 15:43	18-01-2024 15:45	Acceptata	
N	18-01-2024 15:43	18-01-2024 15:45	Acceptata	
N	18-01-2024 15:41	18-01-2024 15:43	Acceptata	
SI	10-01-2024 13:44	10-01-2024 15:05	Acceptata	
S	18-11-2023 16:53	18-11-2023 16:54	Acceptata	
N	15-09-2023 14:35	15-09-2023 14:37	Acceptata	
N	15-09-2023 14:08	15-09-2023 14:09	Respinge	
L	06-09-2023 12:34	06-09-2023 12:34	Acceptata	
S	31-08-2023 14:31	31-08-2023 14:32	Acceptata	

Pentru solicitările aflate în statusul **CREATA** se pot realiza două acțiuni:



Acceptă

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

După confirmare, statusul solicitării devine **ACCEPTATA**.



Respinge

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

După confirmare, statusul solicitării devine **RESPINSA**.

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

Accesarea secțiunii **Solicități** se poate efectua direct din zona de Notificări (), prin

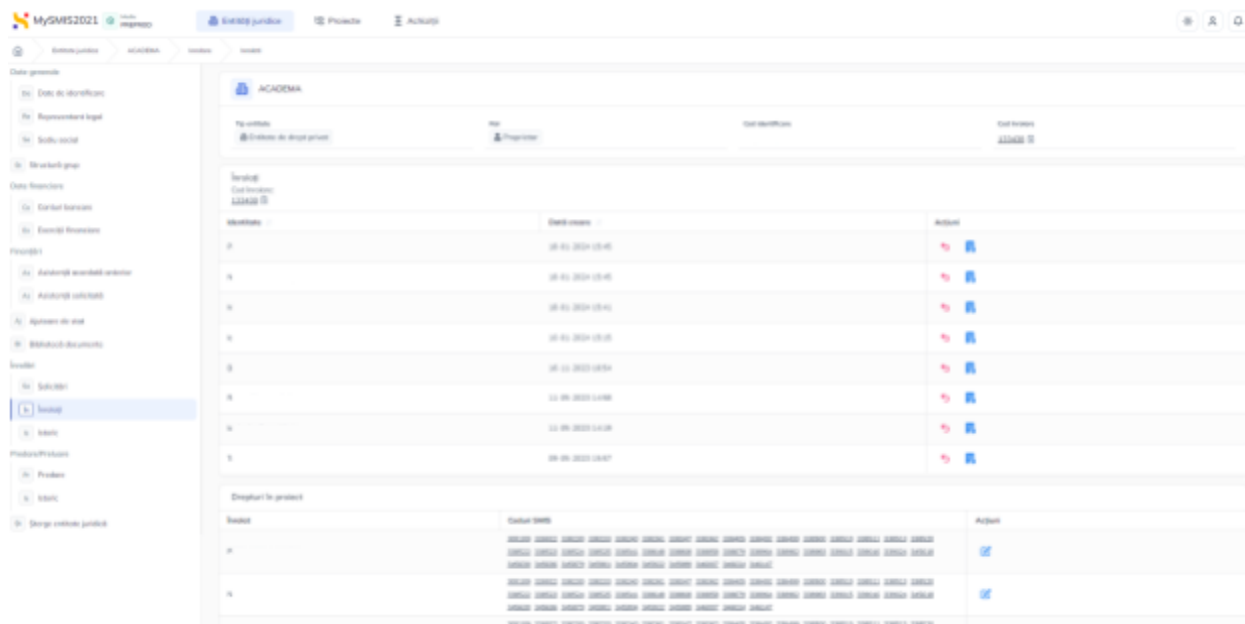
accesarea funcției [Mergi la cererile de înrolare](#).



Subiect	Conținut	Data trimiterii	Stare	Etichete	Acțiuni
Cerere înrolare acceptată	Cererea de înrolare în proiect	23-02-2024 14:20	Înrolată	EntitateJuridică 0228522 CerereÎnrolare	Mergi la cererea de înrolare
Cerere înrolare creată	În proiect de înrolare	23-02-2024 12:40	Înrolată	EntitateJuridică 0228522 CerereÎnrolare	Mergi la cererea de înrolare
Cerere înrolare acceptată	Cererea de înrolare în proiect	23-02-2024 12:40	Înrolată	EntitateJuridică 0228522 CerereÎnrolare	Mergi la cererea de înrolare
Cerere înrolare creată	În proiect de înrolare	18-01-2024 09:44	Înrolată	EntitateJuridică 2623040 CerereÎnrolare	Mergi la cererea de înrolare
Cerere înrolare creată	În proiect de înrolare	18-01-2024 10:43	Înrolată	EntitateJuridică 2623040 CerereÎnrolare	Mergi la cererea de înrolare
Cerere înrolare creată	În proiect de înrolare	18-01-2024 10:43	Înrolată	EntitateJuridică 2623040 CerereÎnrolare	Mergi la cererea de înrolare
Cerere înrolare creată	În proiect de înrolare	18-01-2024 10:45	Înrolată	EntitateJuridică 2623040 CerereÎnrolare	Mergi la cererea de înrolare
Cerere înrolare creată	În proiect de înrolare	18-01-2024 17:34	Înrolată	EntitateJuridică 285 CerereÎnrolare	Mergi la cererea de înrolare
Cerere înrolare creată	În proiect de înrolare	18-01-2024 13:44	Înrolată	EntitateJuridică 2623040 CerereÎnrolare	Mergi la cererea de înrolare
Cerere înrolare acceptată	Cererea de înrolare în proiect	08-12-2023 09:02	Înrolată	EntitateJuridică 181 CerereÎnrolare	Mergi la cererea de înrolare

2.7.2. Înrolați

În această secțiune, reprezentantul legal/împuțernicitul 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:


Revocă

La acționarea butonului, aplicația deschide fereastra pop-up pentru confirmarea acțiunii.
După confirmare, înregistrarea va fi vizibilă în secțiunea **Istoric**.

Predare

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 tabelul **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

<input checked="" type="checkbox"/>	326506
<input type="checkbox"/>	327265
<input type="checkbox"/>	338073
<input checked="" type="checkbox"/>	338057
<input type="checkbox"/>	338058
<input type="checkbox"/>	338060
<input checked="" type="checkbox"/>	338128
<input type="checkbox"/>	338149

2.7.3. Istoric

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



The screenshot shows the MySMIS2021 interface with a sidebar on the left containing navigation options like 'Date de identificare', 'Reprezentare legală', 'Statut social', etc. The main area displays a table of projects for the entity 'ACADEMIA'. The table has columns for 'Identificator', 'Data creare', and 'Rezultat'. Below is the data extracted from the table:

Identificator	Data creare	Rezultat
PL0010	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0011	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0012	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0013	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0014	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0015	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0016	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0017	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0018	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0019	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0020	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0021	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0022	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0023	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0024	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0025	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0026	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0027	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0028	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0029	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0030	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0031	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0032	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0033	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0034	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0035	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0036	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0037	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0038	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0039	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0040	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0041	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0042	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0043	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0044	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0045	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0046	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0047	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0048	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0049	08-01-2020 10:40	Urmărește
PL0050	08-01-2020 10:40	Urmărește

2.8. PREDARE/PRELUARE

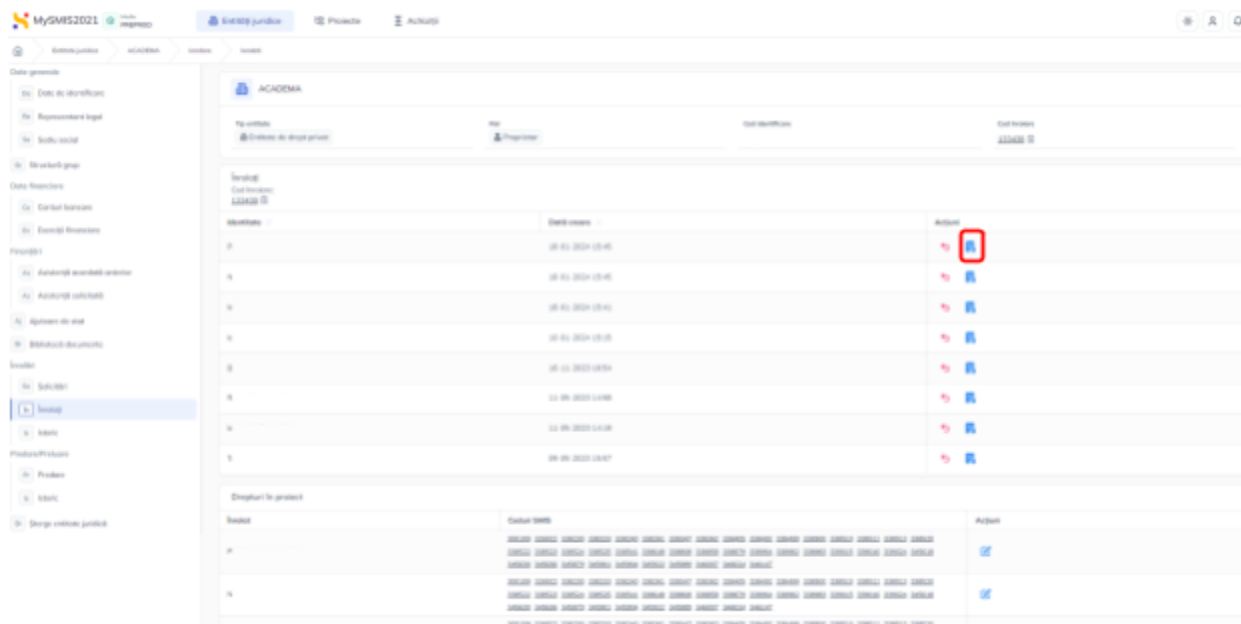
ATENȚIE!



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

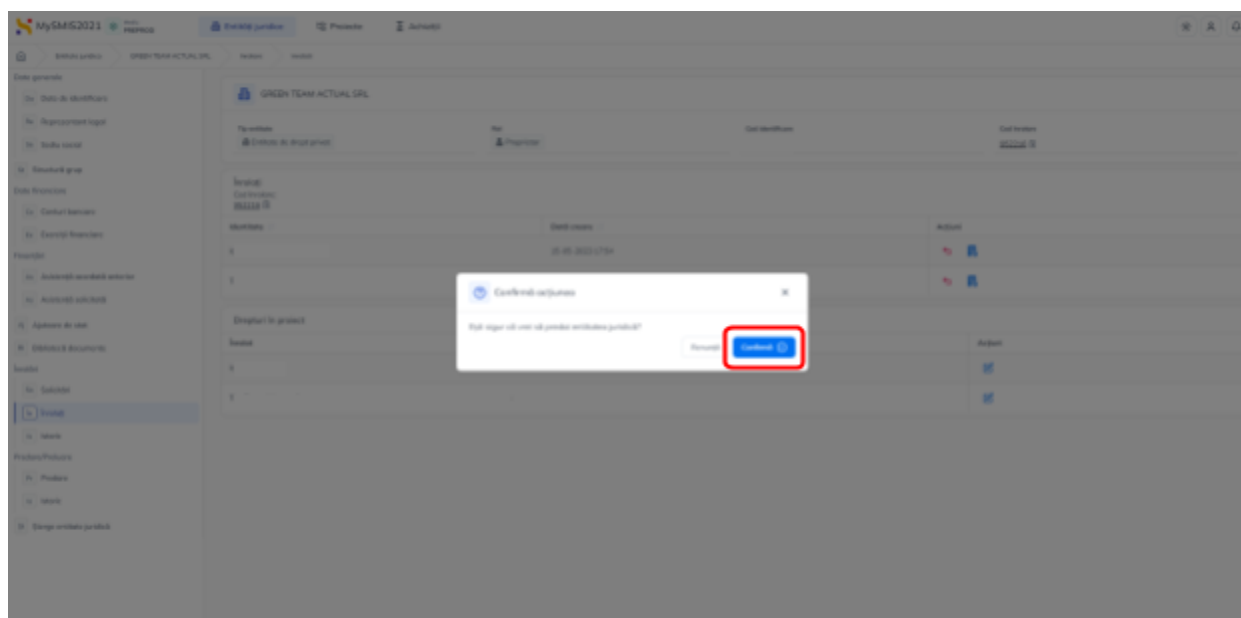
Predarea entității juridice se poate realiza doar de către reprezentantul legal/ împuternicitul entității care urmează să fie predată și doar către un utilizator înrolat la entitate.

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




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

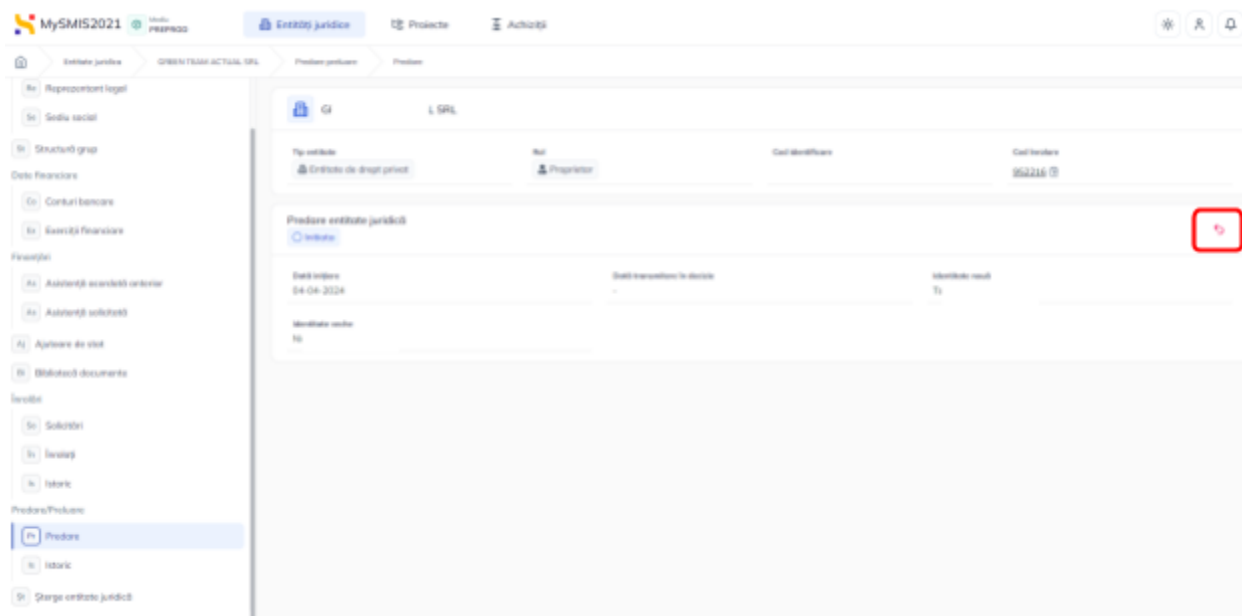
Această acțiune reprezintă inițierea fluxului de predare/ preluare entitate juridică.







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

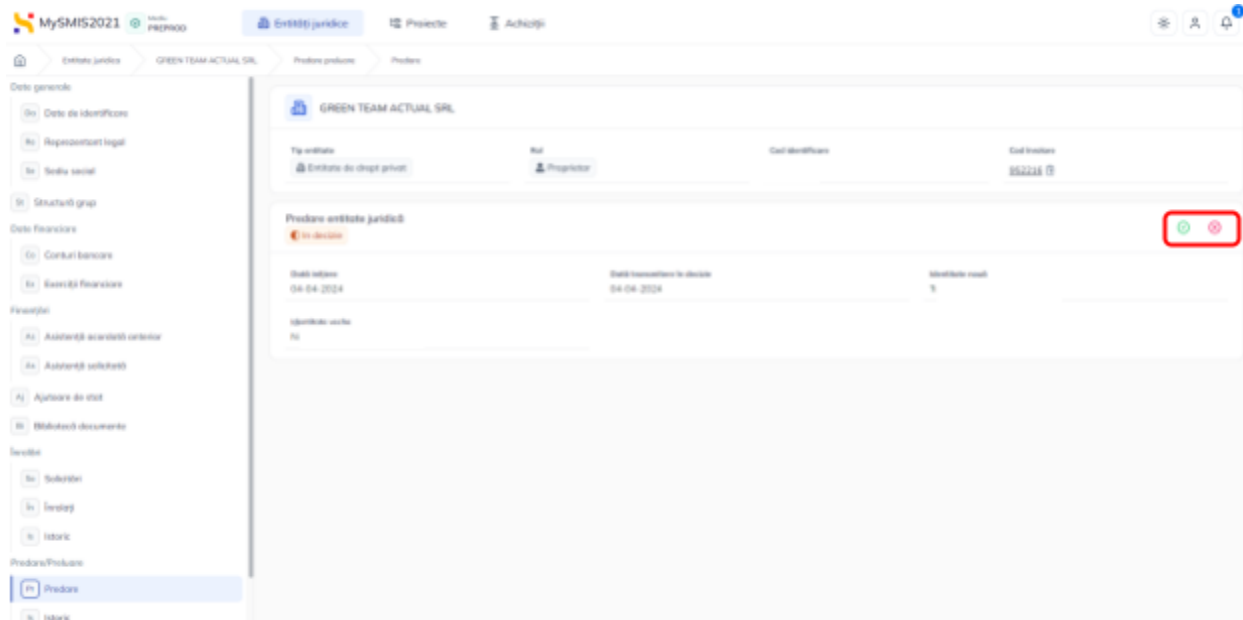
Solicitarea de predare a entității se vizualizează în secțiunea **Predare**.



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.

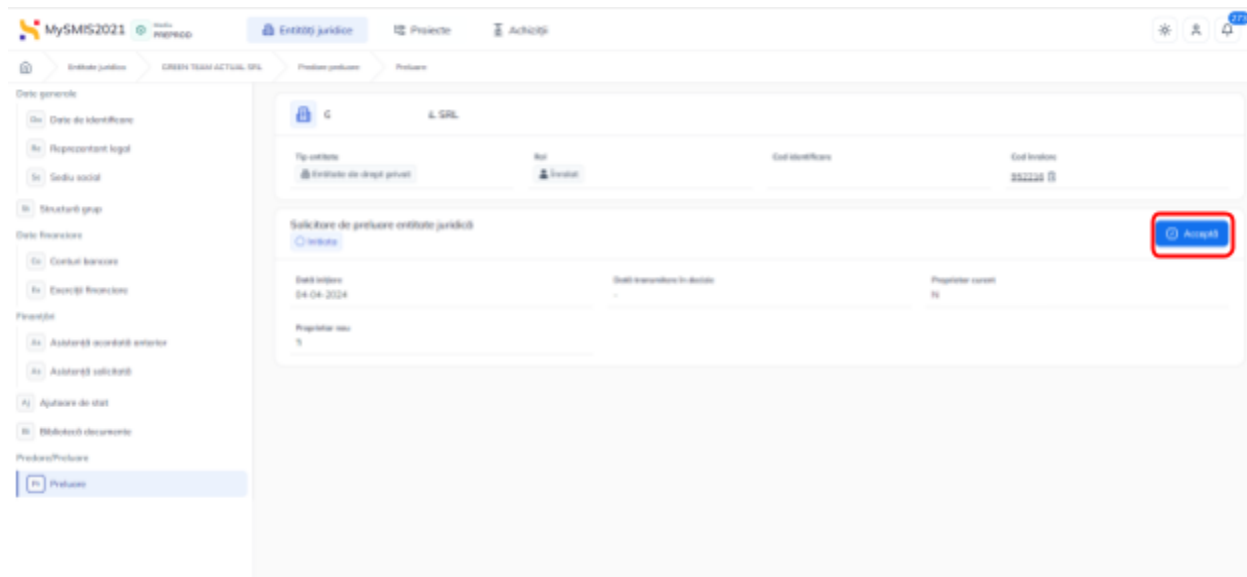
 **Respinge**


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.

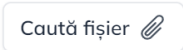



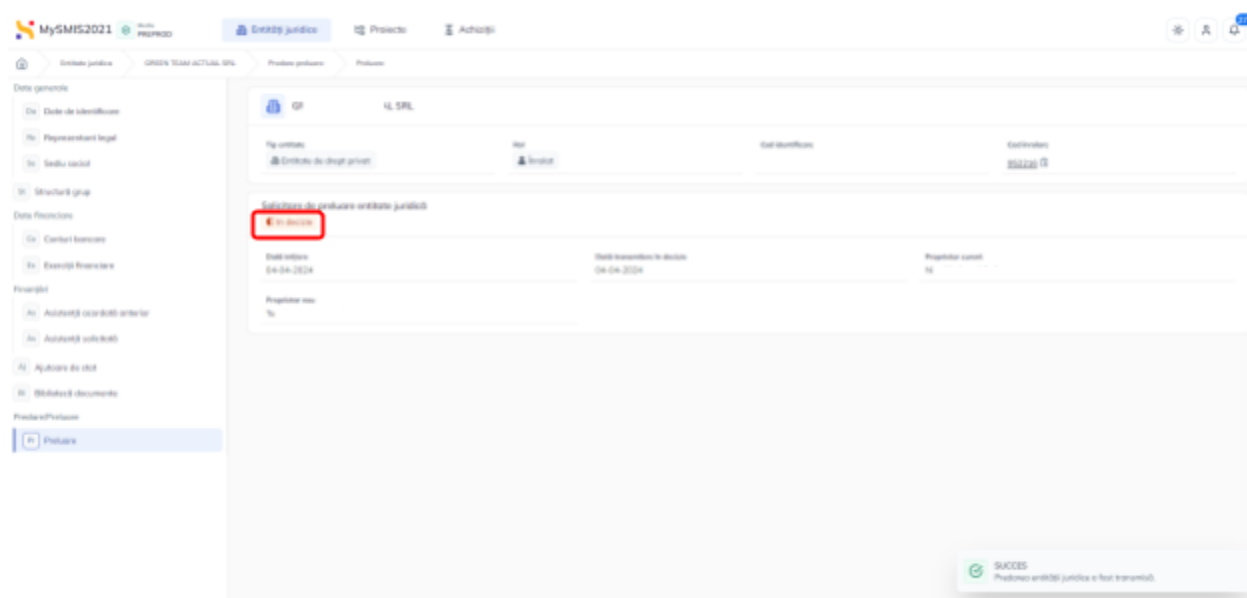
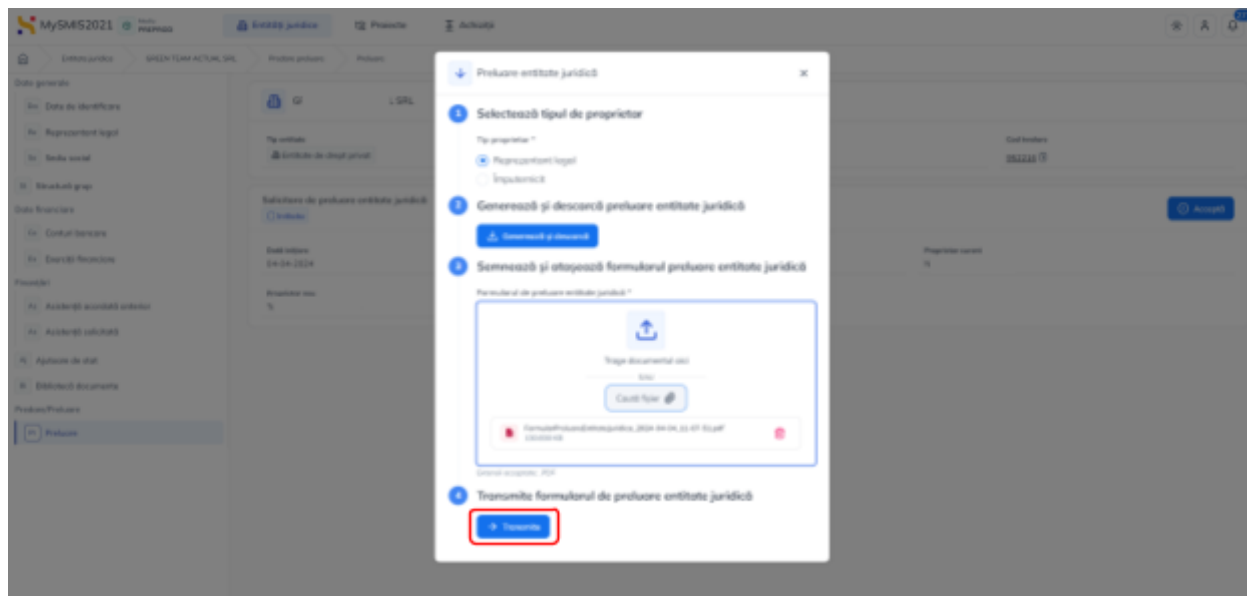
2.8.2. Preluare

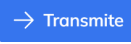


Această secțiune este vizibilă de către utilizatorul înrolat la entitatea juridică. În această secțiune se regăsește solicitarea de preluare a entității juridice.



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

- 1 Se selectează tipul de proprietar (Reprezentant legal/ Împuternicit).
- 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:

În cazul preluării entității juridice de către utilizatorul cu calitatea juridică de **Reprezentant legal/ Împuternicit**, după finalizarea fluxului prin acceptarea solicitării, în vederea preluării calității juridice a acestuia în proiectele aflate în starea *Schiță* sau *În clarificare* cu deschiderea secțiunii *Solicitant* se impune **sincronizarea** informațiilor în modulul *Proiecte*, secțiunea *Solicitant*.

Sincronizarea informațiilor din secțiunea *Solicitant* conduce la actualizarea calității juridice a utilizatorului în conținutul *Declarației unice* generate în modulul *Proiecte*.

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.

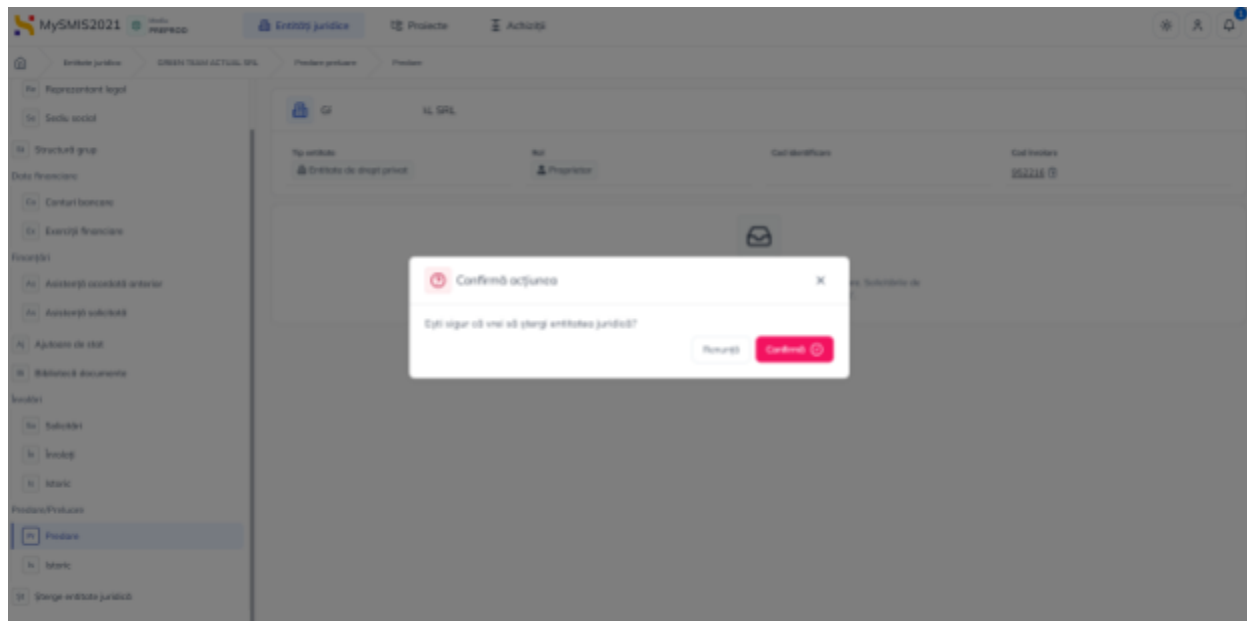
The screenshot shows the MySMIS2021 interface for the legal entity 'GREEN TEAM ACTUAL SRL'. The 'Istoric' (History) section is active, displaying a table of actions. The table has columns for 'Identificator', 'Data creare', and 'Rezultat'. The actions listed are:

Identificator	Data creare	Rezultat
K07932	04-04-2024 13:11	Predarea a fost realizată de N pentru noi / proprietar T
K07932	04-04-2024 13:05	Documentul de predare a fost înlocuit de N cu 'Reprezentant legal'
K07932	04-04-2024 13:03	Predarea a fost inițiată de N pentru T
Ac0082	11-05-2023 14:17	Predarea a fost acceptată de N / proprietar T
Ac0082	11-05-2023 14:15	Documentul de predare a fost înlocuit de N cu 'Reprezentant legal'
Ac0082	11-05-2023 14:14	Predarea a fost inițiată de N pentru T
#91a776	11-05-2023 14:14	Predarea a fost anulată de N
#91a776	11-05-2023 14:14	Predarea a fost inițiată de N pentru T

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.