Manual de utilizare MySMIS2021

Front Office

RAPORT DE PROGRES

INTRODUCERE 6
Accesare modul Implementare 8
Vizualizare modulul Implementare – Raport de progres 9
Prezentare generală 10
Calendar Raport de progres 13
Secțiunea 1 – Raport de progres 15
1.1. Versiune raport 21
1.2. Documente 22
1.3. Rezumatul proiectului 26
1.4. Modificări ale contractului / deciziei de finanțare 30
1.5. Activități și rezultate 33
1.6. Indicatori de realizare și de rezultat (program) 36
1.6.1. Indicatori de realizare (program) 36
1.6.2. Indicatori de rezultat (program) 45
1.7. Indicatori suplimentari 52
1.7.1. Indicatori suplimentari de realizare 52
1.7.2. Indicatori suplimentari de rezultat (program) 58
1.8. Grafic și stadiu achiziții 65
1.9. Contracte achiziții semnate 68
1.10. Documente recepție 71
1.10.1. Situații documente recepție 71
1.10.2. Dificultăți întâmpinate și întârzieri 74
1.10.3. Echipamente 76
1.10.4. Garanții de bună execuție 79
1.10.5 Penalități 82
1.11 Resurse umane implicate 84
1.12. Prevederi ajutor de stat / de Minimis 89
1.13. Comunicare / Vizibilitate 92
1.14. Principii orizontale 95
1.14.1. Egalitate de șanse 95
1.14.1.1. Egalitate de gen 95
1.14.1.2. Nediscriminarea 97

1.14.1.3. Accesibilitate pentru persoanele cu dizabilităţi 99
1.14.1.4. Schimbări demografice 102
1.14.2. Dezvoltare durabila 104
1.14.2.1. Poluatorul plătește 105
1.14.2.2. Protecția biodiversității 107
1.14.2.3. Utilizarea eficientă a resurselor 109
1.14.2.4. Reziliența la dezastre 111
1.14.2.5. Imunizarea la schimbările climatice 113
1.14.2.6. Principiul DNSH 116
1.14.2.7. Măsuri de evitare și reducere a efectelor reziduale 118
1.14.2.8. Teme secundare 120
1.15. Recomandări vizite la fața locului 123
1.16. Îndeplinire indicatori de etapă 126
1.17. Calitatea liderului / partenerului în alte proiecte 129
1.18. Observații pentru succesul proiectului 130
1.19. Instrumente financiare 133
1.19.1 Informații generale 133
1.19.2. Cuantumul resurselor publice și private mobilizate 136
1.19.3. Dobânzi și alte câștiguri 139
1.19.4. Sprijin din partea fondurilor utilizate modificate 141
1.19.5. Resurse restituite și reutilizarea acestora 143
1.19.6. Împrumuturi și investiții de capital sau cvasicapital 144
1.19.7. Destinatari finali ai sprijinului 146
Secțiunea 2 - Transmitere raport de progres 152
2.1. Validare 152
Secțiunea 3 - Clarificare 162
a) Cerere de clarificare 166
b) Răspuns cerere de clarificare 166
c) Documente atașate 166
d) Solicitări prelungire termen 167
e) Transmitere răspuns clarificare 175
Secțiunea 4 - Raport de durabilitate 180

4.1. Versiune raport* 183
4.2. Documente 184
4.3. Indicatori de realizare si de rezultat (program) 186
4.4. Indicatori suplimentari 198
4.5. Durabilitate 207
4.5.1. Sustenabilitate financiară 207
4.5.2. Sustenabilitate tehnică 209
4.5.2.1. Gestionare infrastructură 209
3.5.2.2. Exploatare infrastructură 211
4.5.3. Diseminare rezultate 213
4.6. Caracter durabil 215
4.6.1. Descriere / Valorificare rezultate 215
4.6.2. Acorduri cu părți terțe 216
4.6.3. Transferabilitatea rezultatelor 219
4.6.4. Factori de risc sustenabilitate 220
4.6.5. Prevederi ajutor de stat / de Minimis 222
4.6.6. Observații / propuneri 224
4.7. Transmitere raport progres 227
4.7.1. Validare 227

EVIDENŢA MODIFICĂRILOR MANUALULUI DE UTILIZARE

Nr. crt.	Versiune manual	Versiune aplicație	Data modificare	Descriere modificare
1	1	1	Iunie 2024	Constituire manual
2	2	1	Septembrie 2024	Actualizare manual
3				
4				

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 înregistrării și stocării datelor privind implementarea proiectului necesare pentru monitorizarea, respectiv gestionarea financiară a acestuia.

- secțiunea Raport de progres din modulul Implementare - dedicat beneficiarilor de finanțare în vederea raportării progresului privind evoluția indicatorilor stabiliți la nivel de proiect.

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.

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.

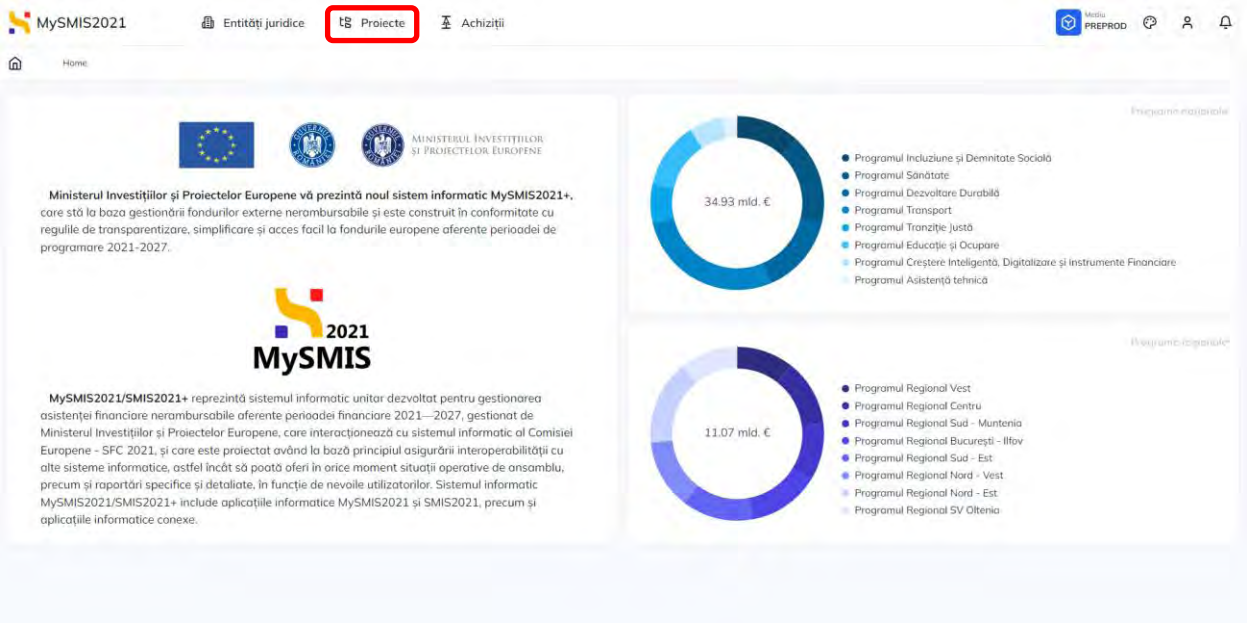
Accesare modul Implementare

Aplicația MySMIS2021 - Front Office se accesează la adresa: https://mysmis2021.gov.ro/.

După autentificare, aplicația afișează pagina principală. Din aceasta, se accesează butonul Proiecte și se deschid detaliile proiectului.

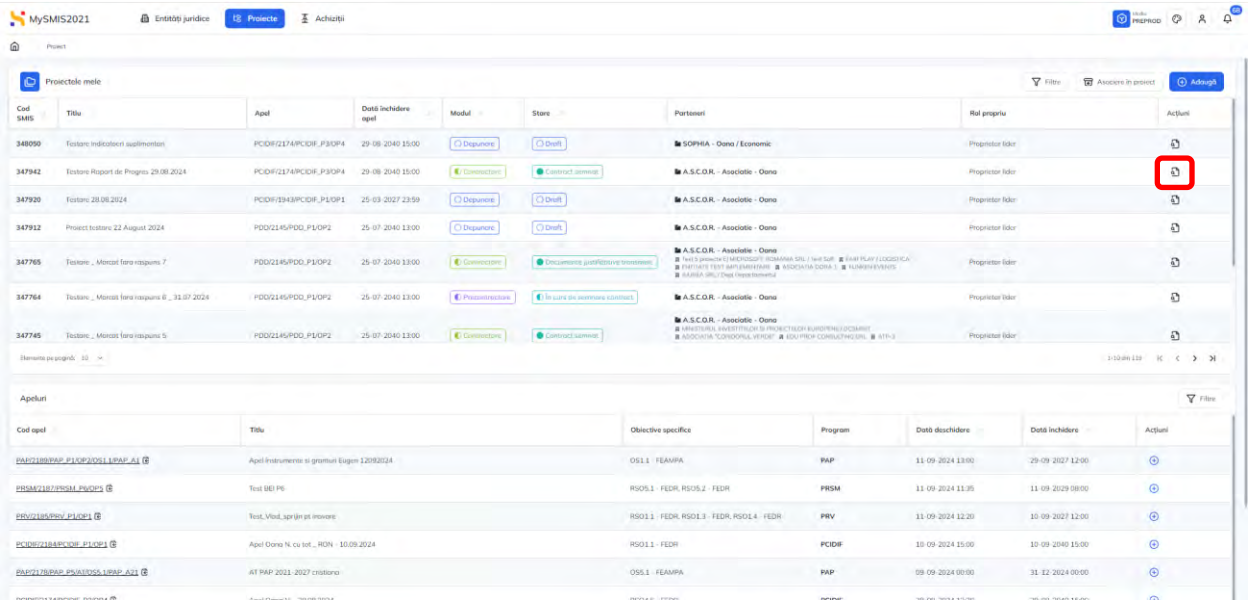
ATENȚIE!

Modulul Implementare este vizibil doar pentru proiectele cu status “Contract semnat”.



Vizualizare modulul Implementare – Raport de progres

Vizualizarea modulului Implementare, secțiunea **Raport de progres** se face din pagina **Proiecte**, prin acționarea butonului din zona **Proiecte**.



În proiectul deschis se vizualizează, în zona secțiunilor, meniul Implementare.

Prezentare generală

În cazul în care o cerere de finanțare este versionată, raportul de progres își va aduce informațiile din ultima versiune a cererii de finanțare (a proiectului).

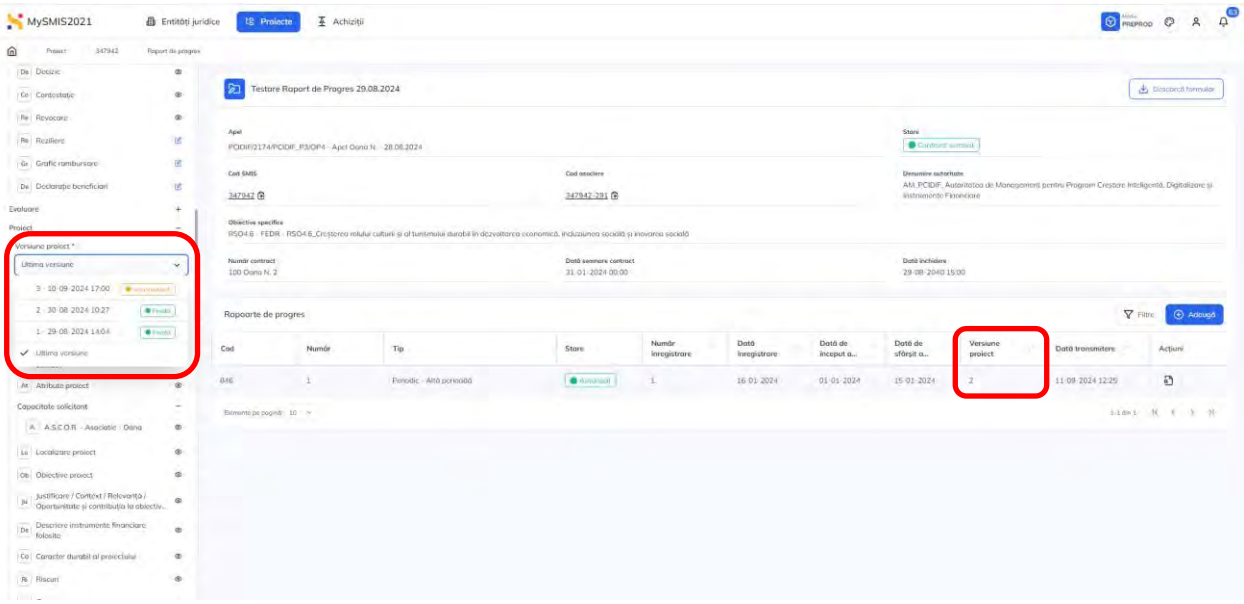
Versiunile cererii de finanțare (proiect) se pot vizualiza în secțiunea *Proiect -> Versiune proiect**. Versiunile raportului de progres se pot vizualiza în secțiunea *Raport de progres -> Versiune raport**, unde va fi afișată mențiunea: Ultima versiune.

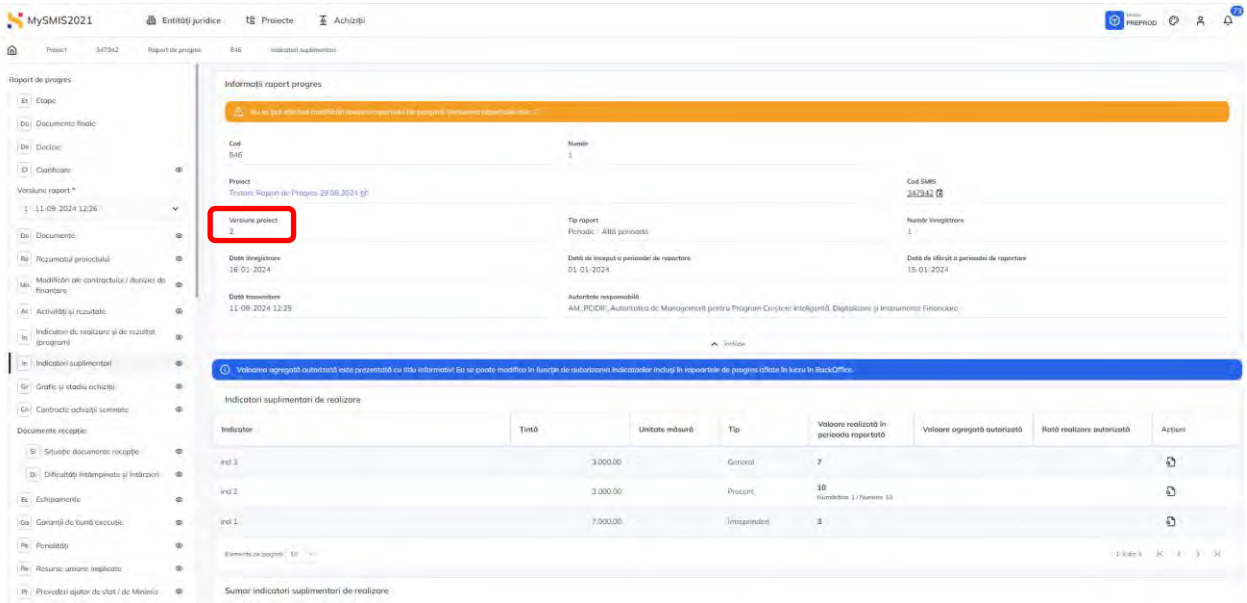
În interfață, pe oricare dintre secțiunile raportului de progres, este afișată versiunea proiectului pe care respectivul raport de progres a fost adăugat cât și următoarele informații cu privire la raportul de progres: Cod, Număr, Stare, denumirea proiectului, Cod SMIS, Tip raport, Număr înregistrare, Data înregistrare, Dată de început a perioadei de raportare, Dată de sfârșit a perioadei de raportare, Dată transmitere, Autoritate responsabilă.

ATENTIE!

În situația în care un *raport de progres* a fost inițiat pe o anumită versiune de proiect (exemplu V2), iar între timp a intervenit o situație care implică versionarea proiectului (*Notificare* / *Act adițional*), *raportul de progres* va fi aferent *versiunii finale de proiect* de la momentul inițierii raportului de progres (adică V2), versiunea 3 de proiect aflându-se în stare intermediară.

Astfel, raportul de progres va menține informațiile aferente versiunii 2 de proiect, pentru ca utilizatorul să poată raporta informațiile aferente unei perioade anterioare versionării proiectului.



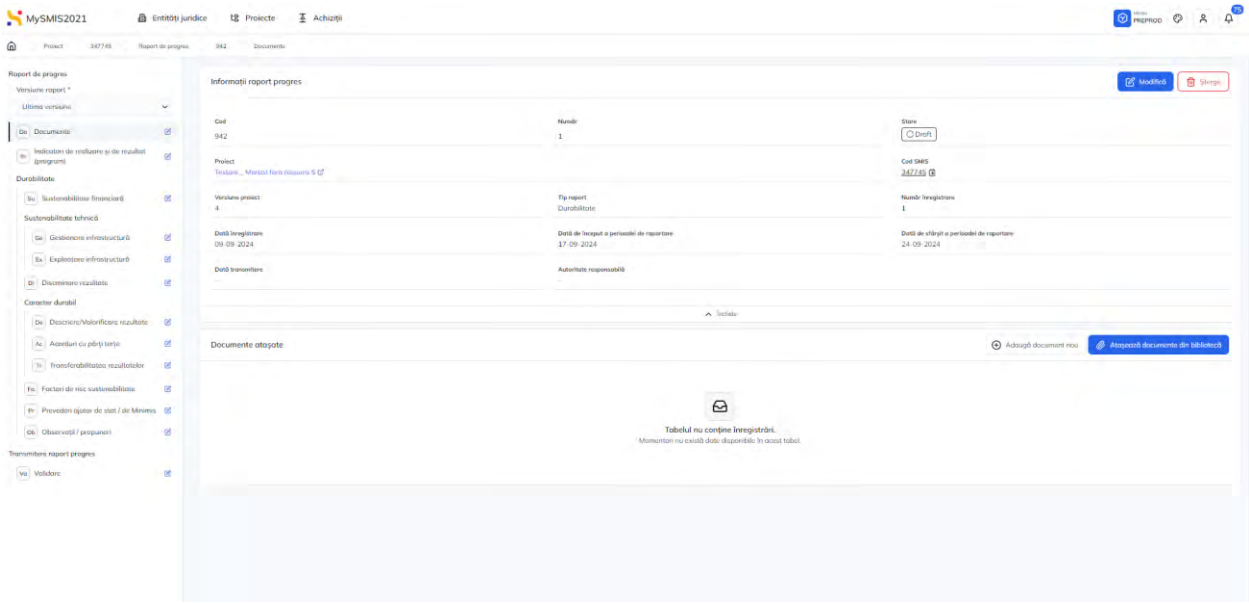


Pot fi transmise oricâte rapoarte de progres sunt necesare. Numai după ce un raport de progres a fost transmis către autoritatea de management / organismul intermediar, se poate adăuga un nou raport de progres. Starea

a unui raport de progres, cât și *Raportul de progres final* (va fi doar unul singur pe un cod SMIS) sunt situațiile care nu permit adăugarea unui nou raport de progres.

Calculul pe indicatori se va realiza doar pentru rapoartele de progres care se află în starea Autorizat, atunci când autoritatea de management / organismul intermediar bifează în Back Office opțiunea de *agregă indicatori*.

Dintre tipurile de rapoarte de progres ce pot fi selectate, *Raportul de durabilitate* are un alt format, cu alte secțiuni / informații solicitate. Modalitatea acestuia de completare urmează logica celorlalte tipuri de rapoarte de progres.



Calendar Raport de progres

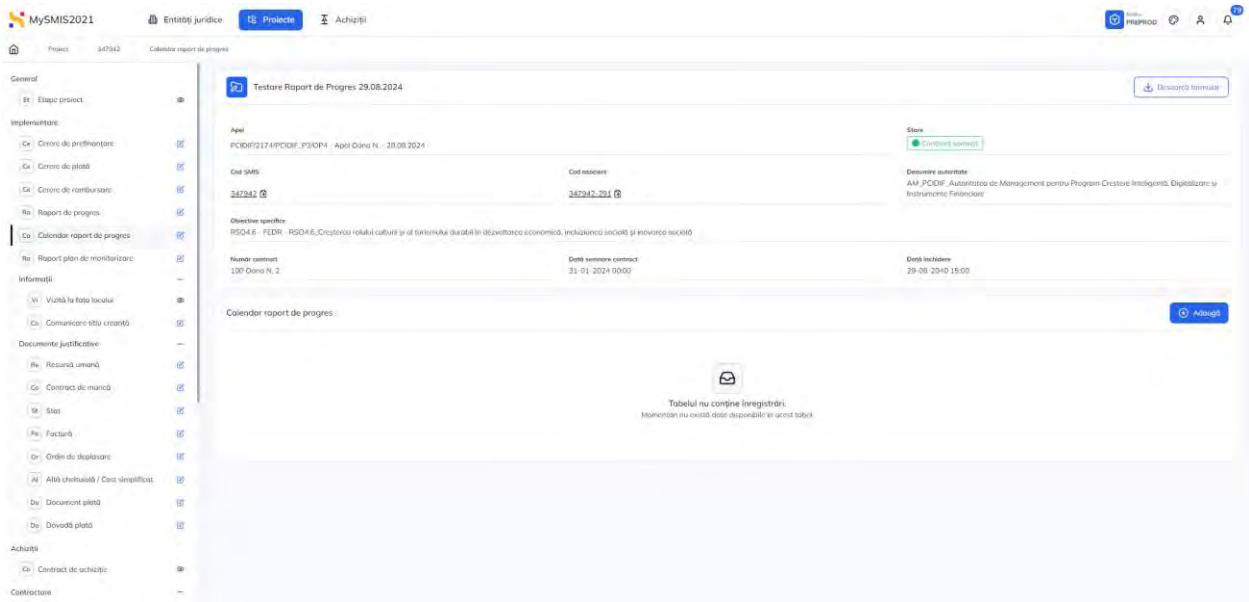
Calendarul raportului de progres se află în afara *raportului de progres* (Proiecte -> Modul Implementare). Face referire la toate rapoartele de progres pe care beneficiarul trebuie să le transmită, așa cum și-a asumat prin contractul de finanțare.

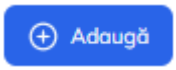
Se completează în afara *Raportului de progres,* pentru a veni în sprijinul beneficiarului, astfel încât acesta să nu fie nevoit să îl completeze în cadrul fiecărui raport de progres.

Se poate modifica oricând, iar informațiile modificate vor fi aduse în următorul raport de progres.

Informațiile cuprinse în această secțiune sunt estimări ale beneficiarului cu privire la termenele de raportare.

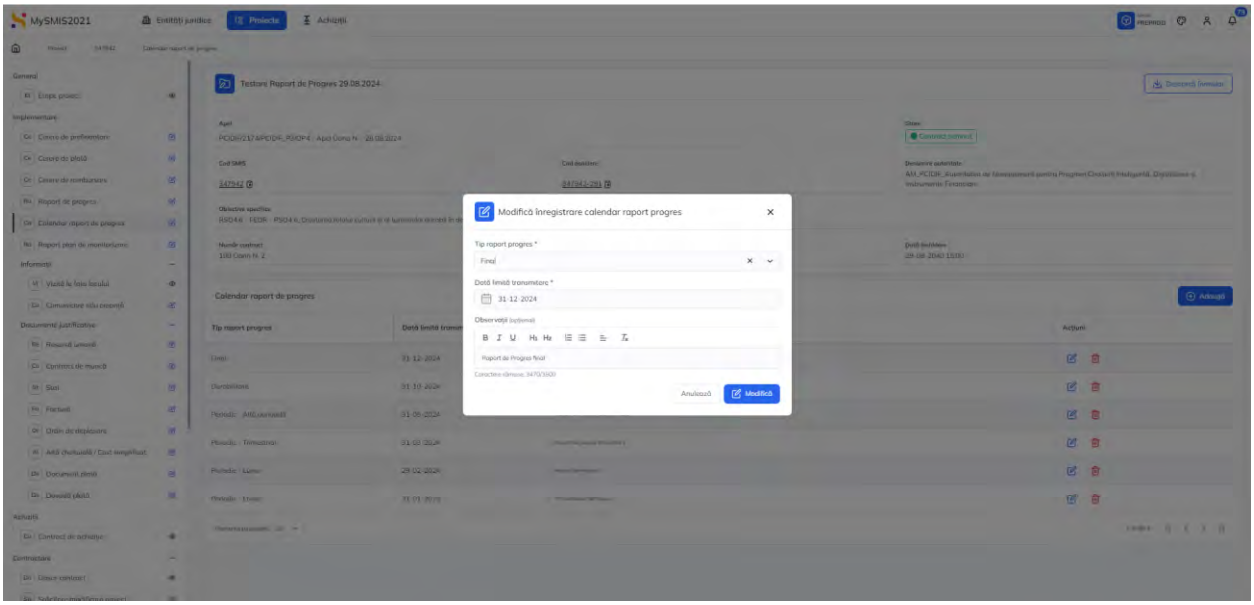
Se va afișa în pdf-ul *Raportului de progres,* sub denumirea **Calendar de raportare.**



La acționarea butonului 

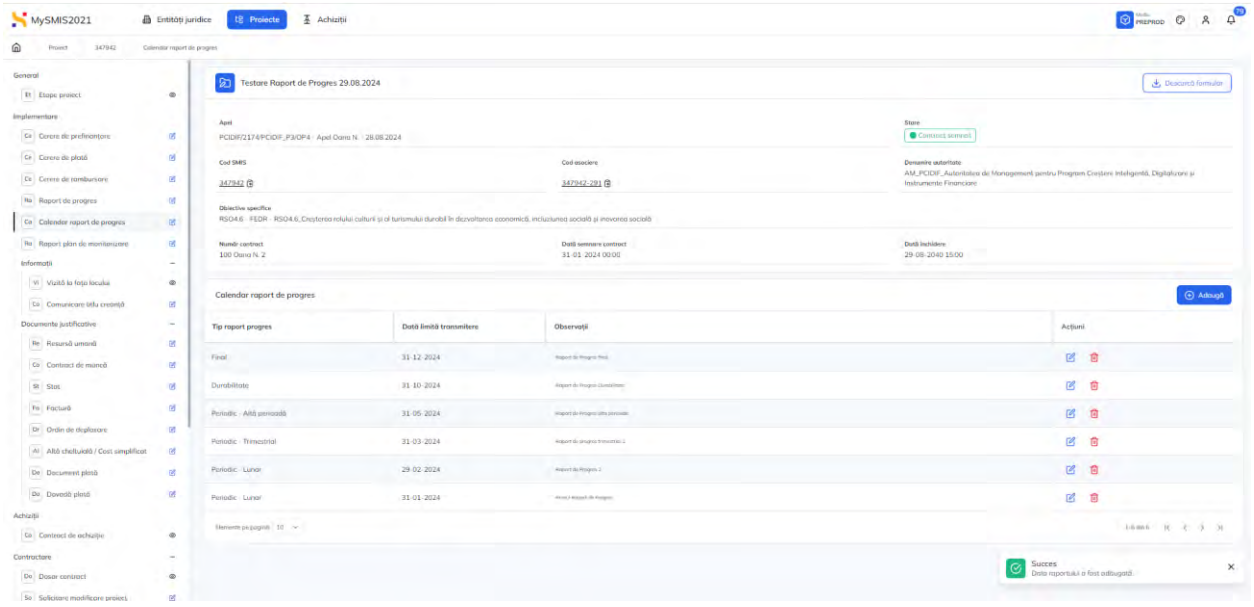
aplicația deschide fereastra: *Adaugă înregistrare calendar raport progres,* unde se completează câmpurile:

- Tip raport progres *;
- Dată limită transmitere *;
- Observații (opțional).



Se salvează informațiile introduse cu ajutorul butonului

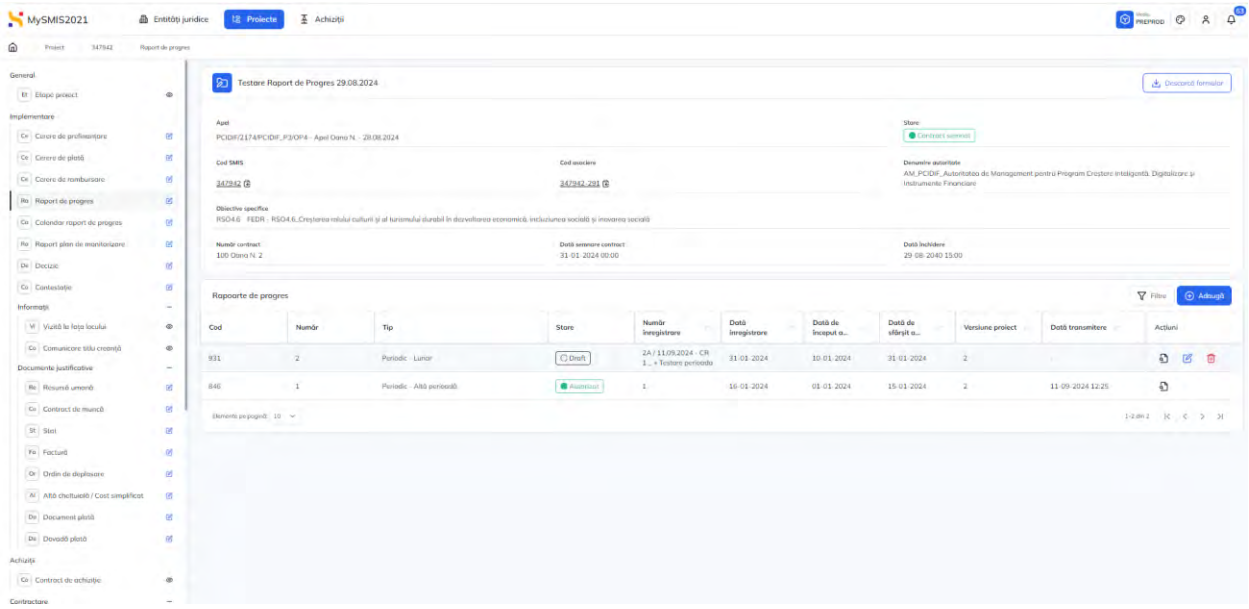
. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.



Rapoartele de progres introduse informativ în această secțiune pot fi modificate (*Modifică*) sau șterse (*Șterge*).

Secțiunea 1 – Raport de progres

La accesarea secțiunii Ra Raport de progres, aplicația afișează lista rapoartelor de progres anterioare.



Pentru a adăuga un raport de progres se acționează butonul Adaugă.

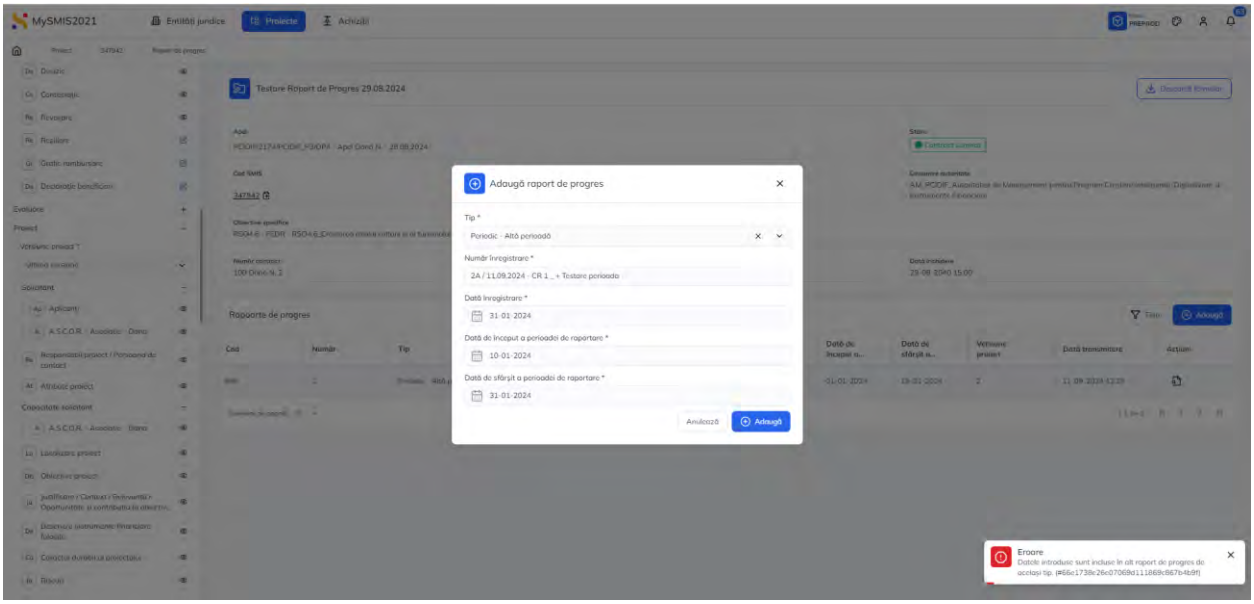
Aplicația deschide fereastra pop-up *Adaugă raport de progres* în care se selectează tipul de raport dorit: *Periodic – Lunar, Periodic – Trimestrial, Periodic – Altă perioadă, Însoțește o cerere, Final, Durabilitate.*

Se completează:

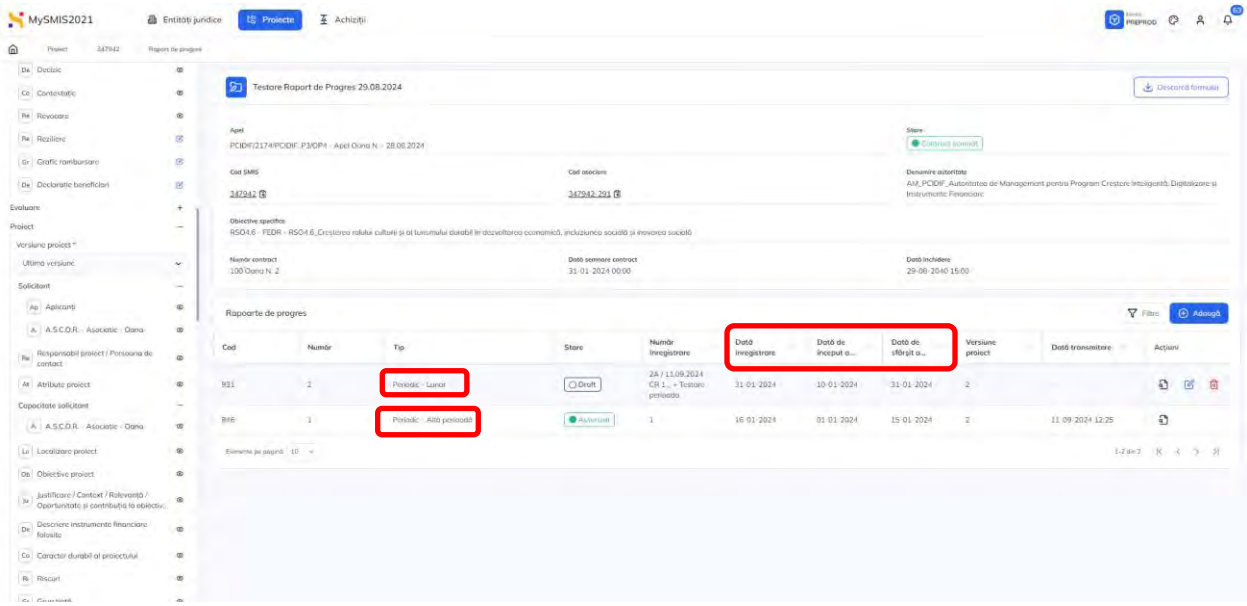
- **număr înregistrare** -> poate fi un text mai lung, de maxim 50 de caractere, și în care se permite introducerea atât a cifrelor cât și a literelor; în acest fel, având în vedere că aplicația nu realizează verificări de această natură, utilizatorul are posibilitatea de a informa autoritatea (Back Office) că un raport de progres este legat de o anumită cerere de rambursare; exemplu posibil de text: *123 / 11.09.2024 - CR 3 ;*
- **dată înregistrare**,
- **dată de început a perioadei de raportare,**

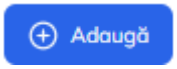
- **dată de sfârșit a perioadei de raportare.**

Pentru rapoartele de tip periodic, se permite transmiterea unui singur Raport de progres aferent unei perioade definite, astfel încât perioadele raportate să nu se suprapună. Aplicația verifică la nivel de proiect, ca un raport de progres de tip periodic adăugat să nu acopere o perioadă raportată anterior pe același tip de raport. În caz afirmativ, aplicația va returna un mesaj de *Eroare*, cu privire la faptul că respectiva perioadă a fost deja cuprinsă într-un alt raport de progres de același tip: "*Datele introduse sunt incluse în alt raport de progres de același tip*".

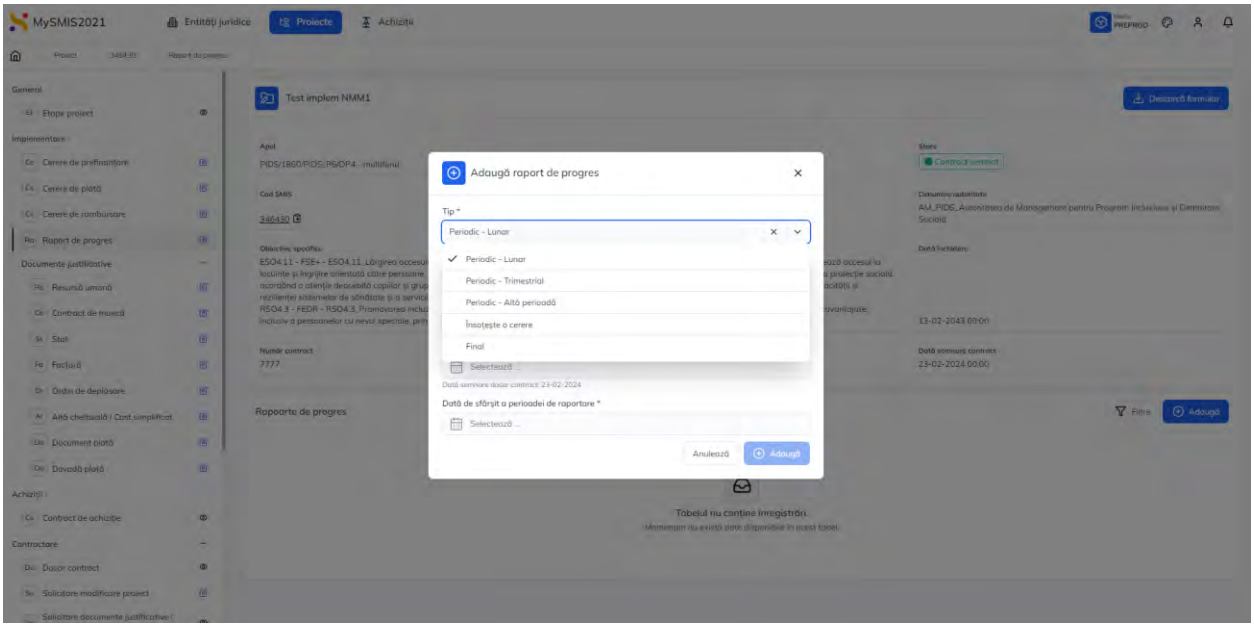


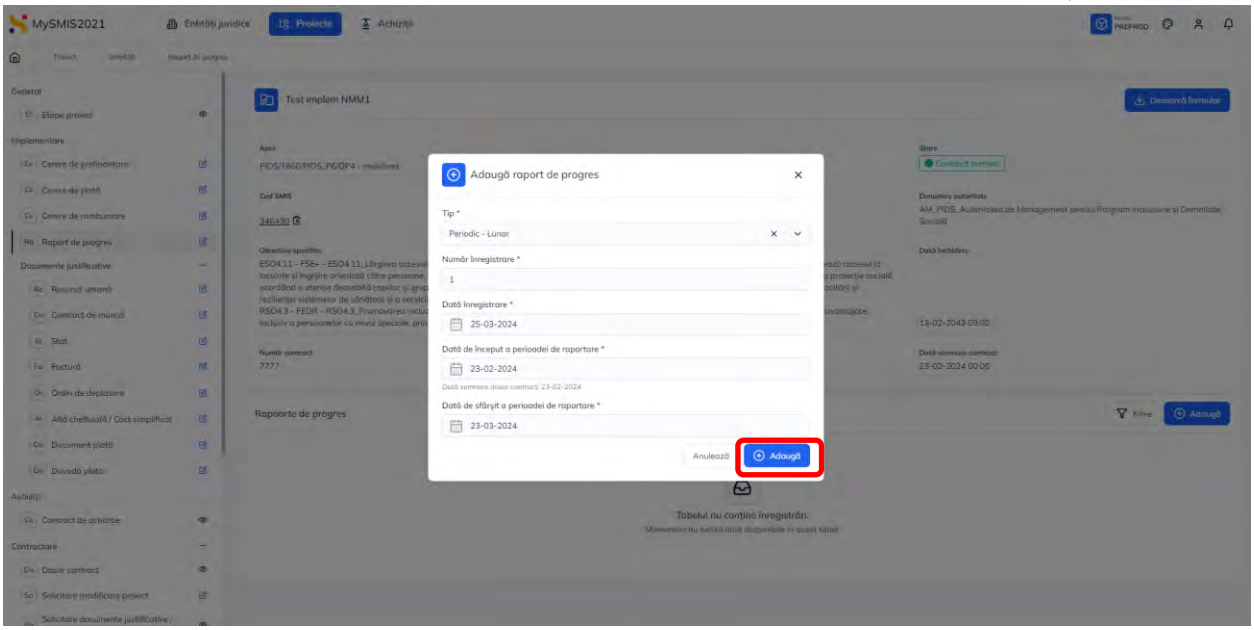
Perioada de timp respectivă poate fi preluată într-un alt raport de progres, de un alt tip.



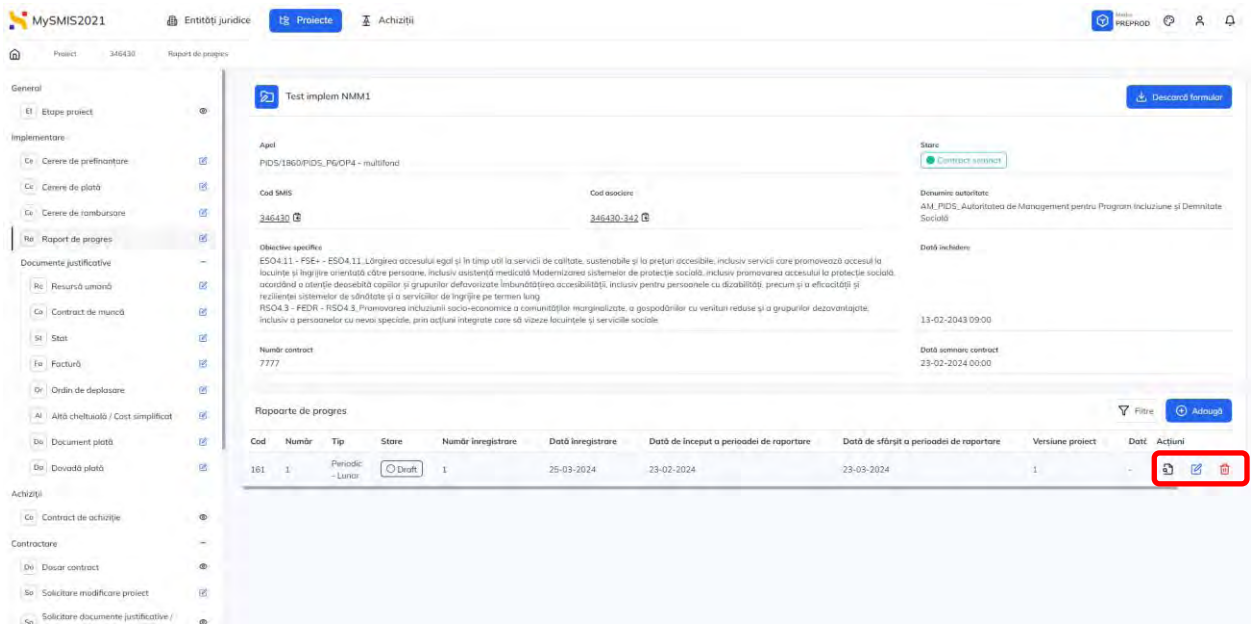
După completarea câmpurilor, se salvează prin acționarea butonului 

.



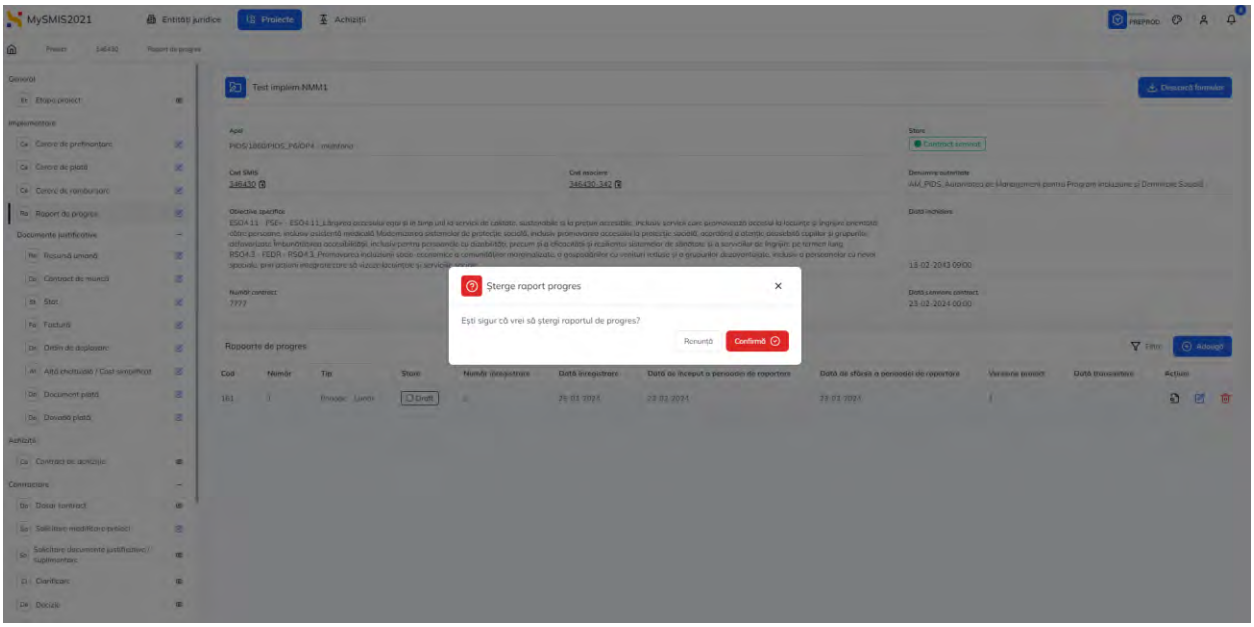


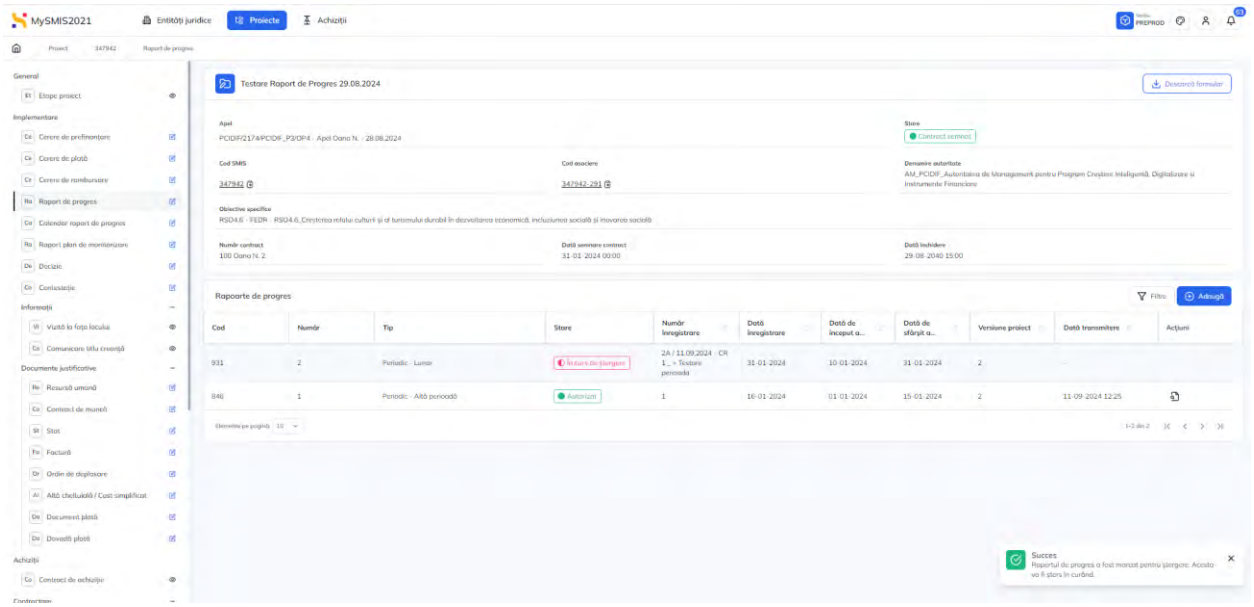
Raportul de progres adăugat va avea starea Draft.

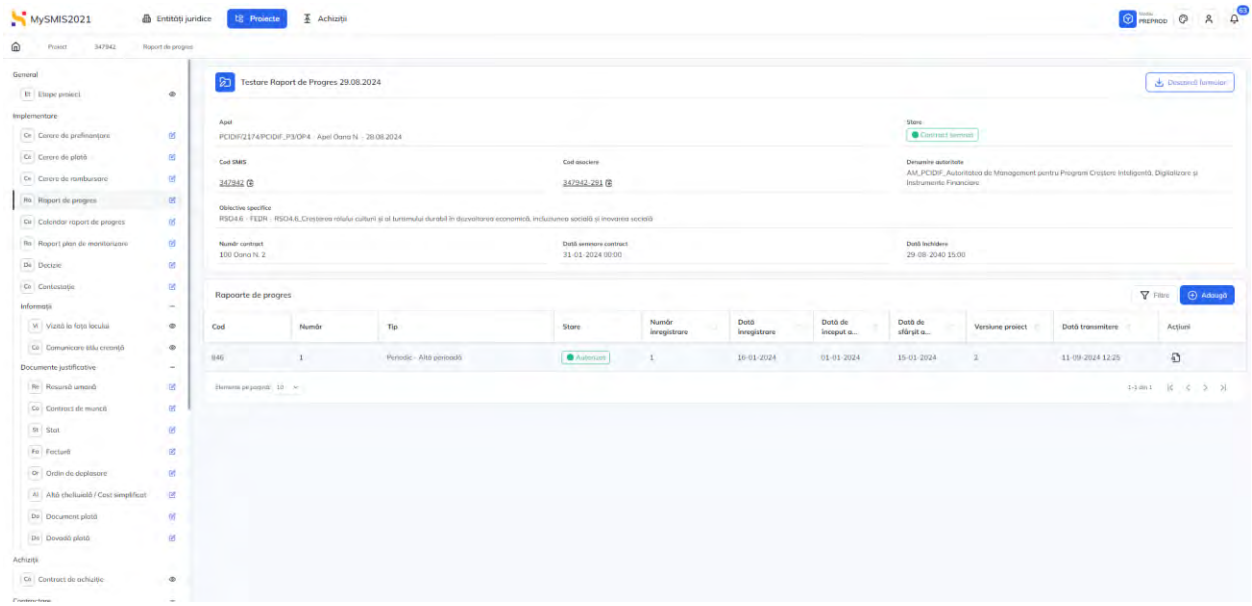


Asupra unui raport de progres aflat în starea Draft sunt permise următoarele acțiuni:

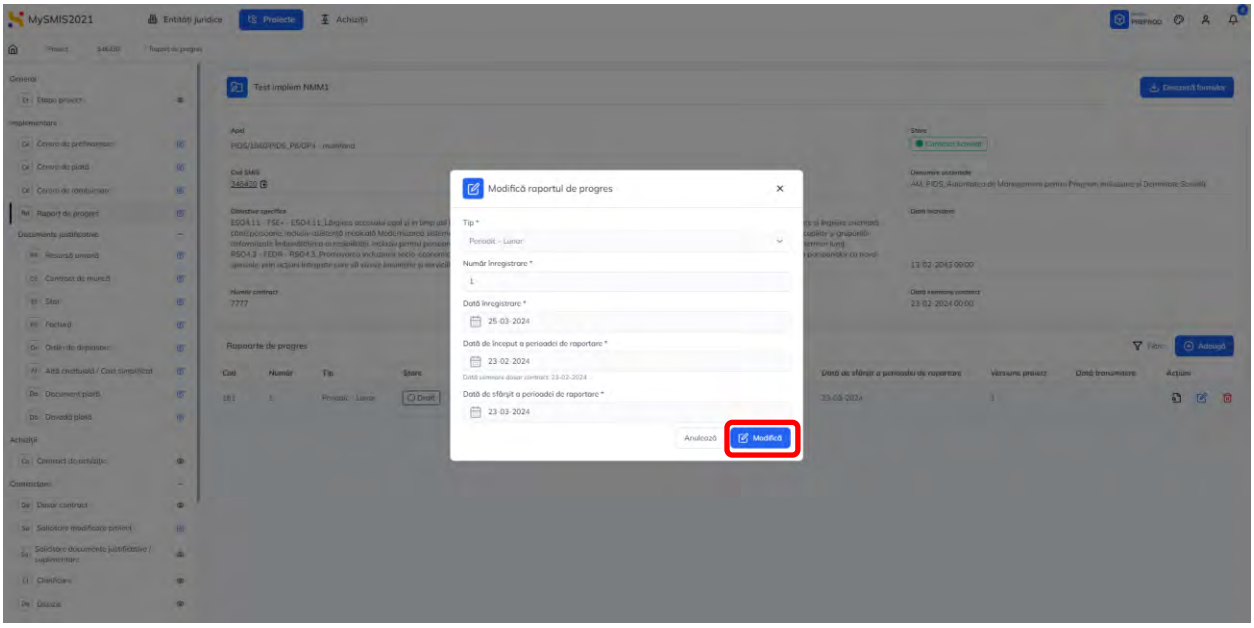
- **Șterge** - aplicația deschide fereastra pop-up *Șterge raport progres* pentru confirmarea acțiunii.





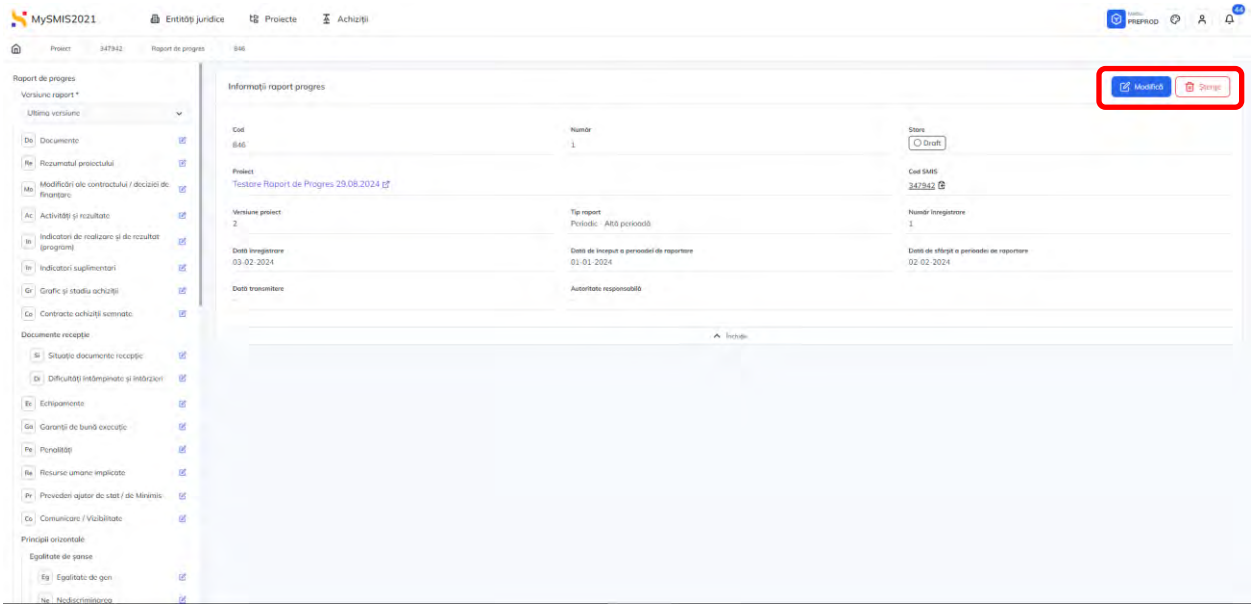


- **Modifică** - aplicația deschide fereastra pop-up *Modifică raportul de progres* în care se pot modifica datele introduse în momentul adăugării raportului de progres.



Se salvează modificările realizate prin acționarea butonului Modifică.

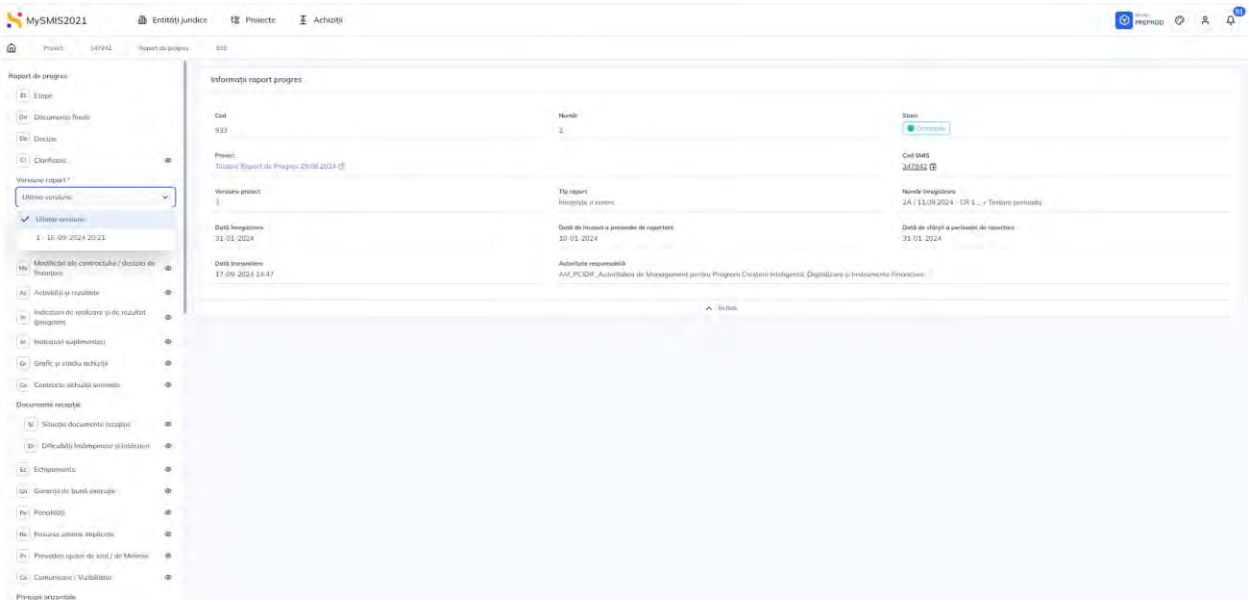
- **Detalii** raport de progres - aplicația afișează pagina *Informații raport de progres* de unde acesta se poate Modifică sau Șterge.



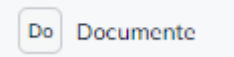
Din pagina de **Detalii** se completează raportul de progres accesând secțiunile următoare.

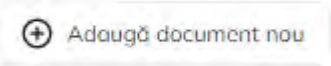
1.1. Versiune raport

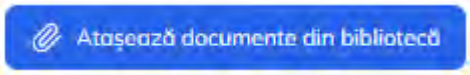
În secțiunea Versiune raport * se vizualizează versiunile raportului de progres. În ce privește versionarea, raportul de progres se comportă precum cererea de finanțare, iar aceasta se realizează prin intermediul răspunsurilor la clarificările inițiate de către autoritatea de management / organism intermediar (Back Office).



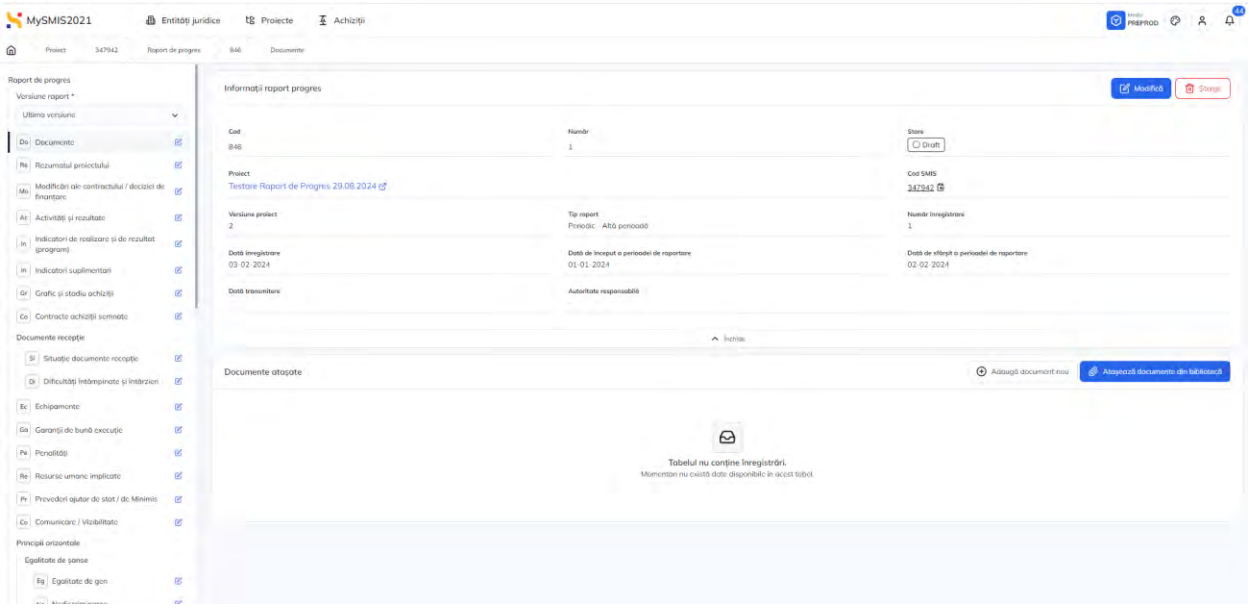
1.2. Documente

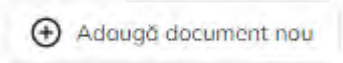
Secțiunea 

este dedicată documentelor atașate raportului de progres. Se pot adăuga documente din spațiul local, cu ajutorul butonului 

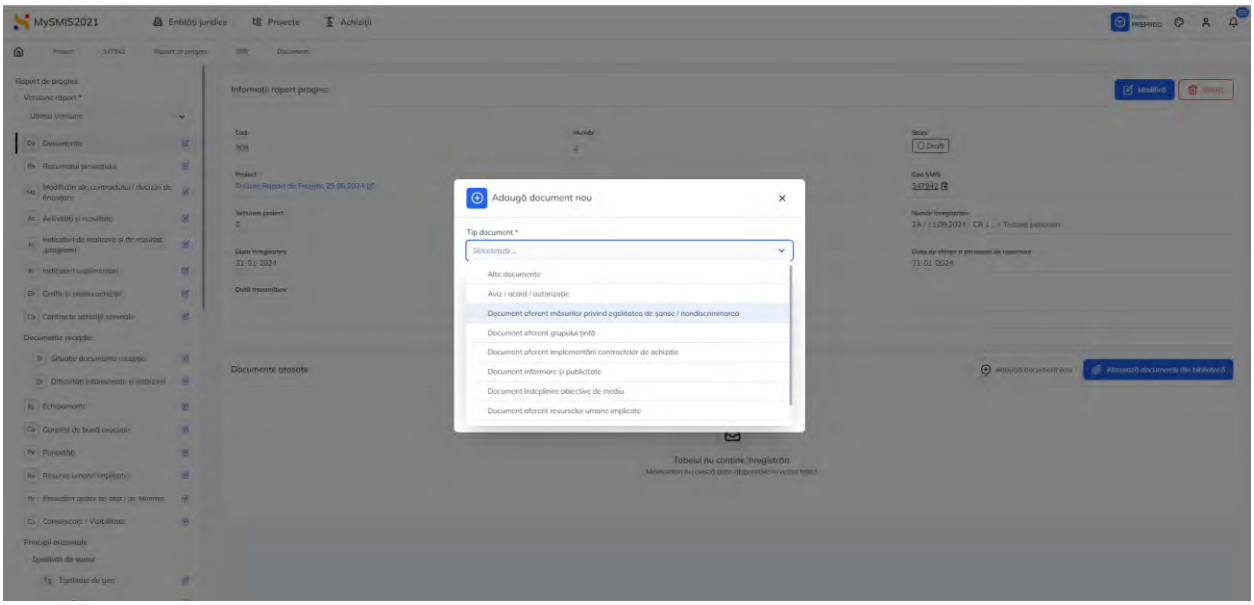
, sau se pot atașa din bibliotecă, prin intermediul butonului 

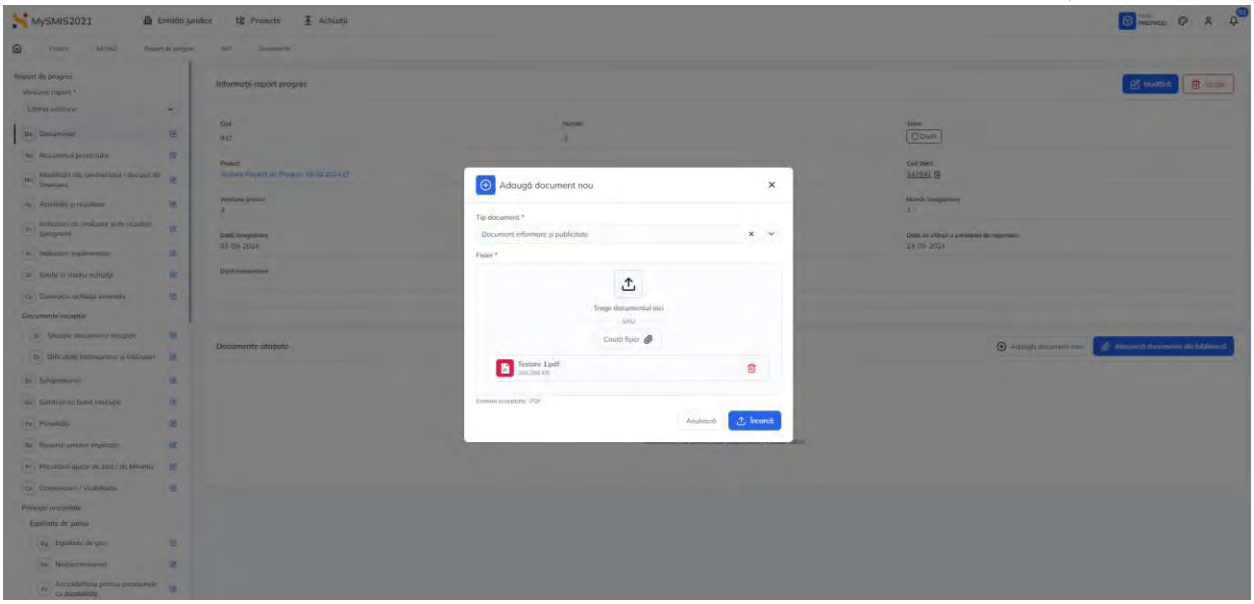
.

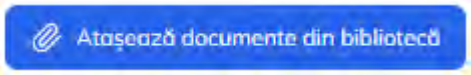


Documente din spațiul local (

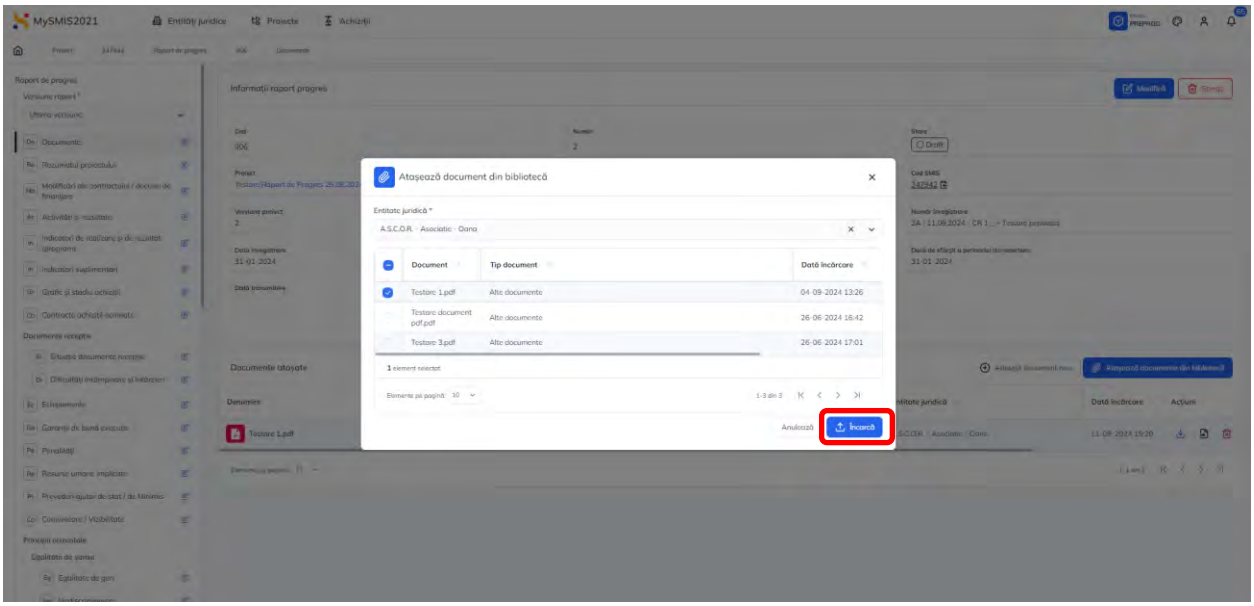
) cuprind un nomenclator, din cadrul căruia se poate selecta tipul necesar de document:





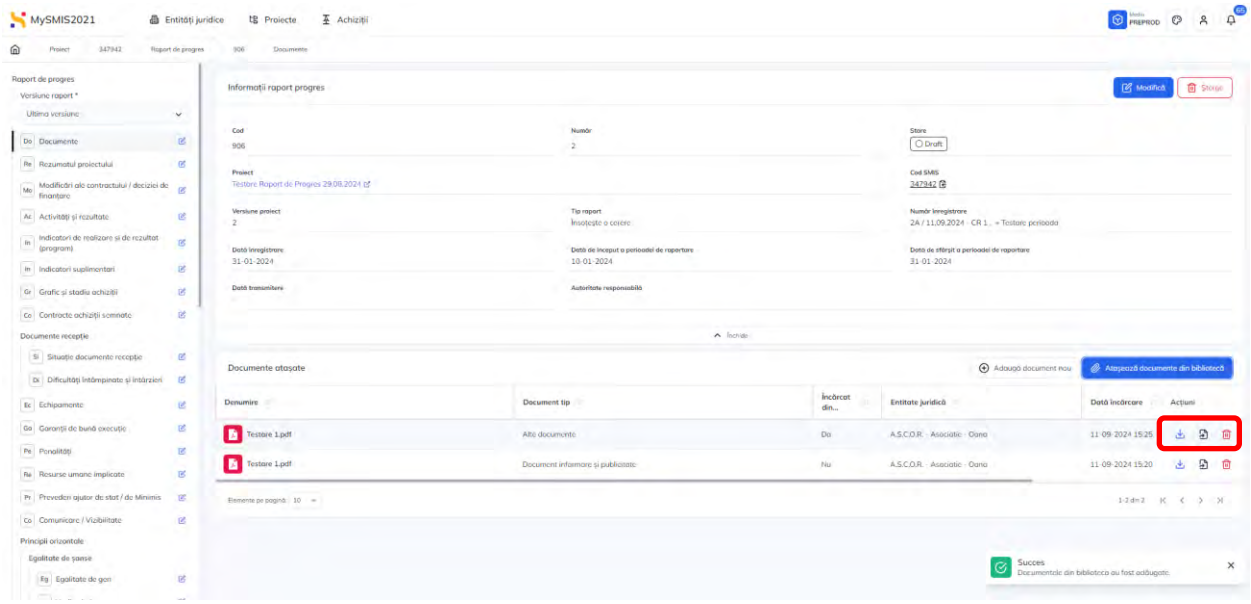
Documentele ce pot fi selectate din bibliotecă (

) sunt doar de tipul *Alte documente,* deoarece se referă la întreg raportul de progres.



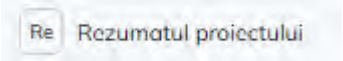
După acționarea butonului

, aplicația afișează un mesaj de *Succes*.

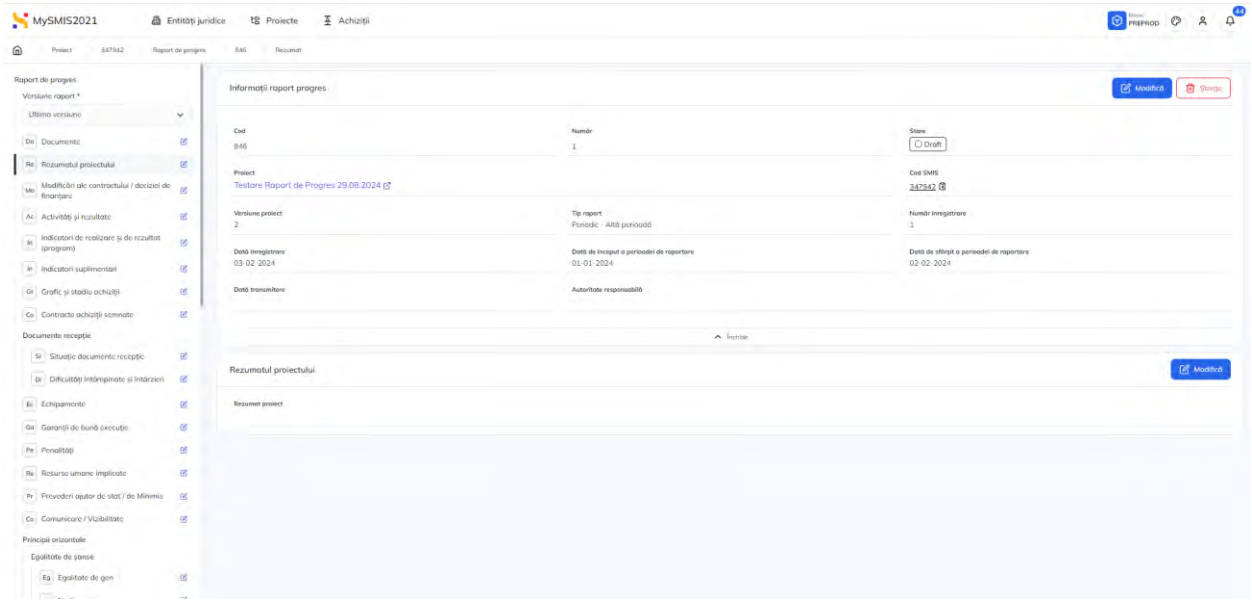


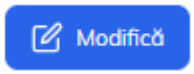
Documentele se pot descărca (*Descarcă*), previzualiza (*Previzualizează*) sau șterge (*Șterge*).

1.3. Rezumatul proiectului

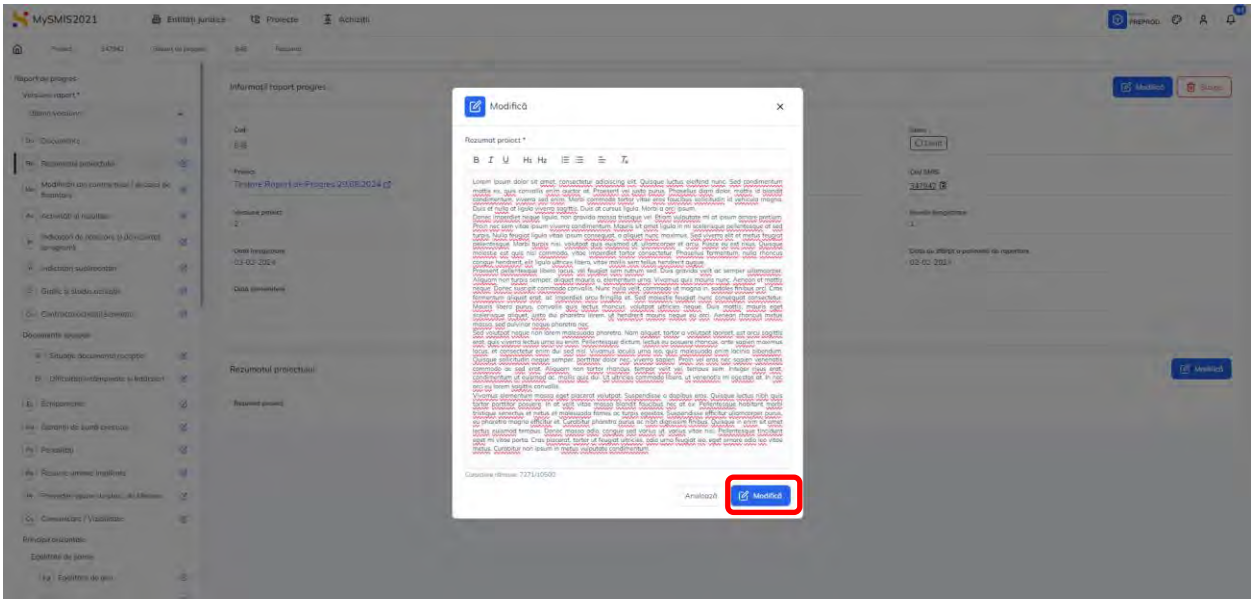
În secțiunea 

se va introduce o scurtă descriere a proiectului, precum si informații cu privire la obiectivele și activitățile acestuia.



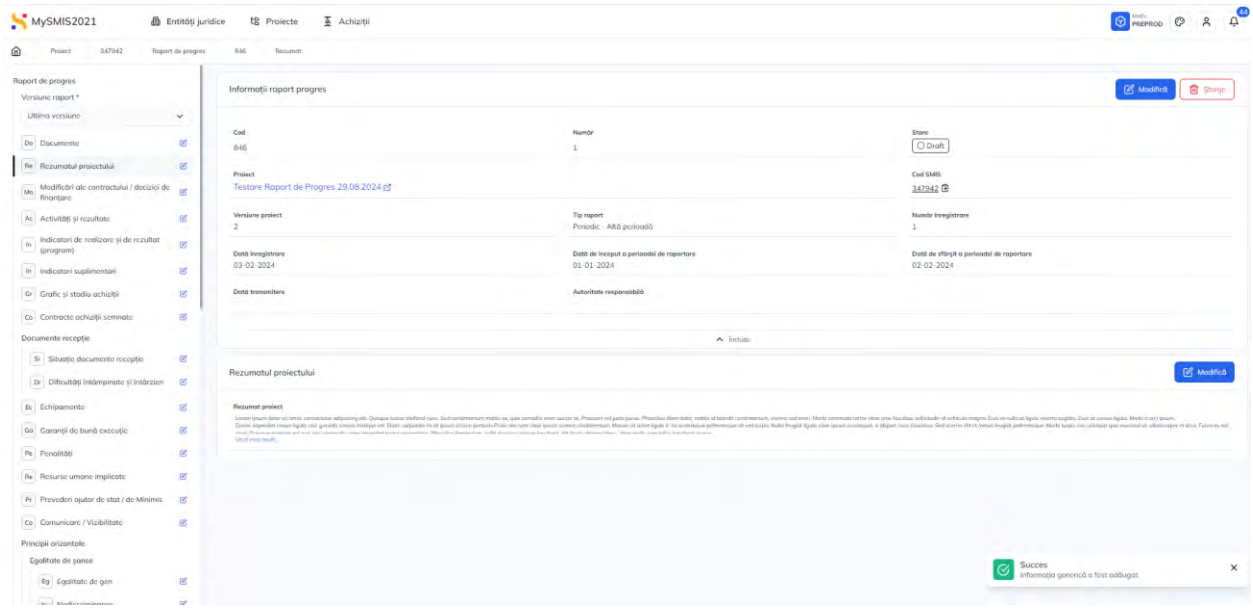
La acționarea butonului 

, aplicația deschide fereastra *Modifică*, unde se completează rezumatul proiectului.



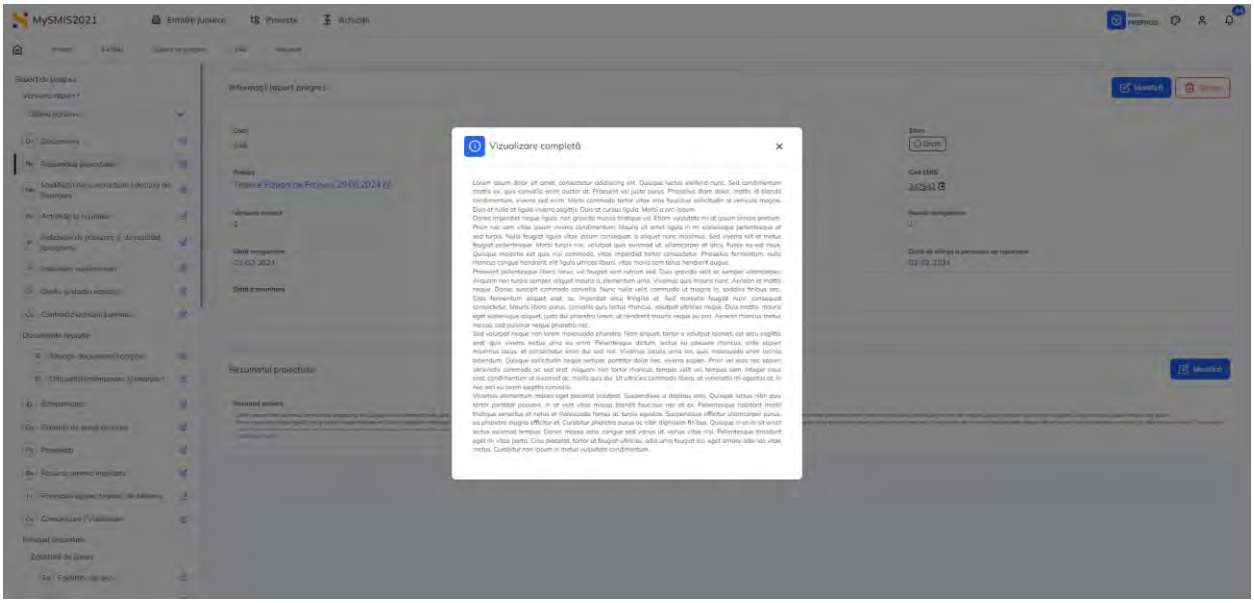
Pentru salvarea informațiilor, se acționează butonul

. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.



La acționarea opțiunii

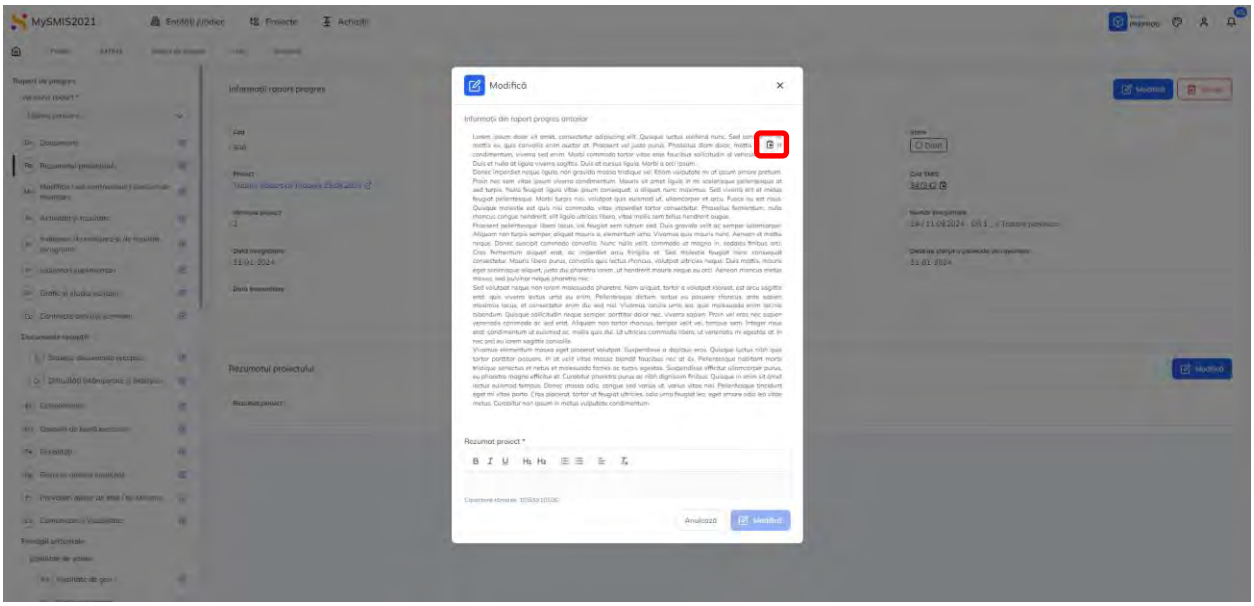
, aplicația afișează textul integral.

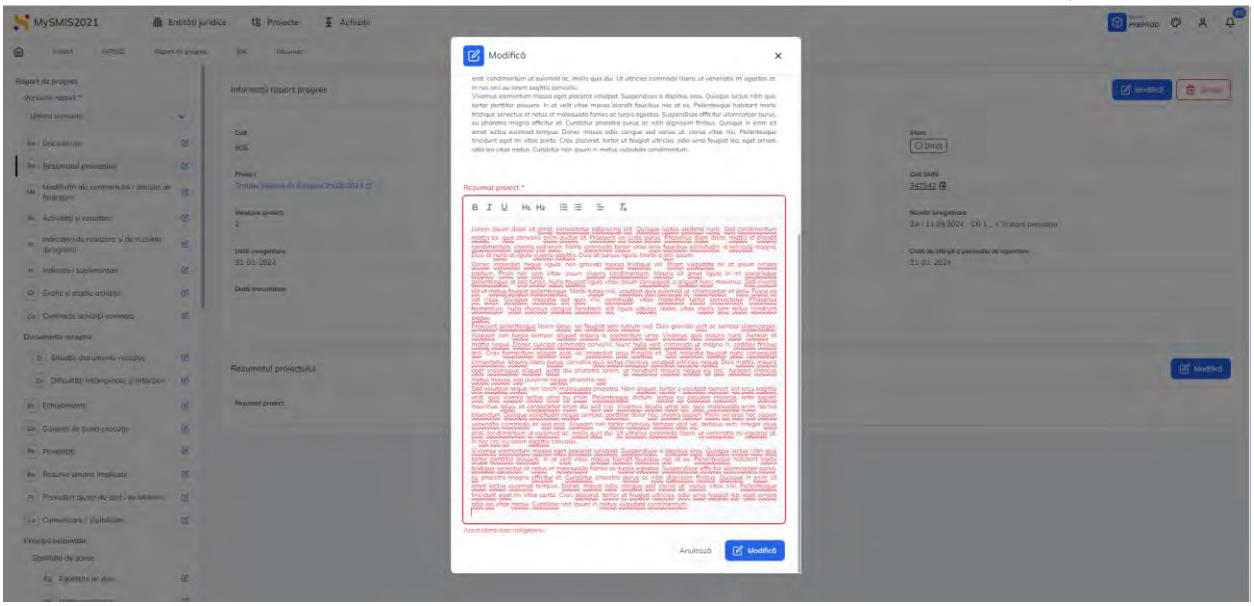


ATENȚIE !

Având în vedere că este o interfață descriptivă, dacă există rapoarte de progres adăugate anterior, atunci informațiile din ultimul raport de progres, completate în câmpul *Rezumatul proiectului,* vor fi afișate automat de aplicație, după acționarea butonului

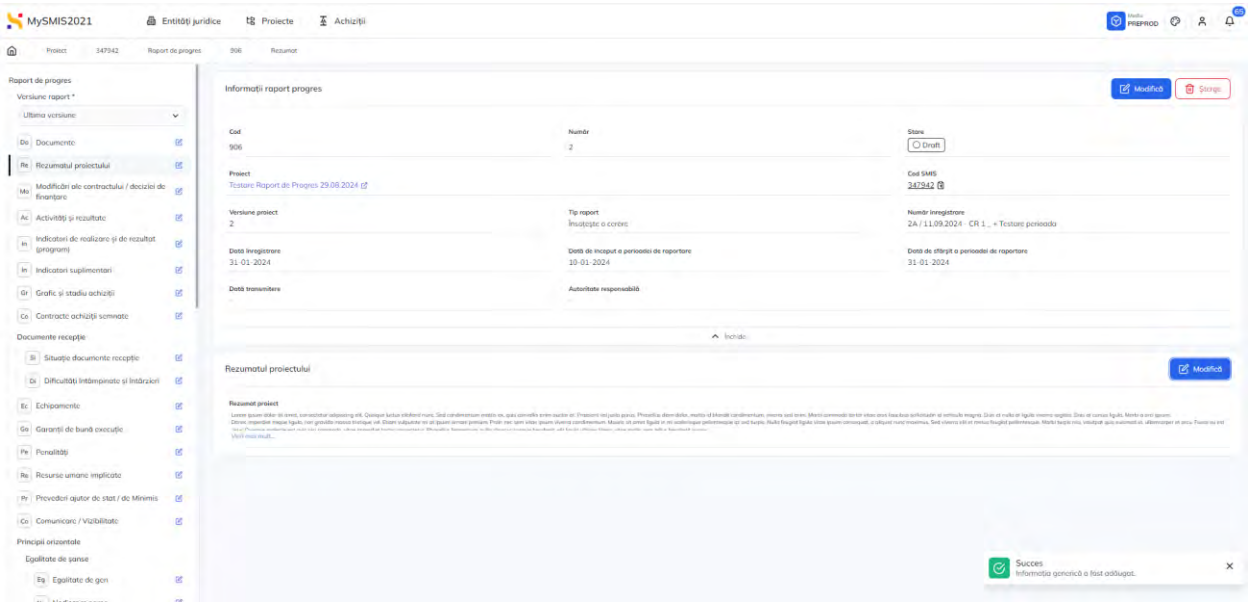
, iar utilizatorul le va putea copia ((*Copiază în clipboard*) și apoi paste, sau *copy-paste)* în cadrul noului raport de progres.





Se salvează cu ajutorul butonului

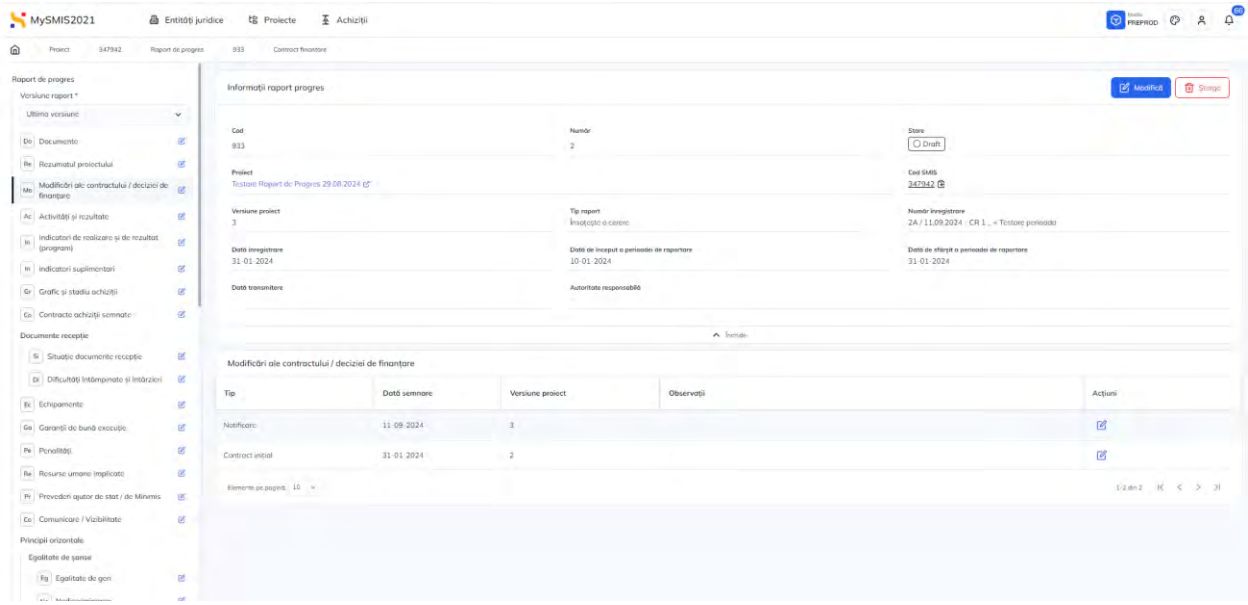
. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.



1.4. Modificări ale contractului / deciziei de finanțare

În secțiunea

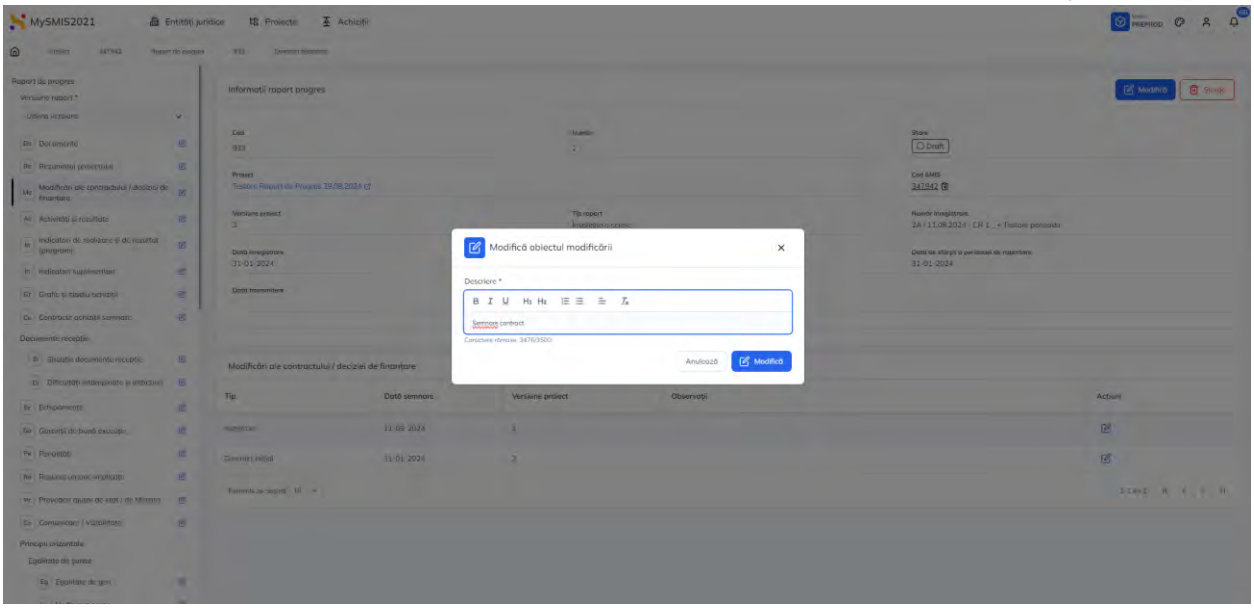
se vizualizează modificările prin care a trecut contractul / decizia de finanțare. Informațiile sunt aduse automat din modulul Contractare. Aceste modificări (*Notificare* sau *Act adițional*) sunt cele care au dus la versionarea proiectului. Pentru fiecare modificare a contractului / deciziei de finanțare utilizatorul va introduce o scurtă descriere a acesteia.



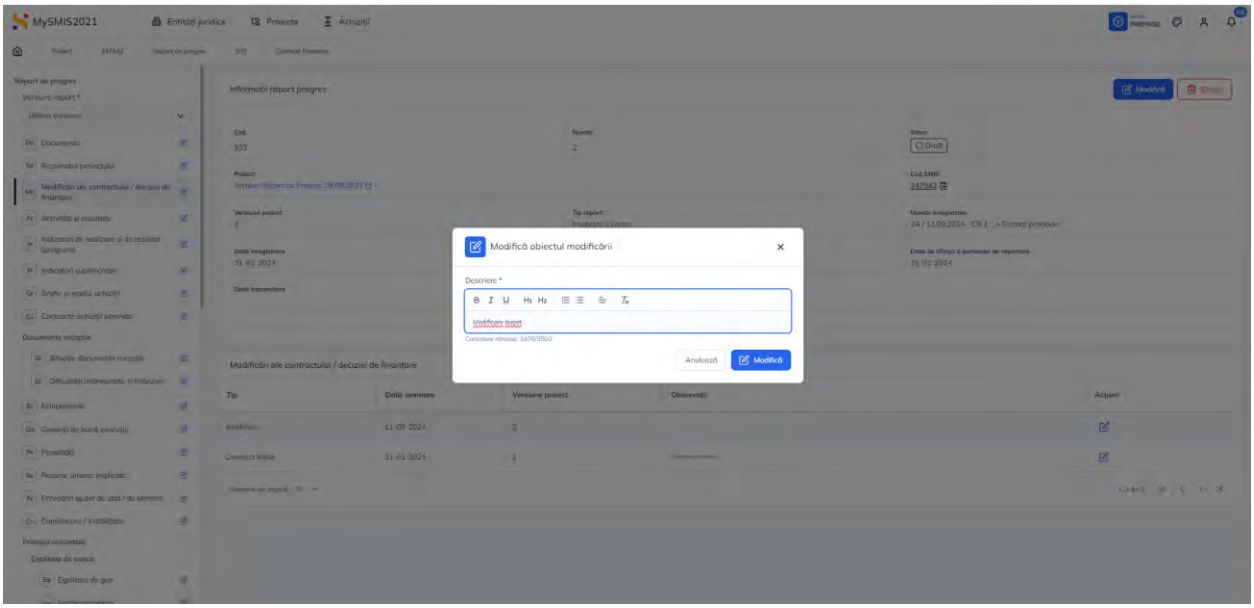
La acționarea butonului (*Modifică*), aplicația deschide pagina *Modifică obiectul modificării,* unde utilizatorul poate completa descrierea.

Pentru tipul

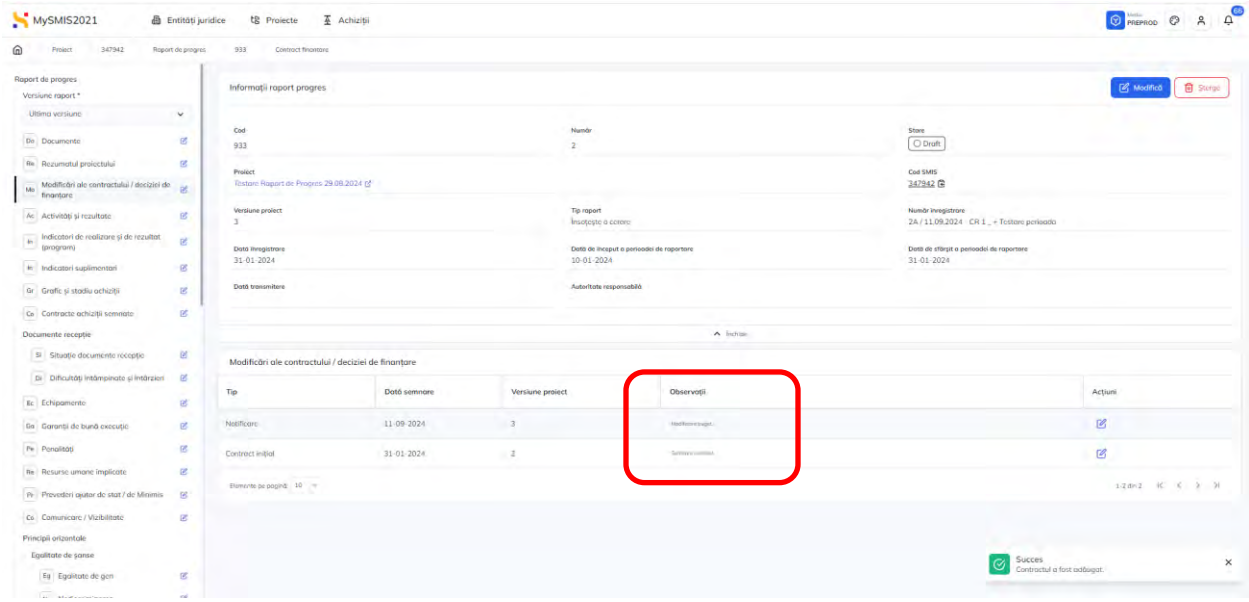
-> exemplu: ”Semnare contract”.



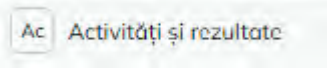
Pentru tipul Notificare -> exemplu: ”Modificare buget”.



Descrierile introduse se salvează cu ajutorul butonului Modifică, iar aplicația afișează un mesaj de *Succes*. Acestea sunt afișate în secțiunea Observații .

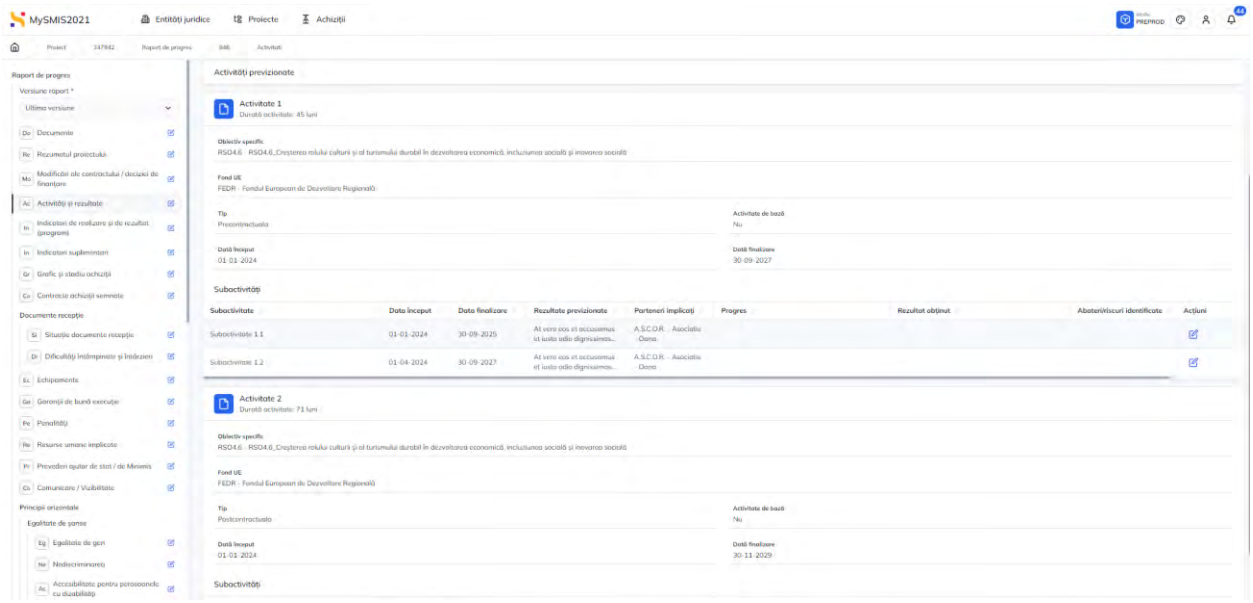

MySMIS2021
Entități juridice
Proiecte
Achiziții
Raport de progres
Informații raport progres
Modifică
Șterge
Cod
933
Număr
2
Stare
Draft
Proiect
Cod SMIS
347942
Versiune proiect
3
Tip raport
Data înregistrare
31-01-2024
Data transmitere
Autoritate responsabilă
Modificări ale contractului / deciziei de finanțare
Tip
Dată semnare
Versiune proiect
Observații
Acțiuni
Modificare
11-09-2024
Contract inițial
31-01-2024
Succes
Contractul a fost adăugat.

1.5. Activități și rezultate

În secțiunea 

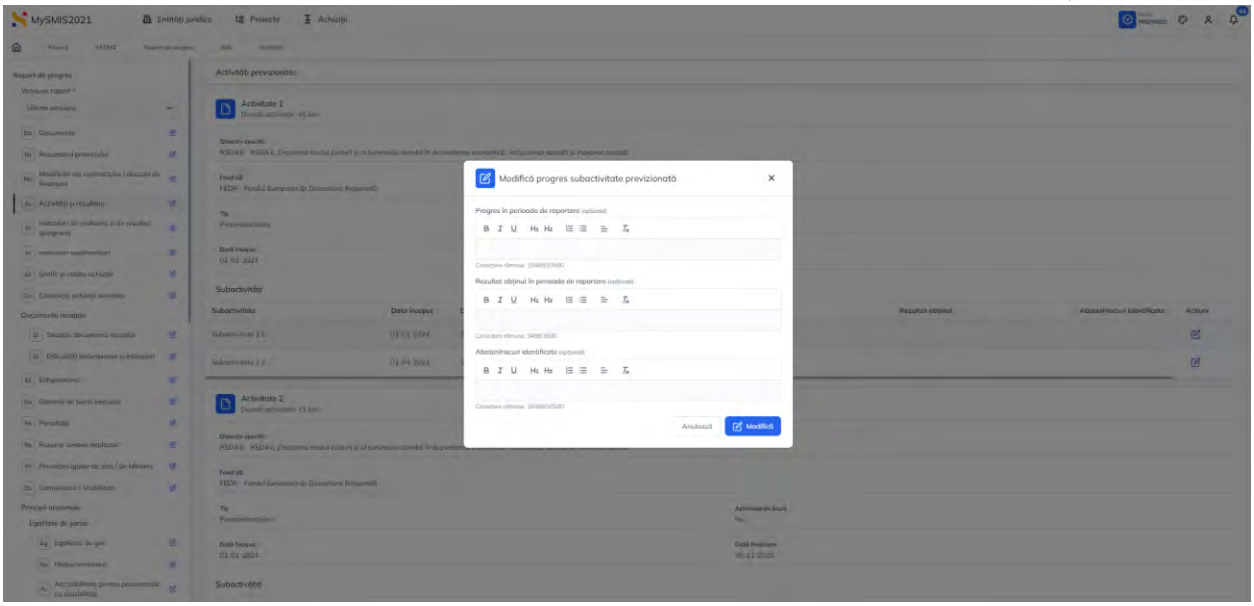
, se vizualizează activitățile și subactivitățile previzionate, aduse din cererea de finanțare (proiect), din ultima versiune de proiect.

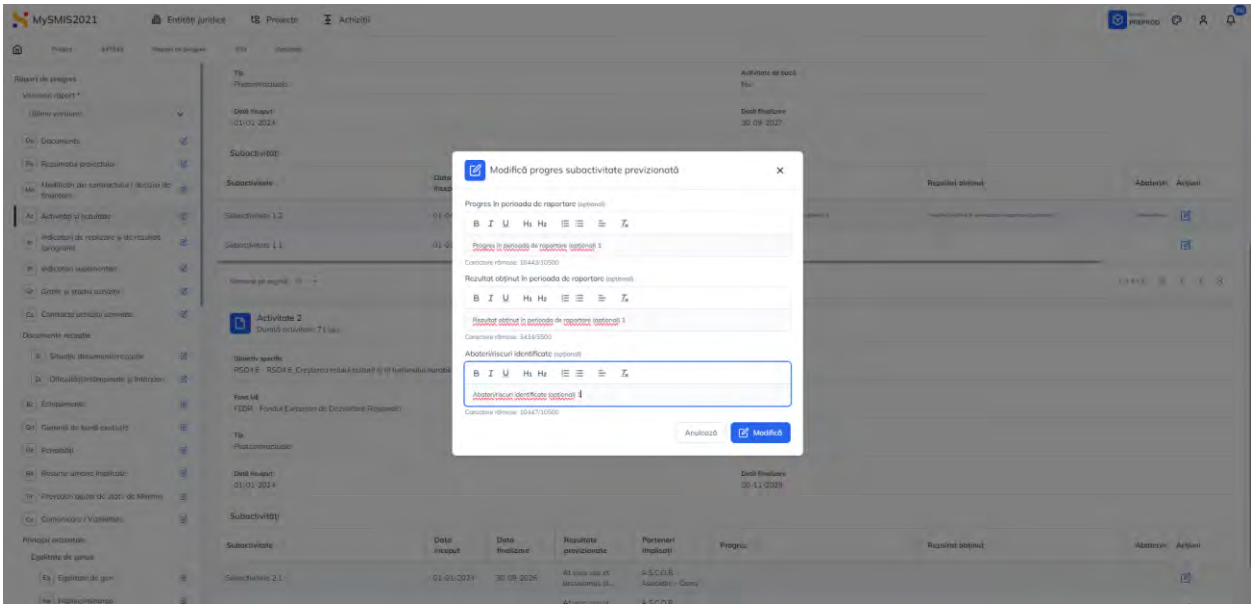
Pe fiecare subactivitate în parte trebuie completat progresul aferent perioadei de raportare.



La acționarea butonului (*Modifică*), aplicația deschide fereastra *Modifică progres subactivitate previzionată,* unde utilizatorul completează în câmpurile:

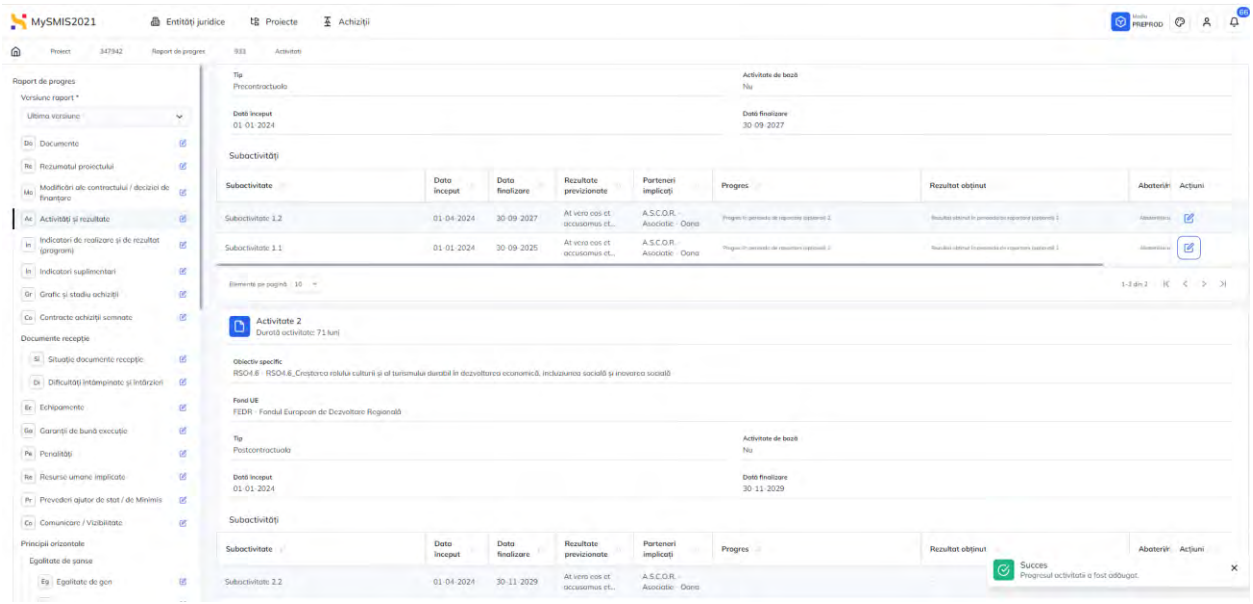
- Progres în perioada de raportare;
- Rezultat obținut în perioada de raportare -> face referire la progresul pe subactivitate in perioada de raportare;
- Abateri / riscuri identificate -> în cazul în care există pentru o anumită subactivitate.



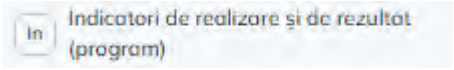


Informațiile introduse se salvează cu ajutorul butonului

, iar aplicația afișează un mesaj de *Succes*.

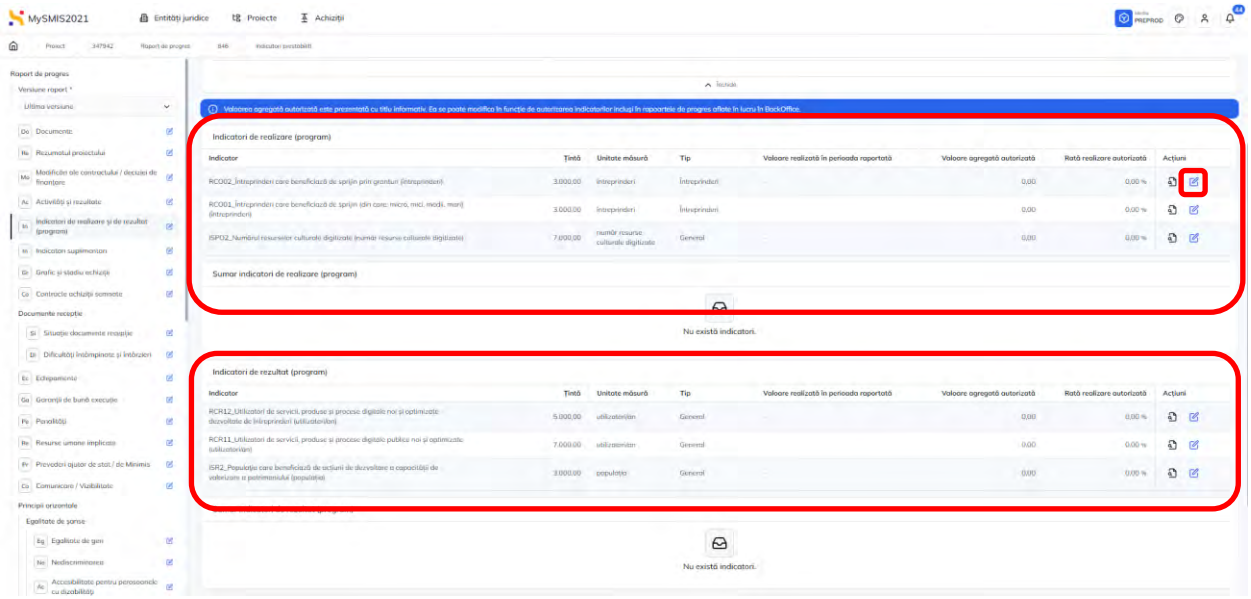

MySMIS2021
Entități juridice
Proiecte
Achiziții
Raport de progres
Versiune raport *
Ultima versiune
Documente
Rezumatul proiectului
Modificări ale contractului / deciziei de finanțare
Activități și rezultate
Indicatori de realizare și de rezultat (program)
Indicatori suplimentari
Grafic și stadiu achiziții
Contracte achiziții semnate
Documente recepție
Situație documente recepție
Dificultăți întâmpinate și întârzieri
Echipamente
Garanții de bună execuție
Penalități
Resurse umane implicate
Prevederi ajutor de stat / de Minimis
Comunicare / Vizibilitate
Principii orizontale
Egalitate de șanse
Egalitate de gen
Tip
Precontractuală
Activitate de bază
Nu
Dată început
01-01-2024
Dată finalizare
30-09-2027
Subactivități
Subactivitate
Data început
Data finalizare
Rezultate previzionate
Parteneri implicați
Progres
Rezultat obținut
Abateri
Acțiuni
Subactivitate 1.2
01-04-2024
30-09-2027
At vero eos et accusamus et...
A.S.C.O.R. - Asociație - Oana
Subactivitate 1.1
01-01-2024
30-09-2025
Activitate 2
Durată activitate: 71 luni
Obiectiv specific
RSO4.6 - RSO4.6_Creșterea rolului culturii și al turismului durabil în dezvoltarea economică, incluziunea socială și inovarea socială
Fond UE
FEDR - Fondul European de Dezvoltare Regională
Postcontractuală
30-11-2029
Subactivitate 2.2
Succes
Progresul activității a fost adăugat.

1.6. Indicatori de realizare și de rezultat (program)

În secțiunea 

se vizualizează informații cu privire la indicatorii de realizare și de rezultat, acestea fiind aduse din proiect, din ultima versiune a acestuia (dacă detaliile indicatorilor au fost modificate, se va aduce în raportul de progres ultima versiune a acestora).

Se introduc valorile realizate în perioada raportată atât pentru indicatorii de realizare cât și pentru indicatorii de rezultat, după caz. Este obligatorie completarea valorilor realizate în perioada raportată. În situația în care pentru unul dintre indicatori nu există progres, acesta nu se va lăsa necompletat, ci se va completa cu valoare 0 (zero).

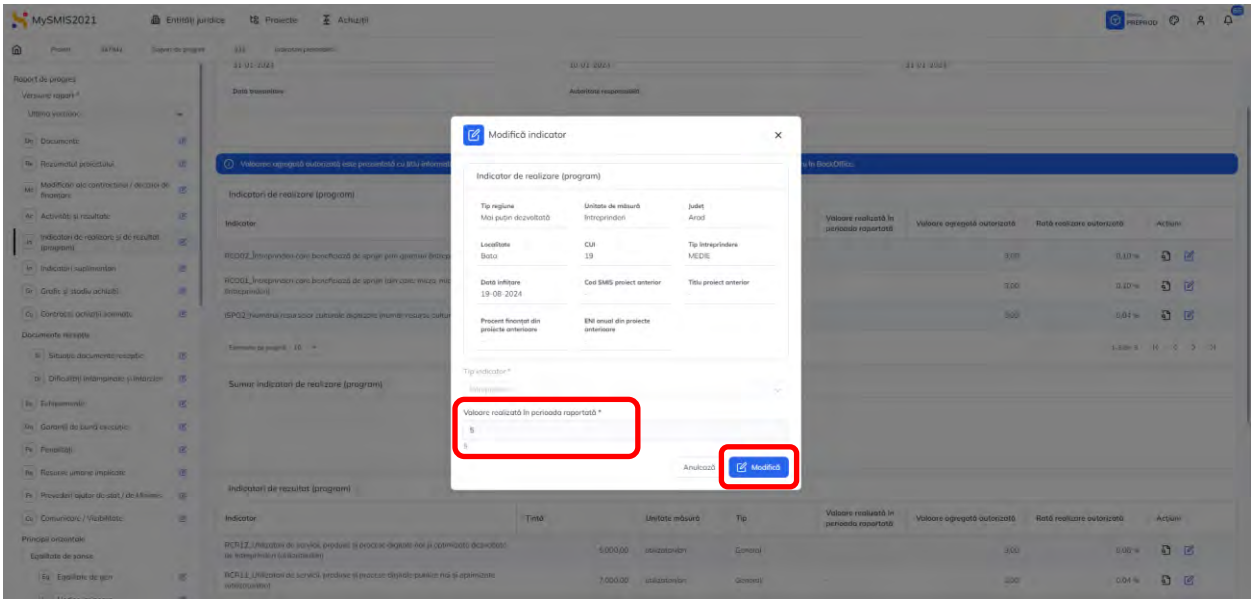


1.6.1. Indicatori de realizare (program)

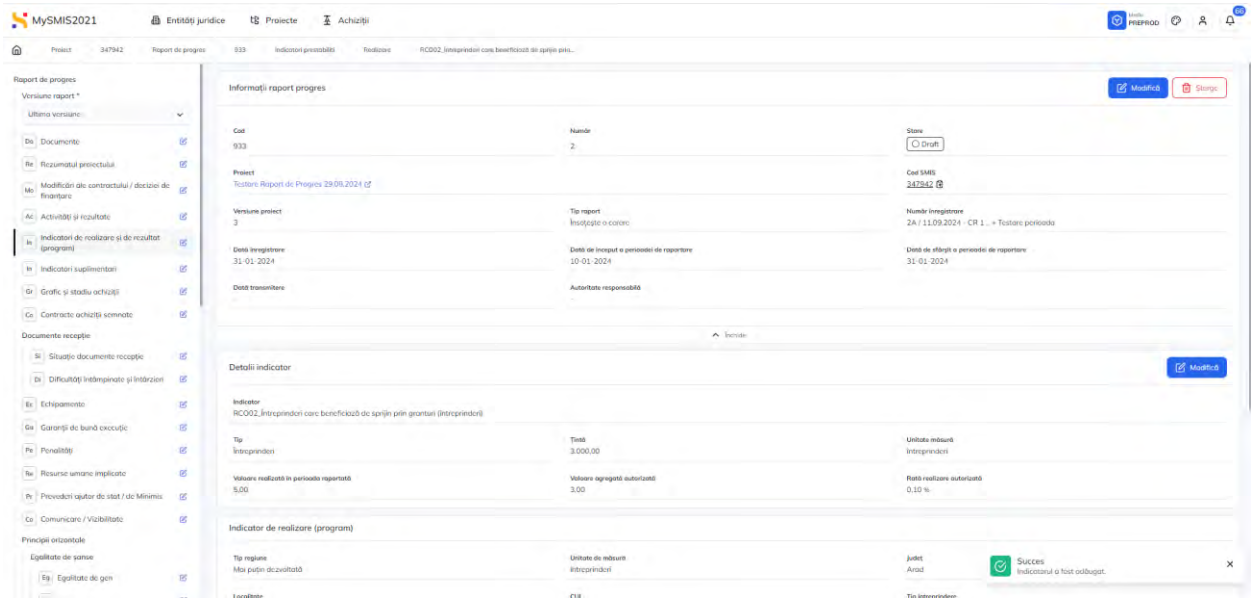
În zona de lucru *Indicatori de realizare (program)* sunt vizibili indicatorii de realizare completați în cadrul cererii de finanțare.

Completarea valorilor realizate în perioada raportată se realizează fie prin acționarea butonului (*Modifică*), fie prin acționarea butonului (*Vizualizează*).

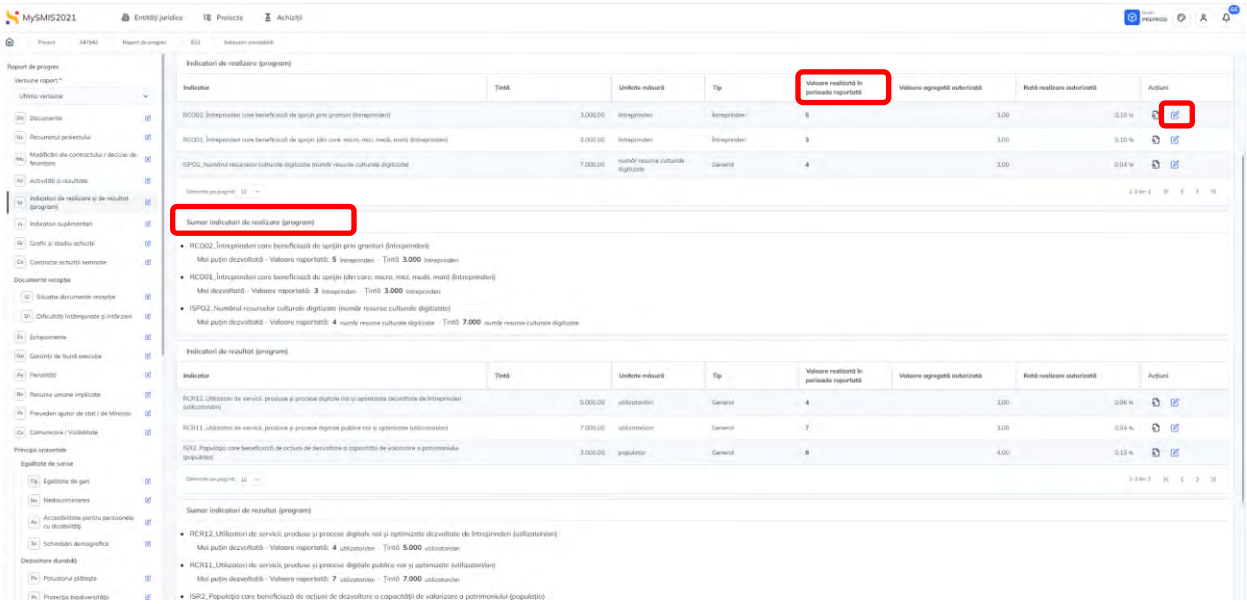
- **Modifică** -> aplicația deschide fereastra pop-up *Modifică indicator* în care se introduce valoarea realizată în perioada raportată.



Se salvează prin acționarea butonului Modifică. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.



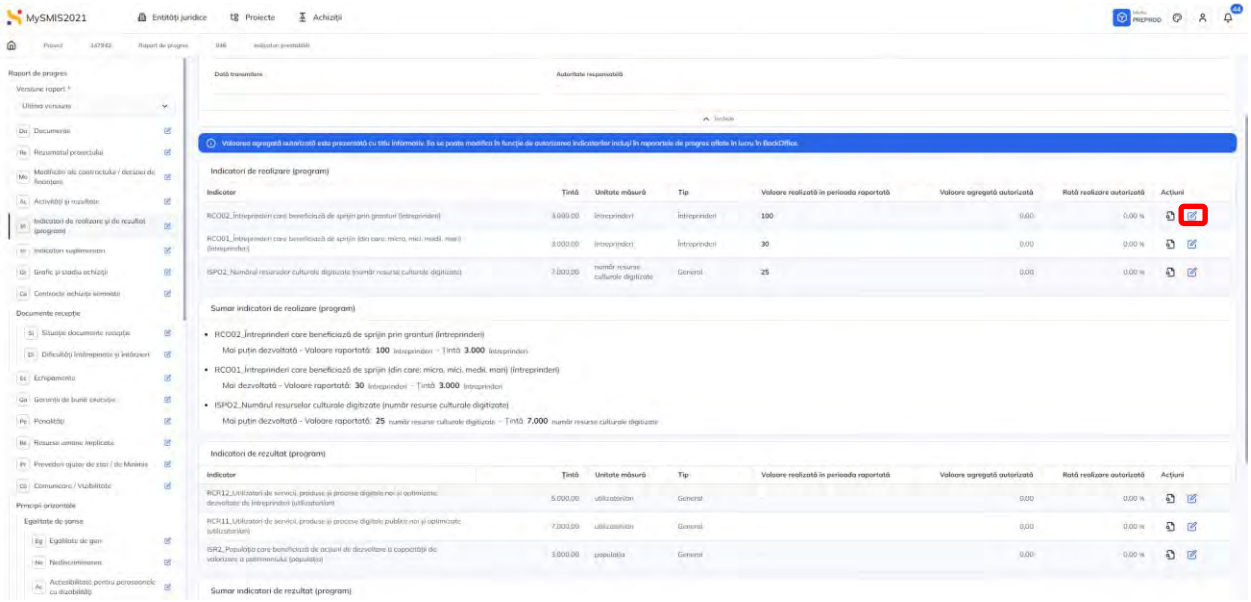
Valorile introduse sunt vizibile în interfață în câmpul Valoare realizată în perioada raportată cât și în zonele Sumar indicatori de realizare (program) și Sumar indicatori de rezultat (program), și pot fi modificate prin acționarea butonului .



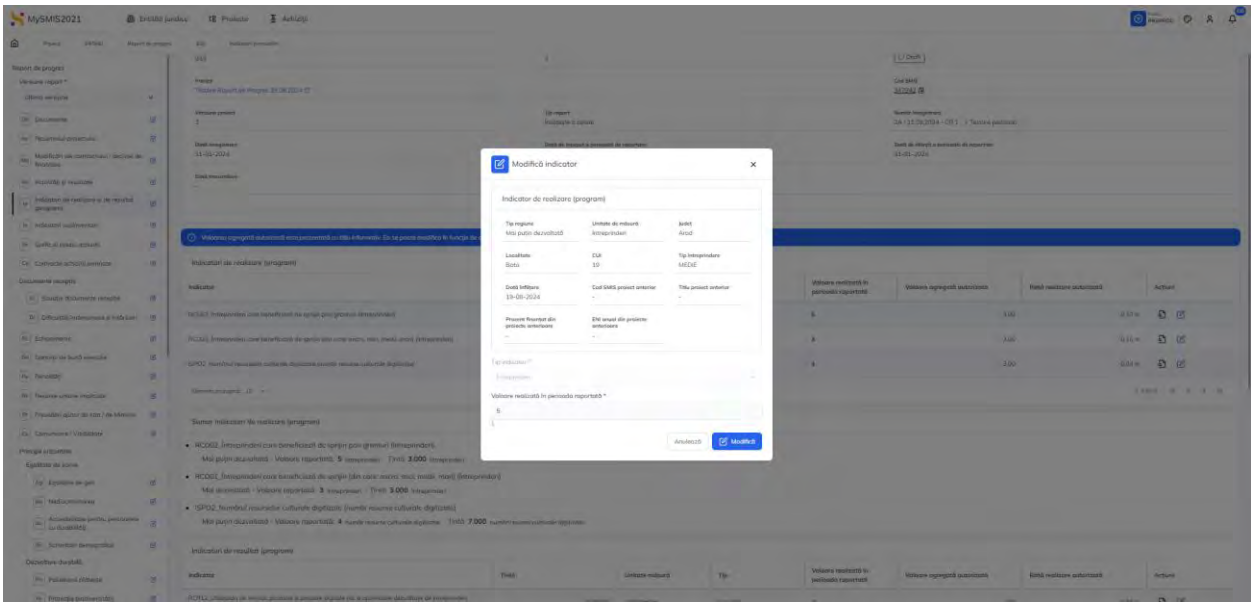
Interfața ferestrei pop-up *Modifică indicator* diferă în funcție de tipul indicatorului selectat.

În ceea ce privește **indicatorii de tip *Întreprinderi*,** completarea valorii realizate în perioada raportată se face astfel:

1. Se acționează butonul (Modifică).



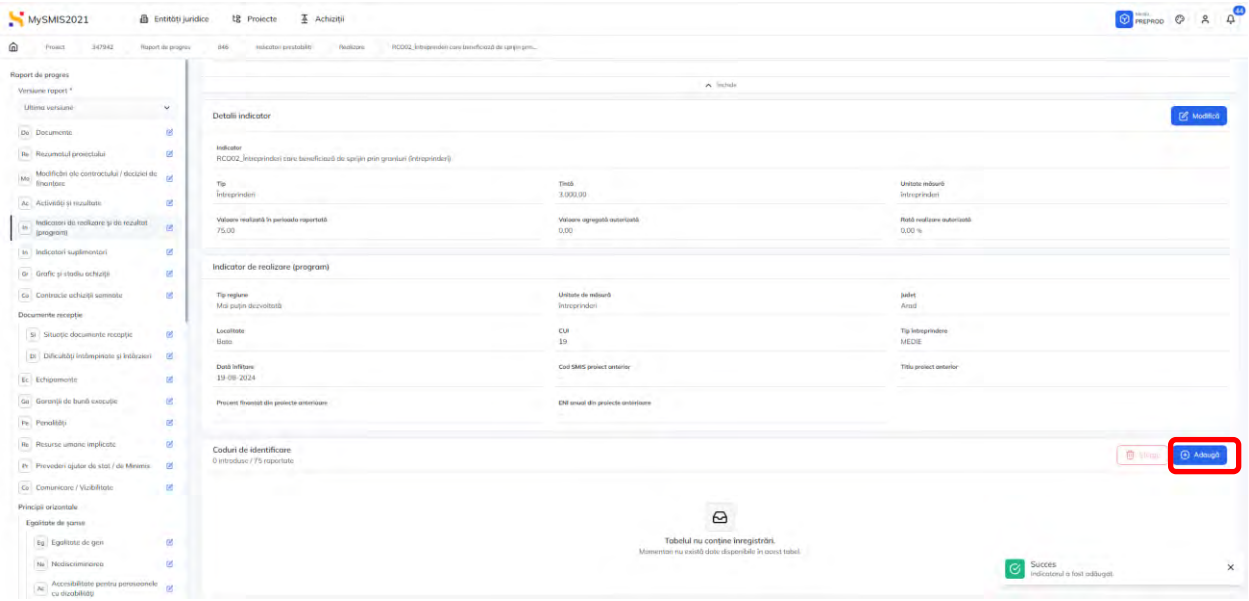
2. Aplicația deschide fereastra pop-up *Modifică indicator* în care se introduce valoarea realizată în perioada raportată.



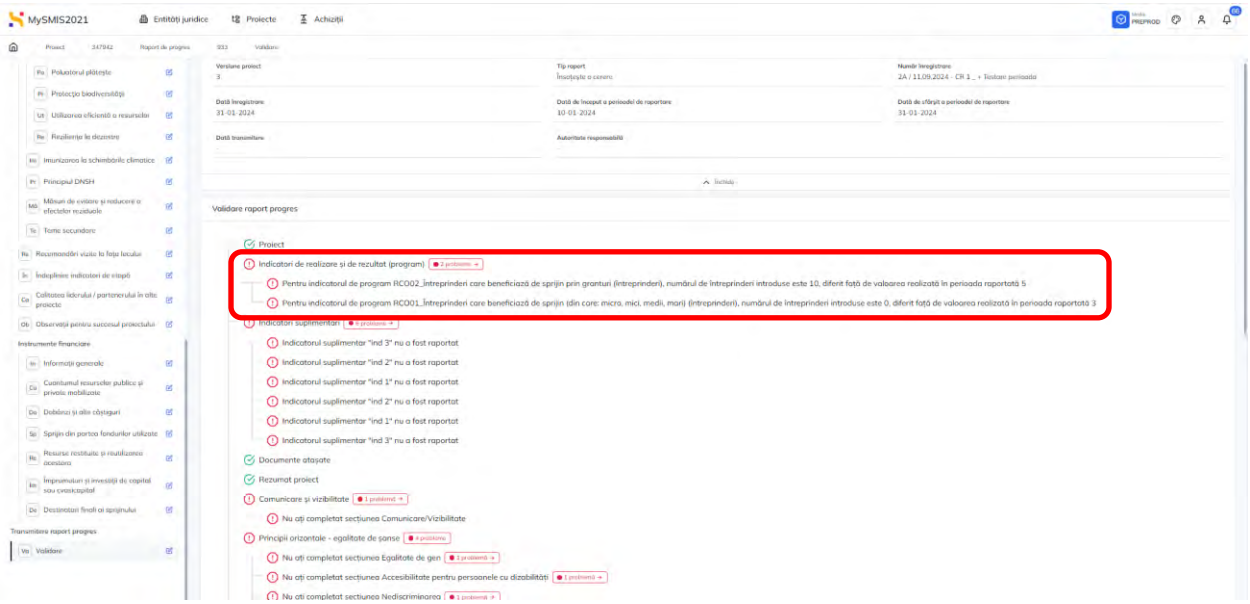
Se salvează prin acționarea butonului Modifică. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.

3. Aplicația afișează pagina de detalii ale indicatorului, iar în zona de lucru *Coduri de identificare* se acționează butonul Adaugă, în vederea introducerii codurilor unice de

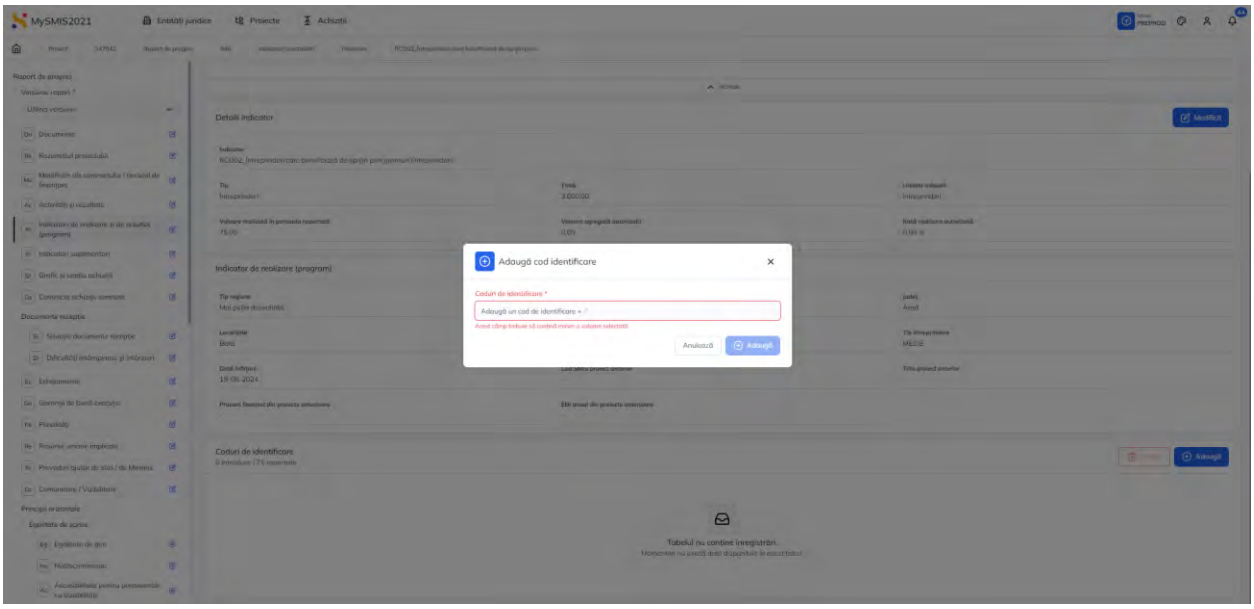
identificare ale întreprinderilor (atâtea coduri câte întreprinderi s-au raportat în câmpul *Valoare realizată în perioada raportată*).



4. Aplicația deschide fereastra pop-up *Adaugă cod identificare* în care se introduce codul unic de identificare / codurile unice de identificare al / ale întreprinderii / întreprinderilor. Numărul de coduri unice care trebuie introduse trebuie să fie egal cu valoarea realizată raportată. În cazul în care se introduc mai multe coduri unice, și se depășește valoarea realizată raportată, aplicația va semnala această problemă la momentul validării raportului de progres . Raportul de progres va putea fi validat și transmis doar atunci când numărul de coduri unice introduse va fi egal cu valoarea realizata raportată.
   În cazul în care se încearcă adăugarea unui cod unic deja existent, aplicația afișează un mesaj de *Eroare:* "Codul de identificare există deja." , și nu va permite adăugarea acestuia.

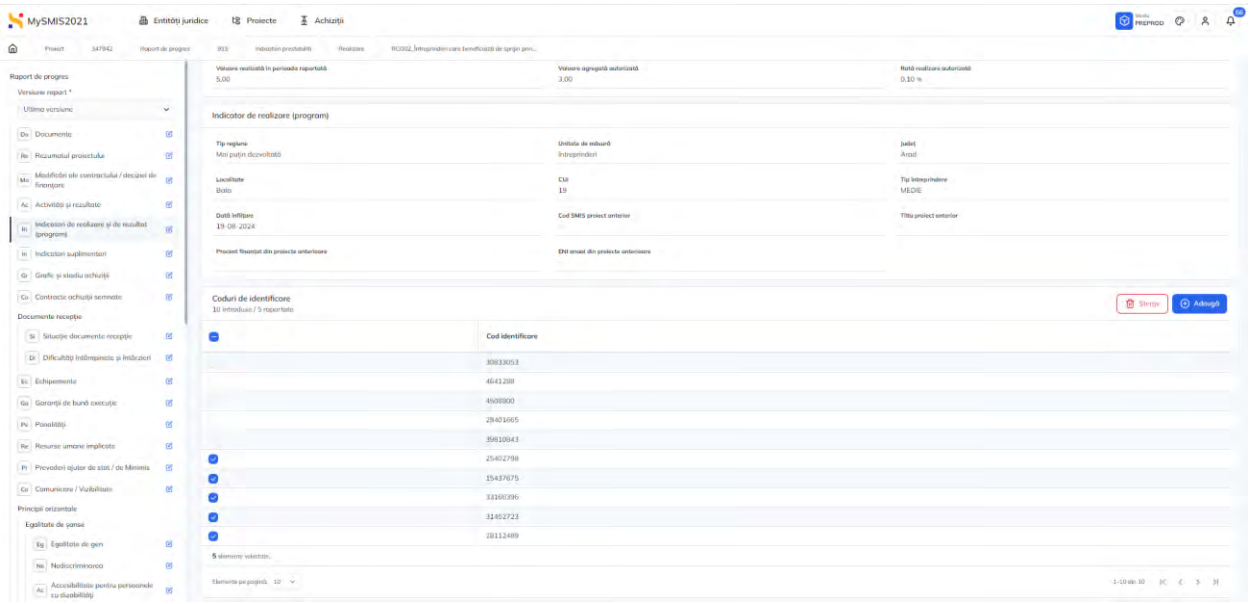


După introducerea codului / codurilor unice de identificare, se salvează prin acționarea butonului Adaugă. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.

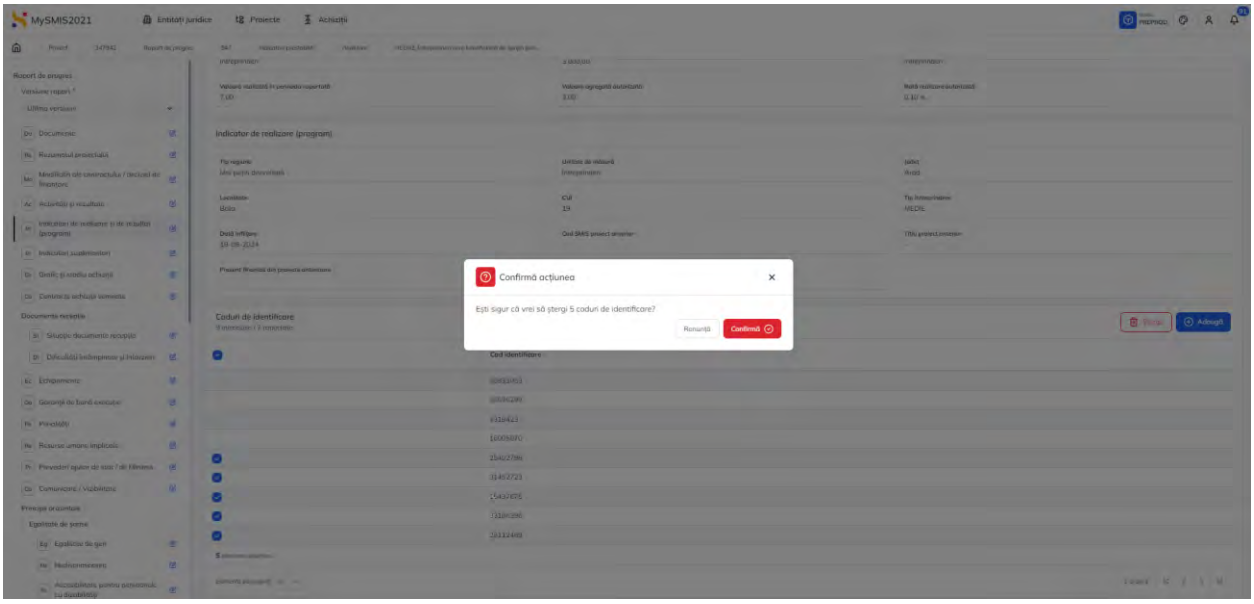


Codurile unice de identificare sunt vizibile în interfață.

Eliminarea unui cod unic de identificare se realizează prin selectarea acestuia (-->) și acționarea butonului Șterge.

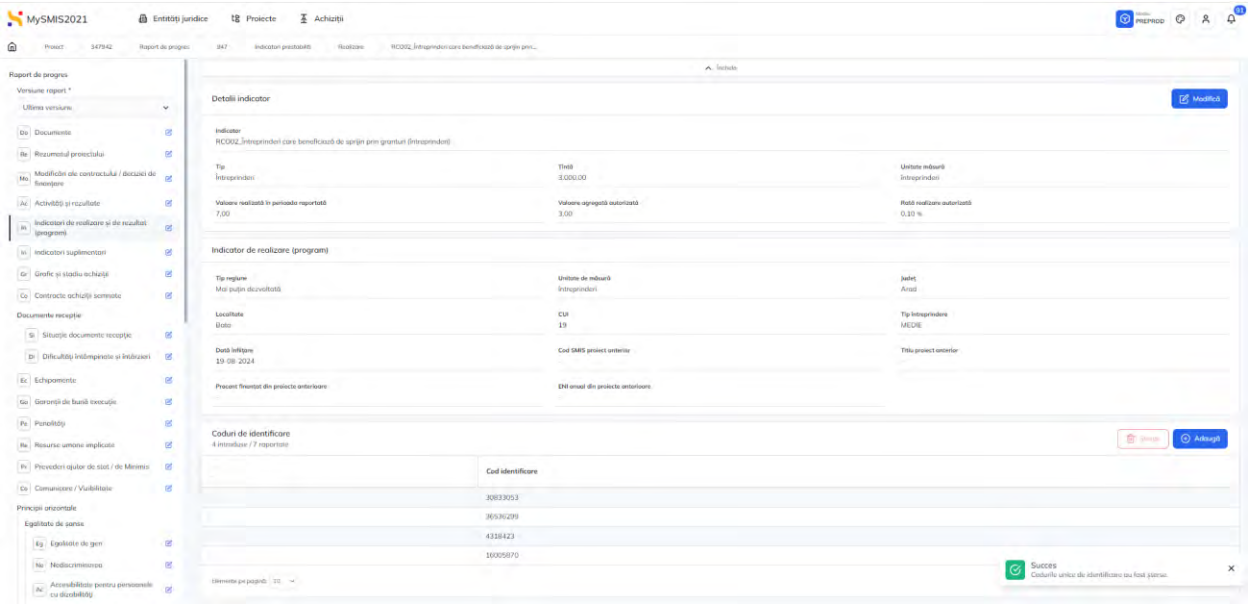


Aplicația deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

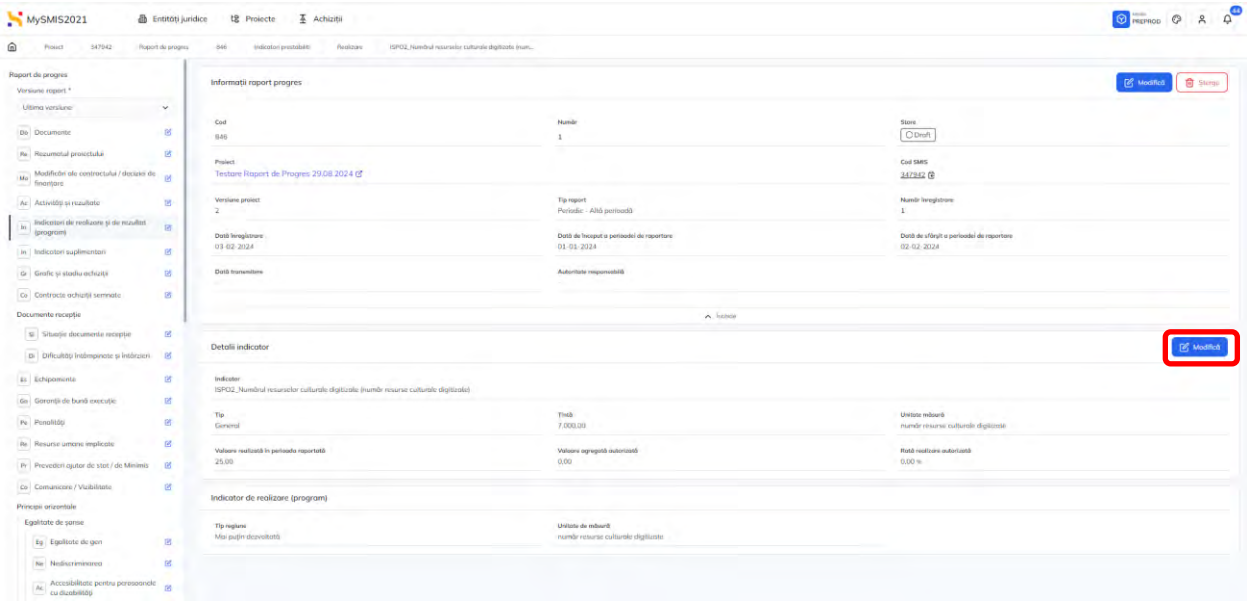


După acționarea butonului

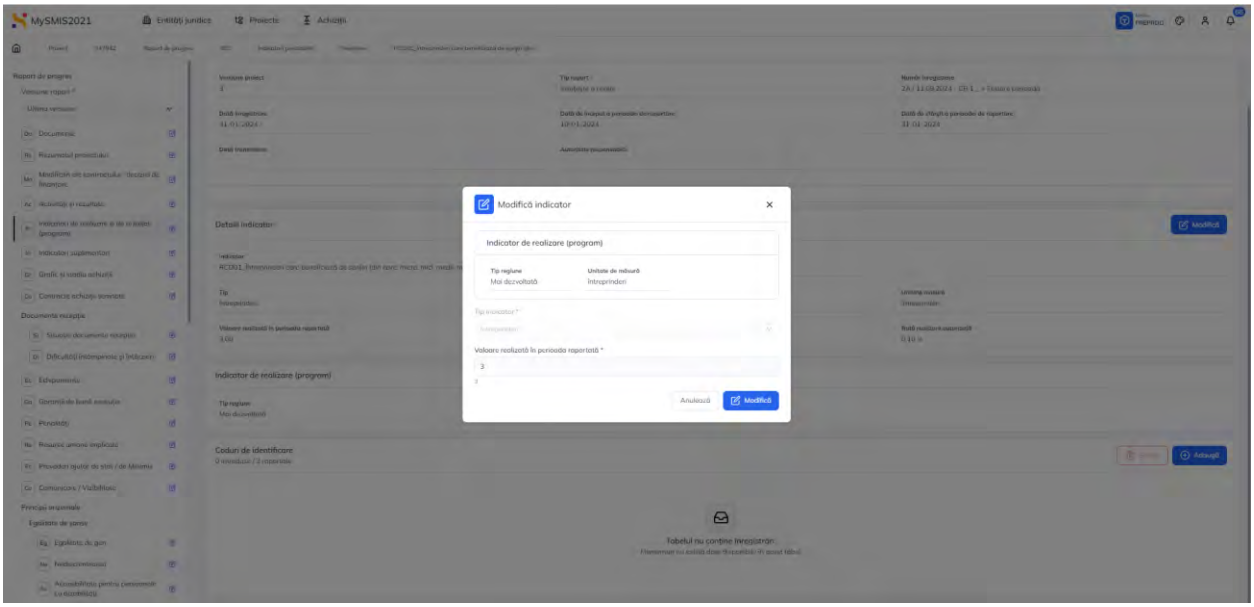
, codurile unice selectate sunt șterse, iar aplicația afișează un mesaj de *Succes*.



- **Vizualizează** -> aplicația afișează pagina *Detalii indicator* în care sunt vizibile detaliile indicatorului și se poate introduce valoarea realizată în perioada raportată.

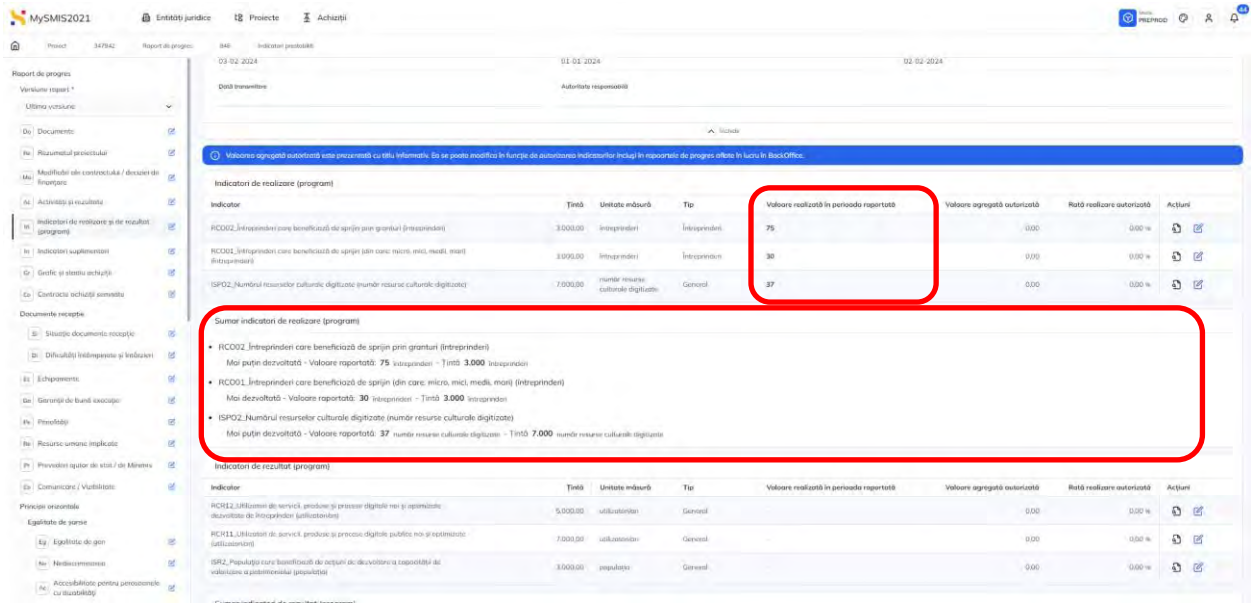


Prin acționarea butonului Modifică, aplicația deschide fereastra pop-up *Modifică indicator* în care se introduce valoare realizată în perioada raportată.



Valoarea introdusă se salvează prin acționarea butonului Modifică, iar aplicația afișează un mesaj de *Succes*.

Valorile indicatorilor realizate în perioada raportată sunt vizibile în interfață și sunt afișate în mod centralizat în zona de lucru *Sumar indicatori de realizare (program)*.

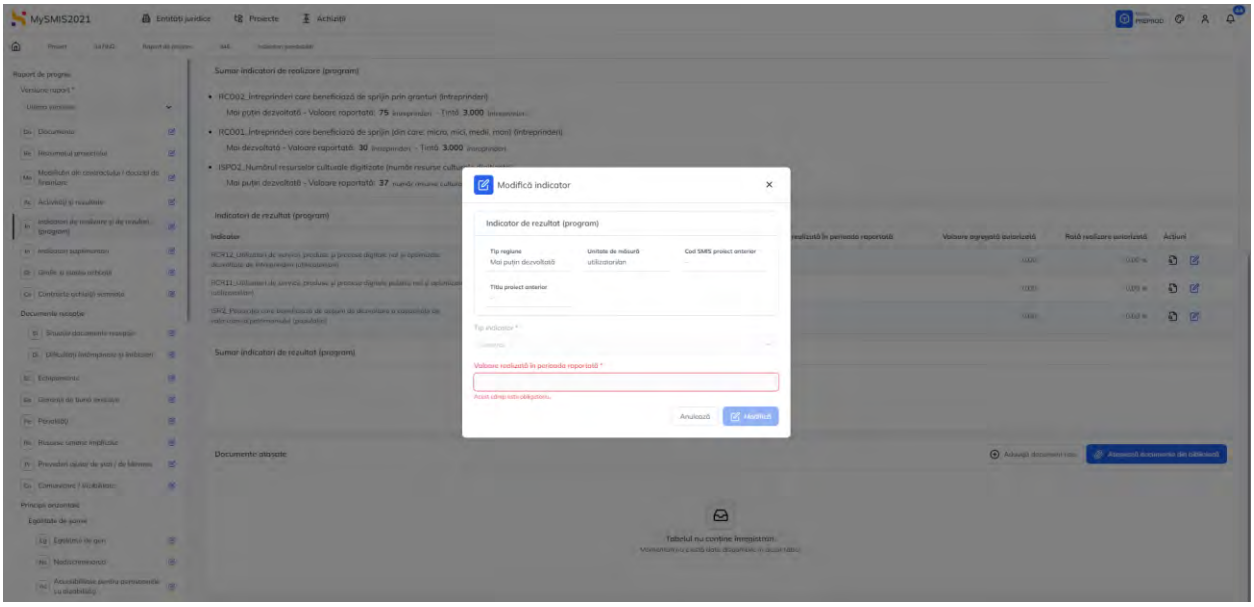


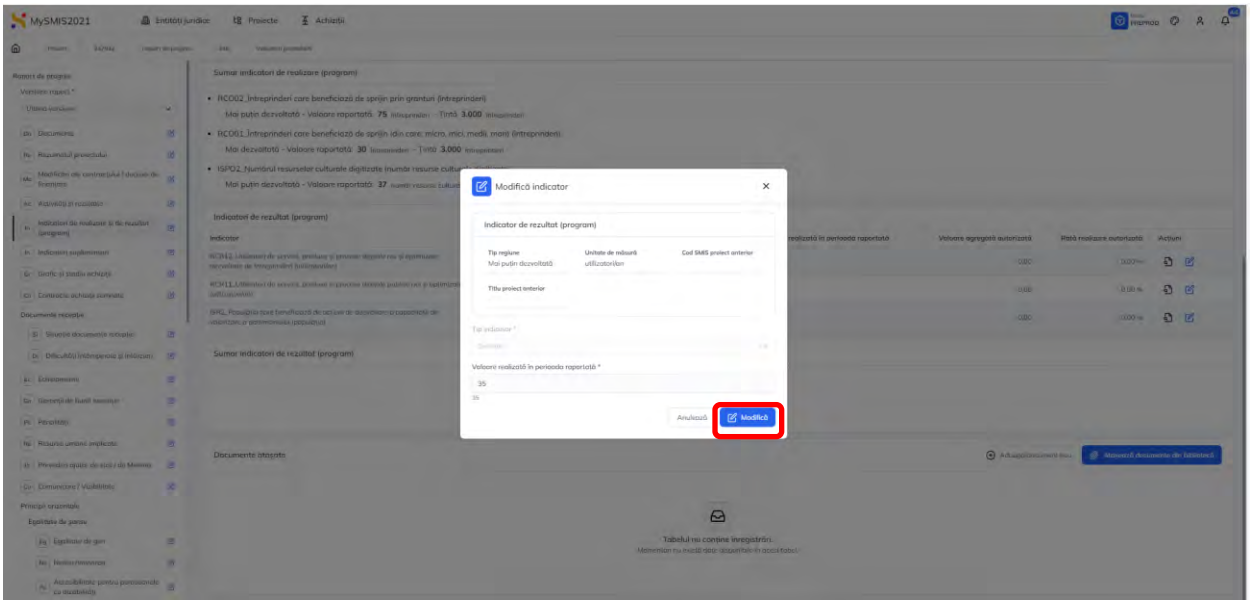
1.6.2. Indicatori de rezultat (program)

În zona de lucru *Indicatori de rezultat (program)* sunt vizibili indicatorii de rezultat selectați la momentul completării cererii de finanțare.

Completarea valorilor realizate în perioada raportată se realizează fie prin acționarea butonului (*Modifică*), fie prin acționarea butonului (*Vizualizează*).

- **Modifică** - aplicația deschide fereastra pop-up *Modifică indicator* în care se introduce valoare realizată în perioada raportată.

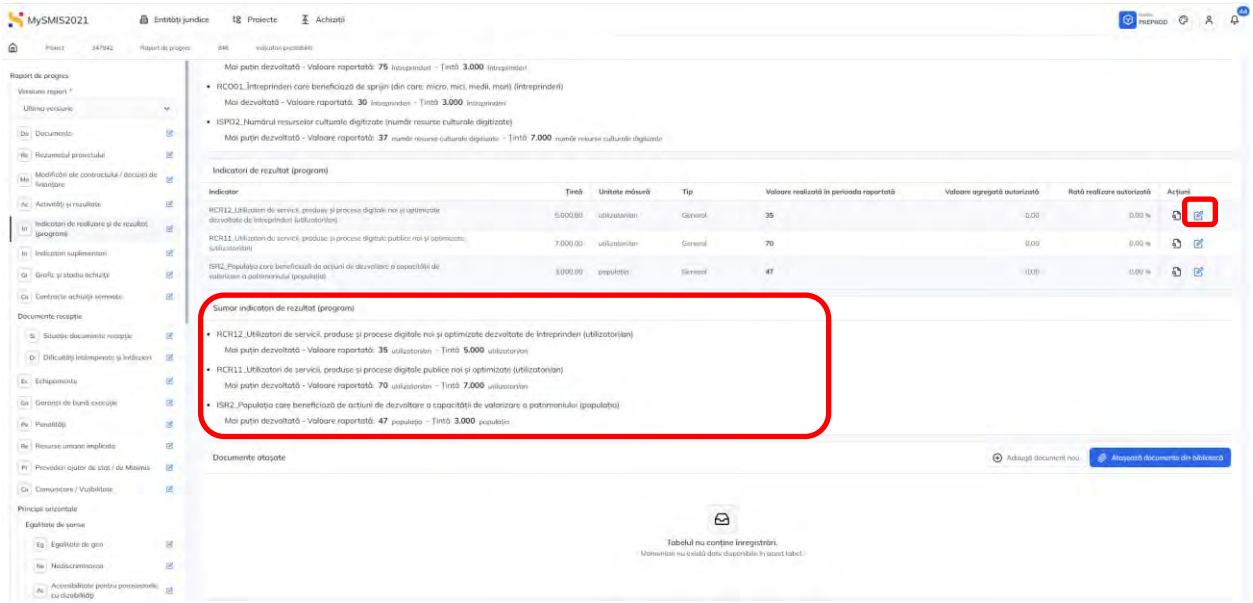


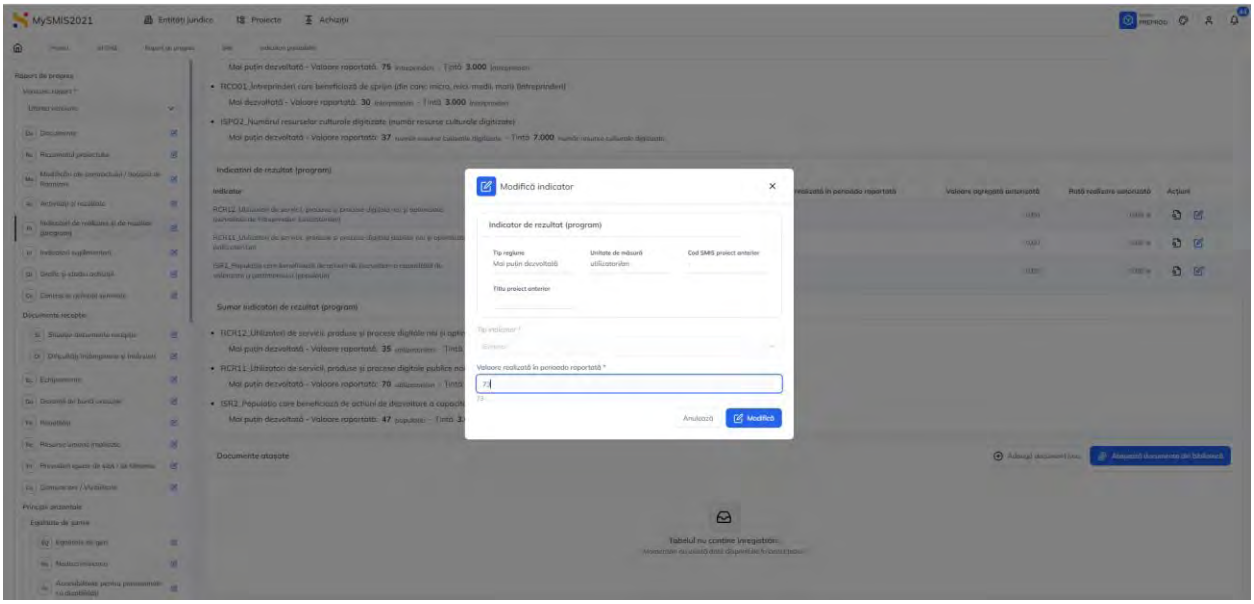


Se salvează prin acționarea butonului

.

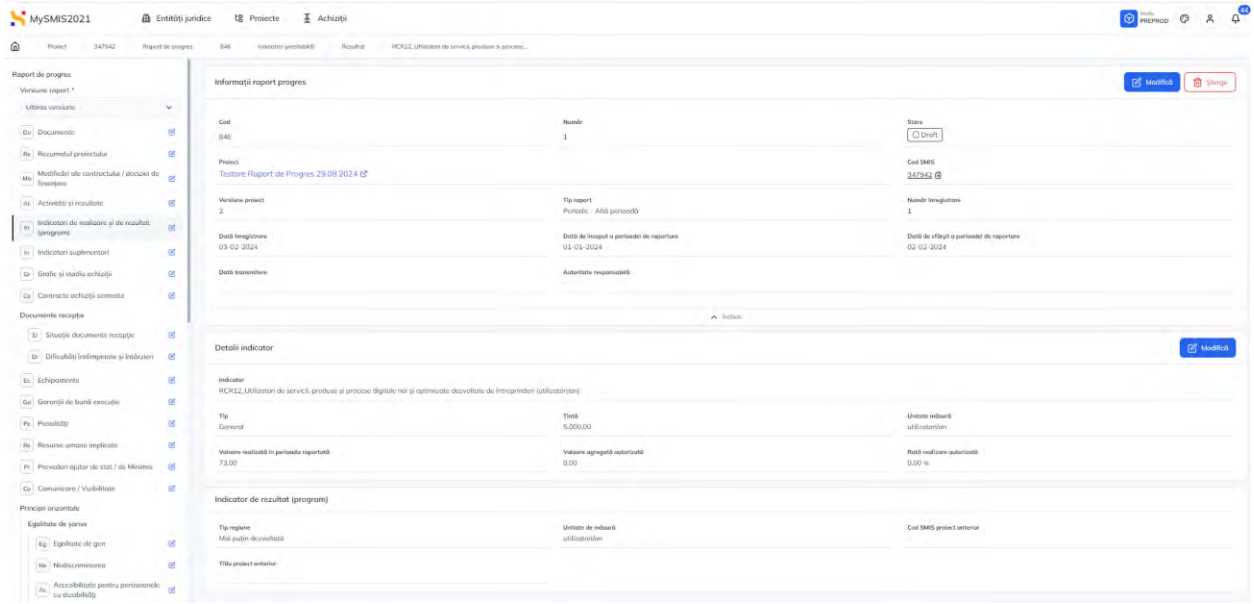
Valorile introduse sunt vizibile în interfață și pot fi modificate prin acționarea butonului .



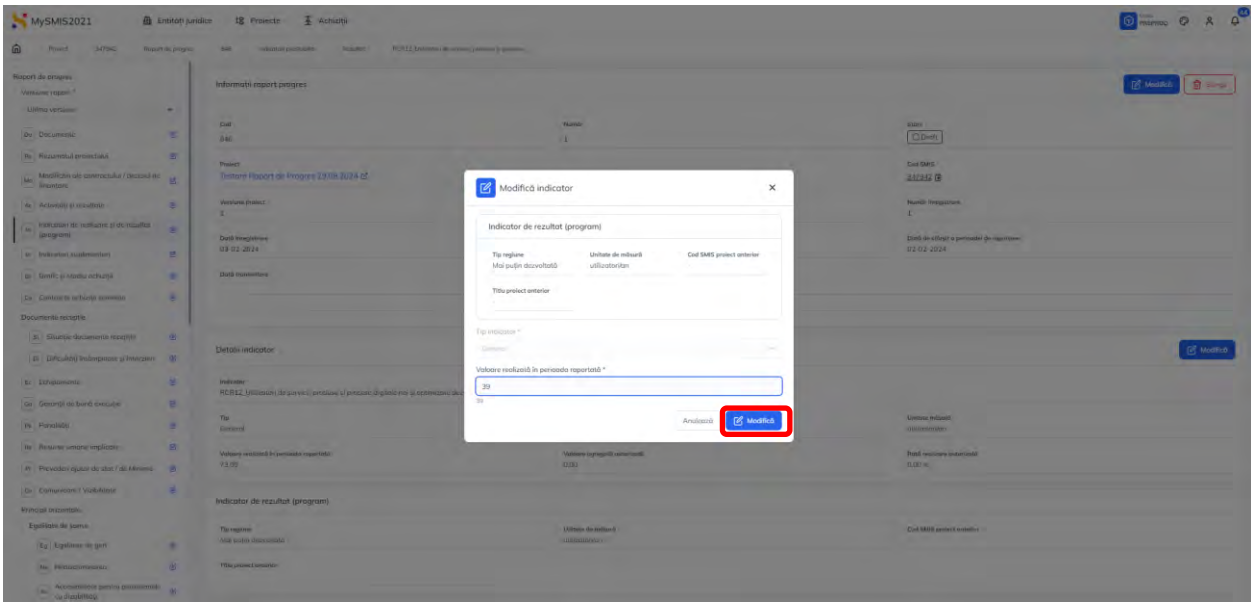


Interfața ferestrei pop-up *Modifică indicator* diferă în funcție de structura indicatorului selectat.

- **Vizualizează** - aplicația afișează pagina *Detalii indicator* în care sunt vizibile detaliile indicatorului și se poate introduce valoarea realizată în perioada raportată.

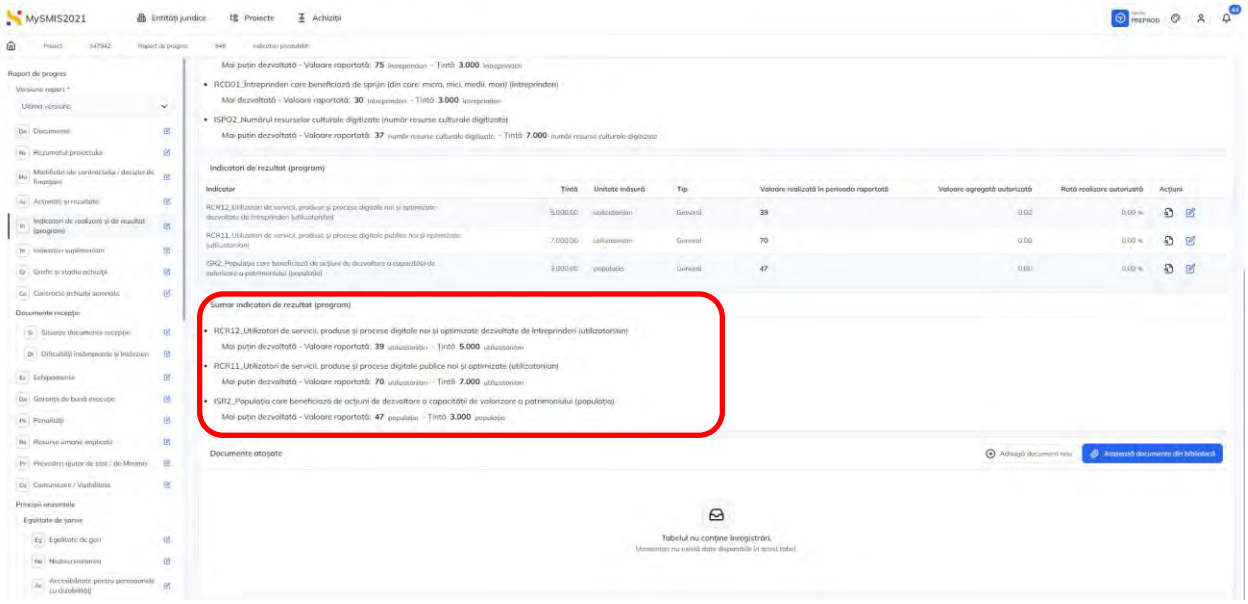


Prin acționarea butonului Modifică, aplicația deschide fereastra pop-up *Modifică indicator* în care se introduce valoare realizată în perioada raportată.



Valoarea introdusă se salvează prin acționarea butonului Modifică. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.

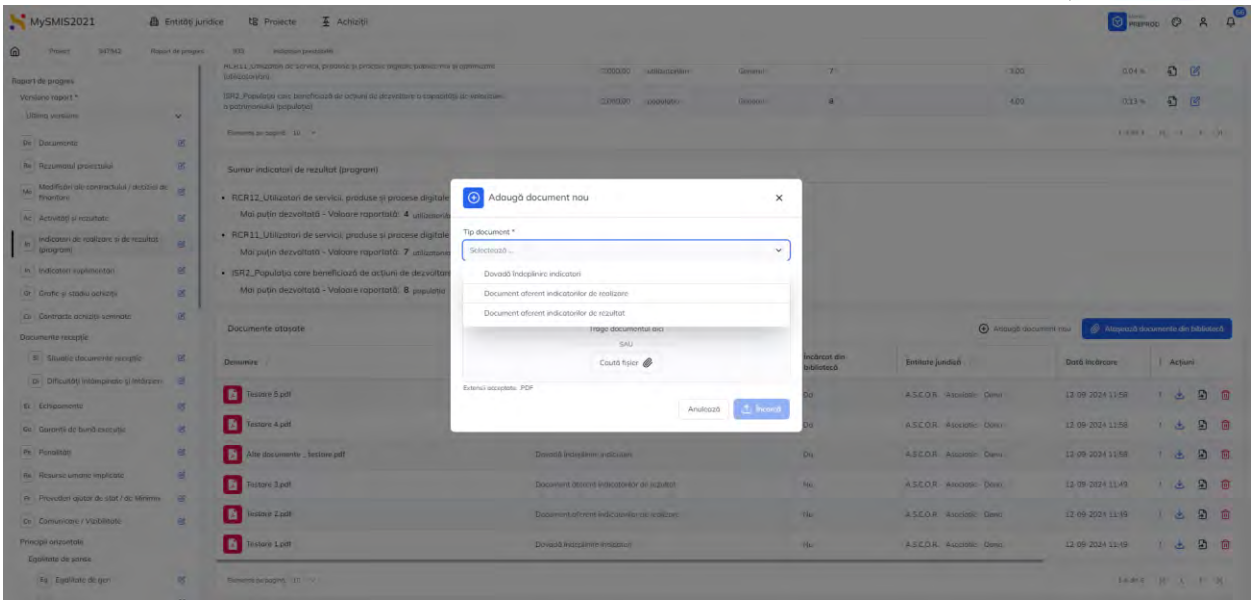
Valorile indicatorilor realizate în perioada raportată sunt vizibile în interfață și sunt afișate în mod centralizat în zona de lucru *Sumar indicatori de rezultat (program)*.

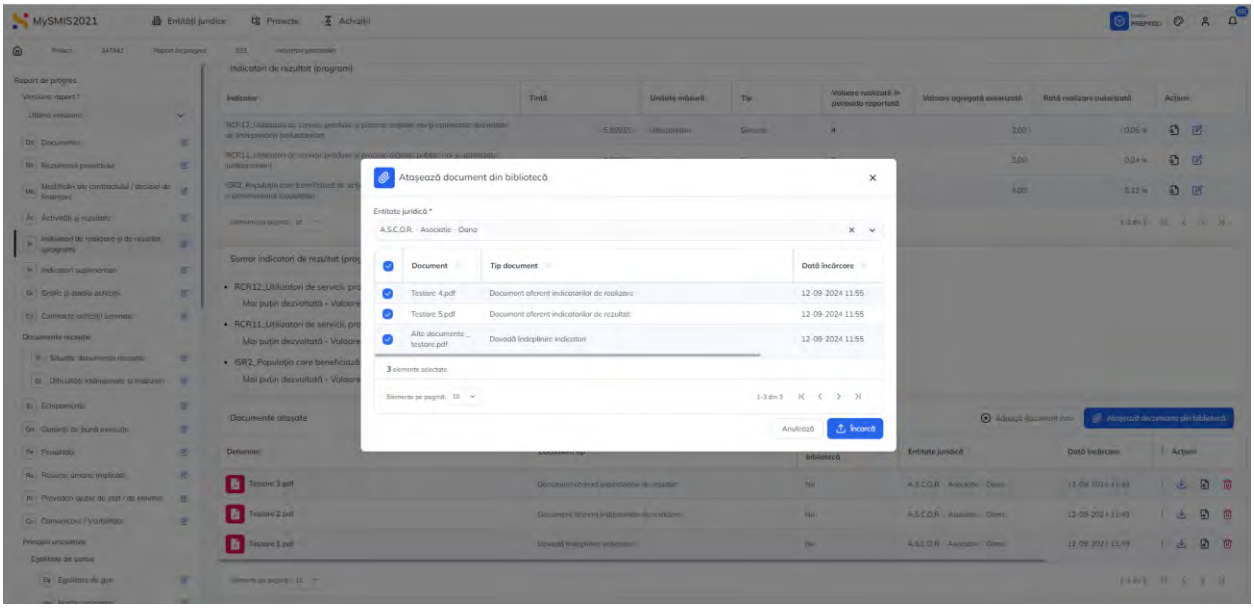


Zona de Documente atașate face referire strict la secțiunea de indicatori de realizare și de rezultat. Pot fi atașate prin opțiunile Adaugă document nou și / sau Atașează documente din bibliotecă, și după încărcare se vizualizează strict în această secțiune.

Ambele opțiuni de atașare de documente conțin doar 3 tipuri de documente ce pot fi încărcate:

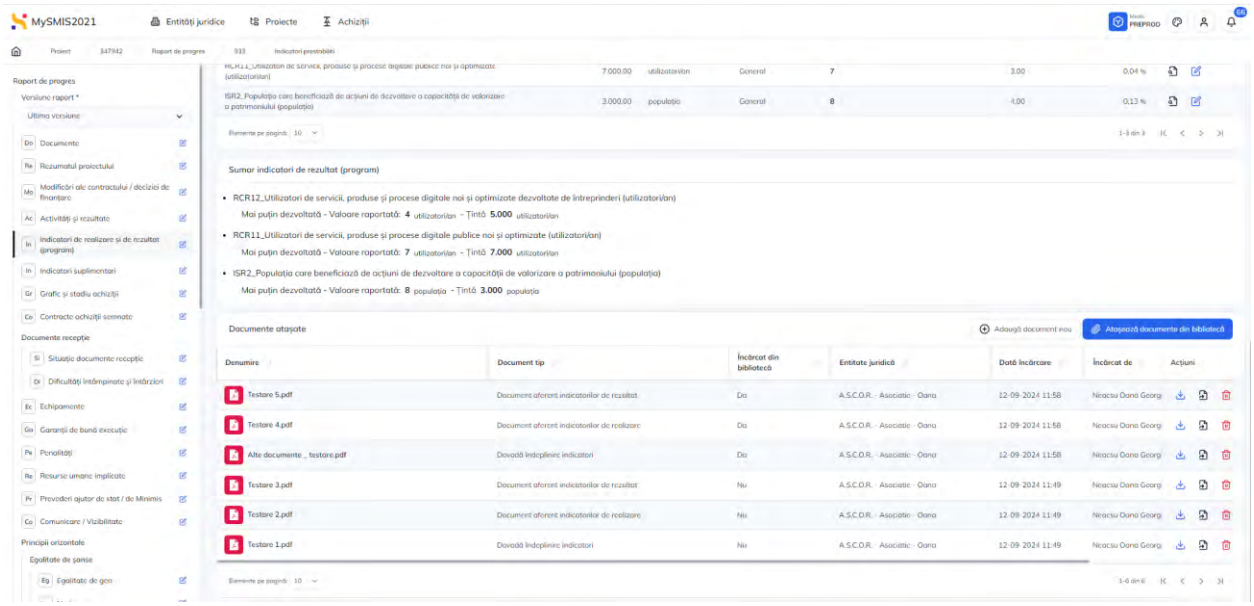
- Dovadă îndeplinire indicatori;
- Document aferent indicatorilor de realizare;
- Document aferent indicatorilor de rezultat.





După acționarea butonului

, documentele devin vizibile în interfață. Acestea pot fi descărcate (*Descarcă*), previzualizat într-un nou tab (*Previzualizează*) și / sau șters (*Șterge*).

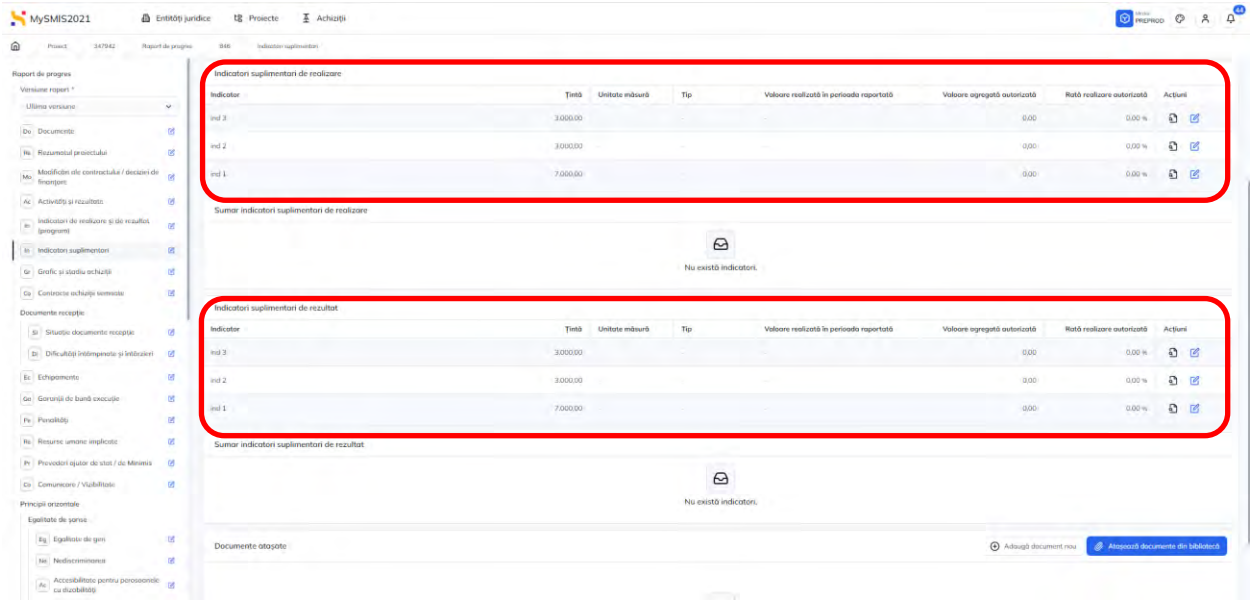

MySMIS2021
Entități juridice
Proiecte
Achiziții
Raport de progres
Sumar indicatori de rezultat (program)
RCR12_Utilizatori de servicii, produse și procese digitale noi și optimizate dezvoltate de întreprinderi (utilizatori/an)
Mai puțin dezvoltată - Valoare raportată: 4 utilizatori/an - Țintă 5.000 utilizatori/an
RCR11_Utilizatori de servicii, produse și procese digitale publice noi și optimizate (utilizatori/an)
Mai puțin dezvoltată - Valoare raportată: 7 utilizatori/an - Țintă 7.000 utilizatori/an
ISR2_Populația care beneficiază de acțiuni de dezvoltare a capacității de valorizare a patrimoniului (populație)
Mai puțin dezvoltată - Valoare raportată: 8 populație - Țintă 3.000 populație
Documente atașate
Adaugă document nou
Atașează documente din bibliotecă
Denumire
Document tip
Încărcat din bibliotecă
Entitate juridică
Dată încărcare
Încărcat de
Acțiuni
Testare 5.pdf
Testare 4.pdf
Alte documente _ testare.pdf
Testare 3.pdf
Testare 2.pdf
Testare 1.pdf

1.7. Indicatori suplimentari

În secțiunea In Indicatori suplimentari se introduc valorile realizate în perioada raportată, atât pentru indicatorii suplimentari de realizare cât și pentru indicatorii suplimentari de rezultat, după caz. Secțiunea este vizibilă doar în situația în care, în Proiect, au fost introduși indicatori suplimentari.

Deoarece aplicația nu are un nomenclator al indicatorilor suplimentari, aceștia au fost stabiliți de utilizator la nivelul cererii de finanțare, in conformitate cu ghidul beneficiarului. Utilizatorul va introduce tipul indicatorului:

- **general** -> se va introduce doar numărul valorii realizate în perioada raportată;
- **procent** -> se va calcula procentul prin introducerea numitorului și numărătorului;
- **întreprinderi** -> se va introduce numărul valorii realizate în perioada raportată cât și codurile unice de identificare ale entităților aferente.

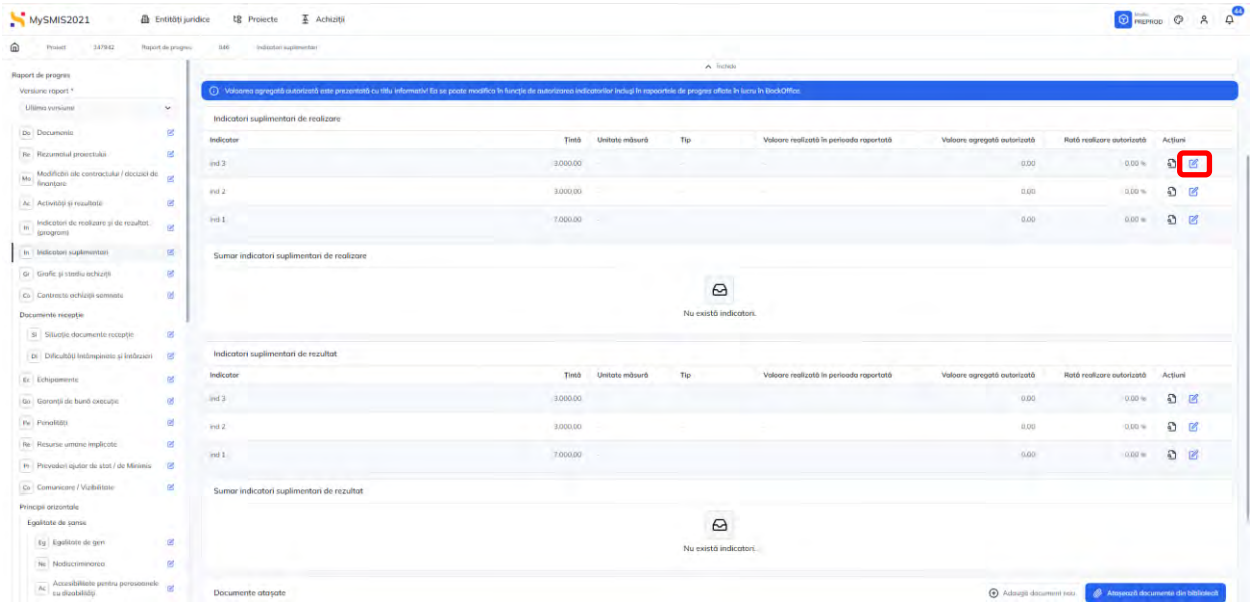


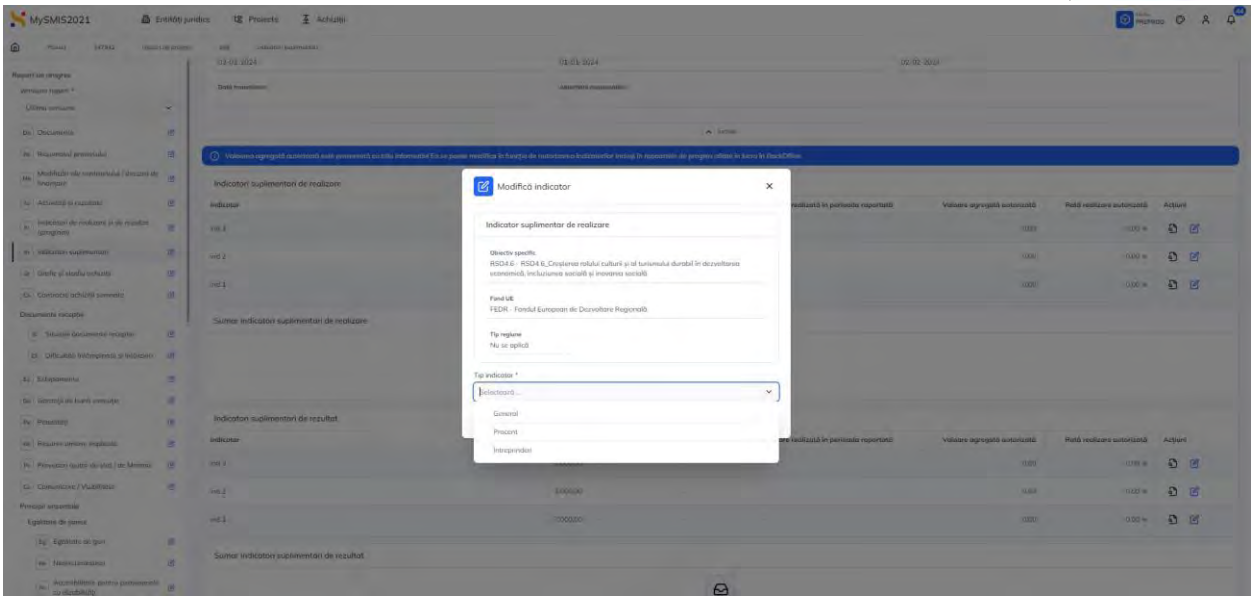
1.7.1. Indicatori suplimentari de realizare

În zona de lucru *Indicatori suplimentari de realizare* sunt vizibili indicatorii suplimentari de realizare selectați la momentul completării cererii de finanțare.

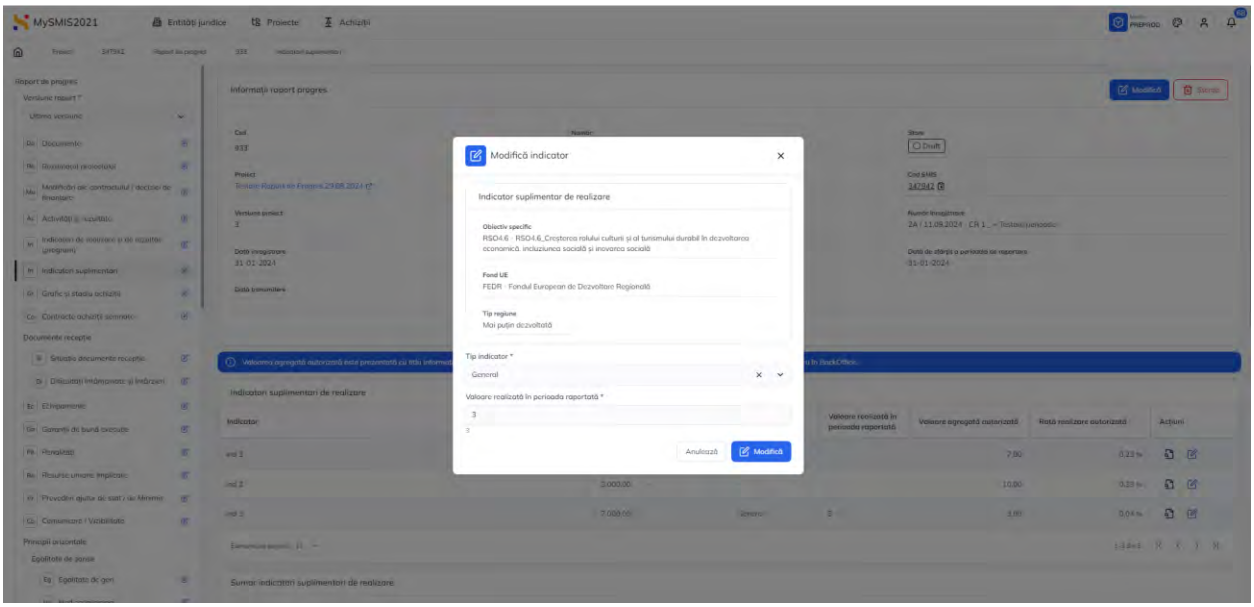
Completarea valorilor realizate în perioada raportată se realizează fie prin acționarea butonului (*Modifică*), fie prin acționarea butonului (*Vizualizează*).

- **Modifică** - aplicația deschide fereastra pop-up *Modifică indicator* în care se selectează tipul de indicator (*General* / *Procent* / *Întreprinderi*) și se completează câmpurile afișate cu valorile realizate în perioada raportată.

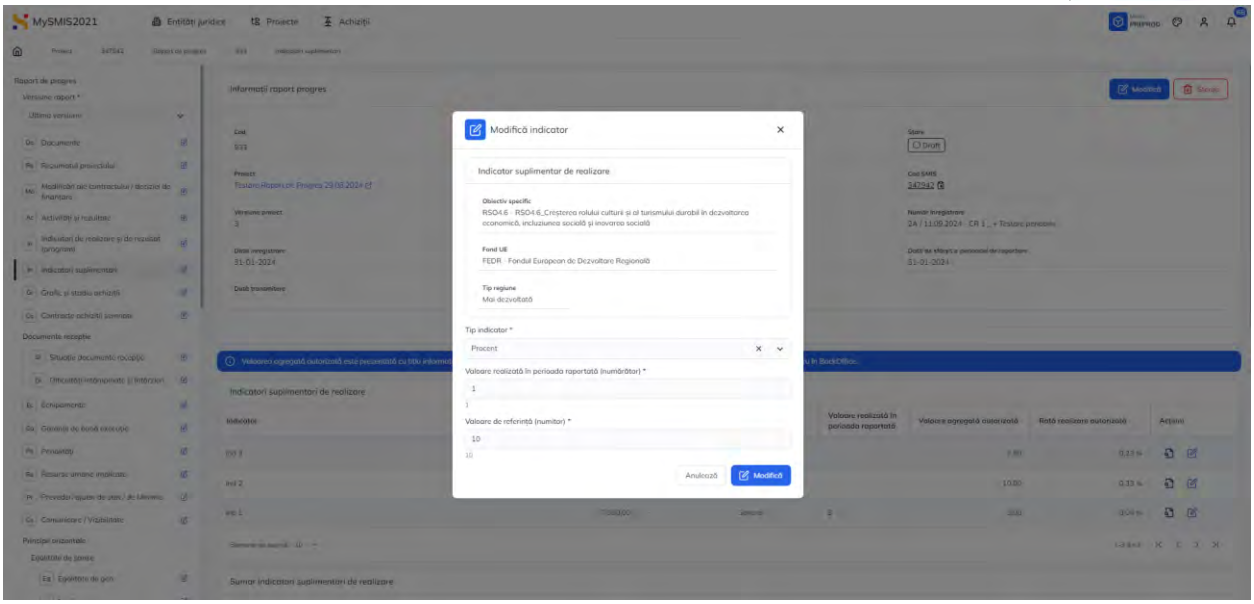




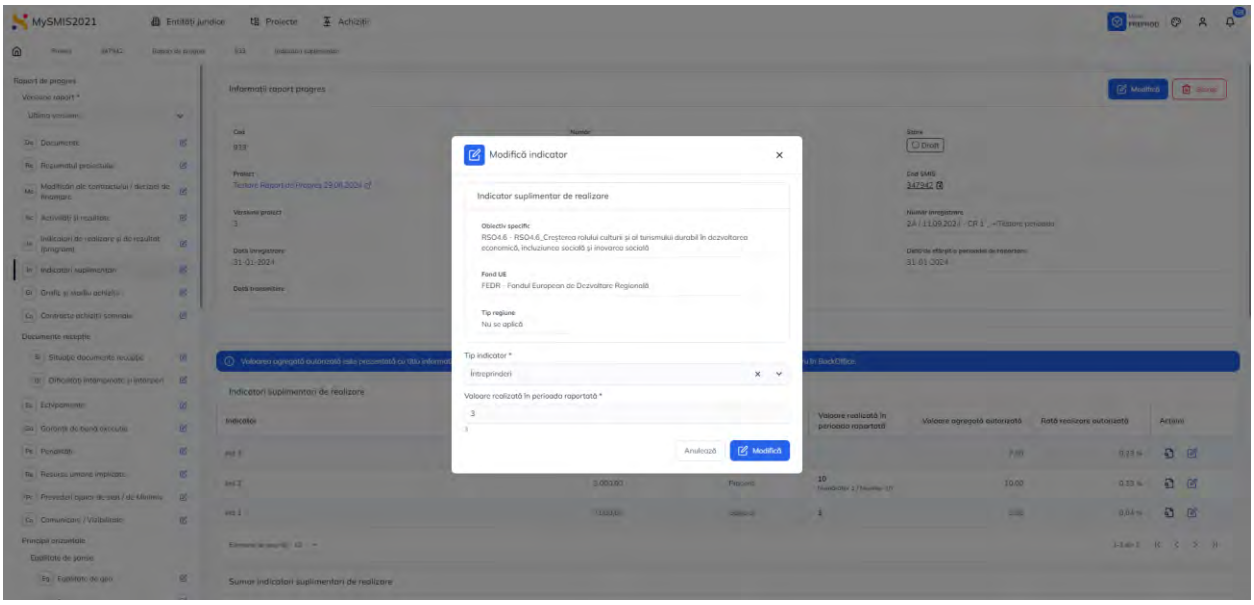
General:



Procent:

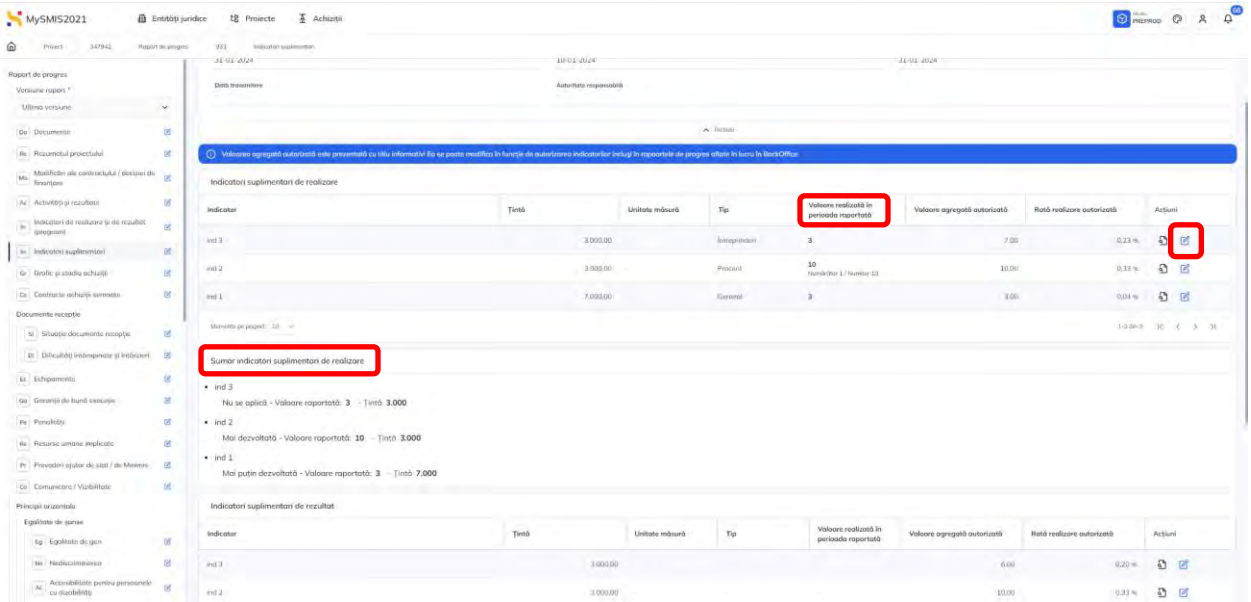


Întreprinderi:



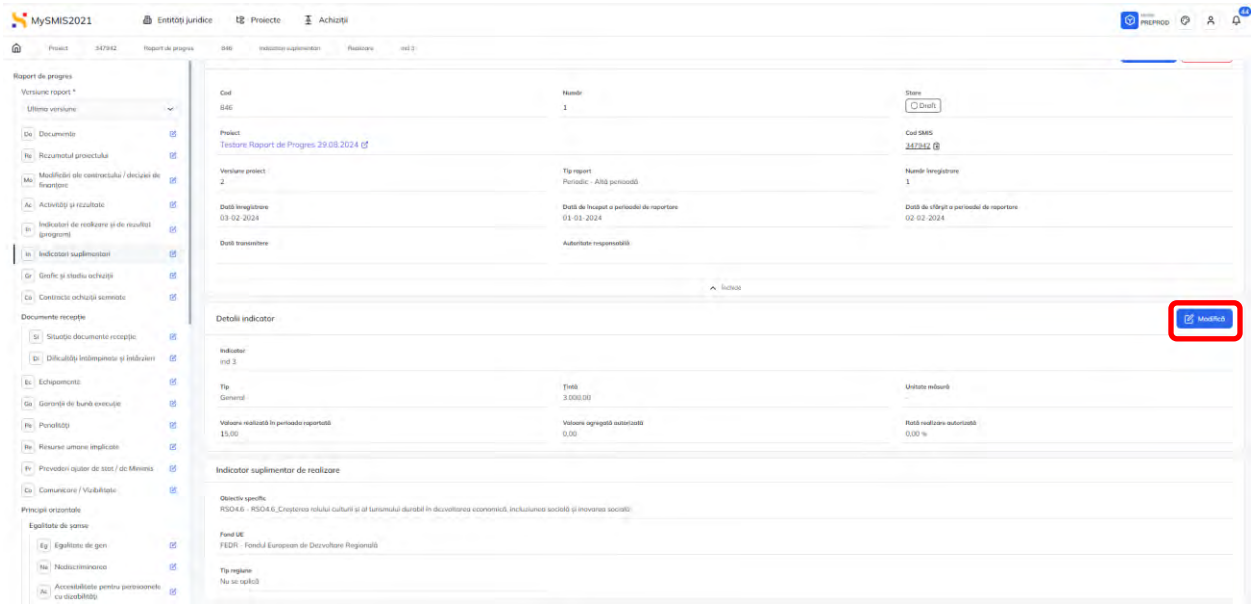
Se salvează prin acționarea butonului Modifică. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.

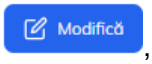
Valorile introduse sunt vizibile în interfață, în câmpul Valoare realizată în perioada raportată și în zona Sumar indicatori suplimentari de realizare, și pot fi modificate prin acționarea butonului .



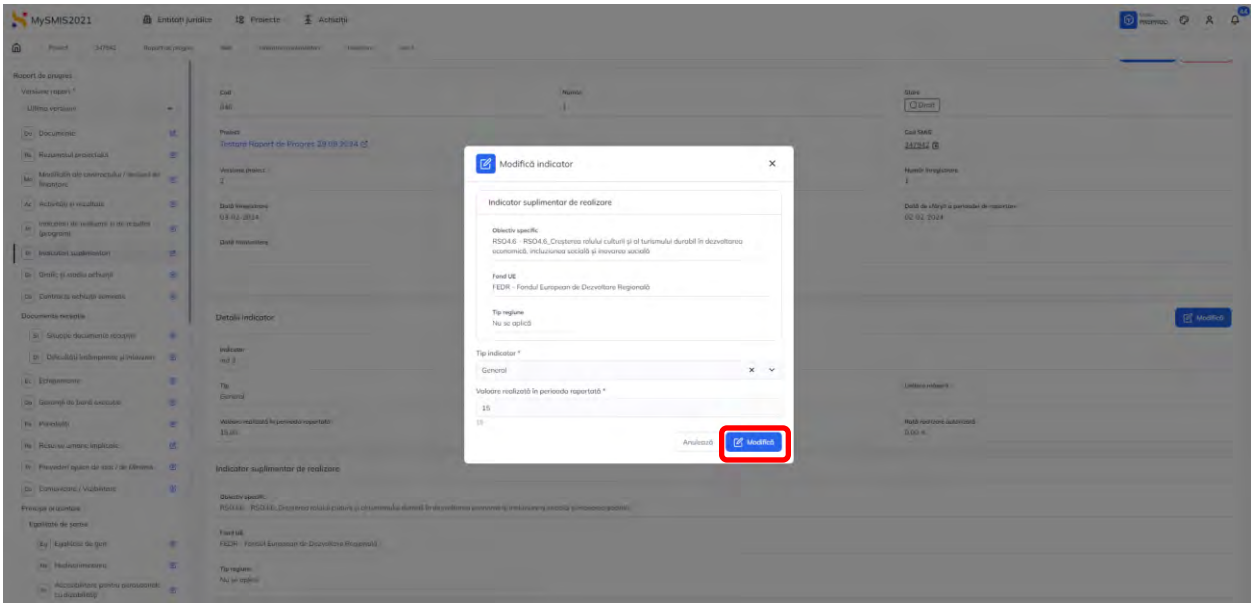
Interfața ferestrei pop-up *Modifică indicator* diferă în funcție de structura tipului de indicator selectat (indicatorii de tip *Întreprinderi*, a se vedea secțiunea 1.6.1. Indicatori de realizare (program)).

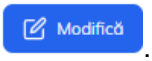
- **Vizualizează** - aplicația afișează pagina *Detalii indicator* în care sunt vizibile detaliile indicatorului și se poate introduce valoarea realizată în perioada raportată.



Prin acționarea butonului 

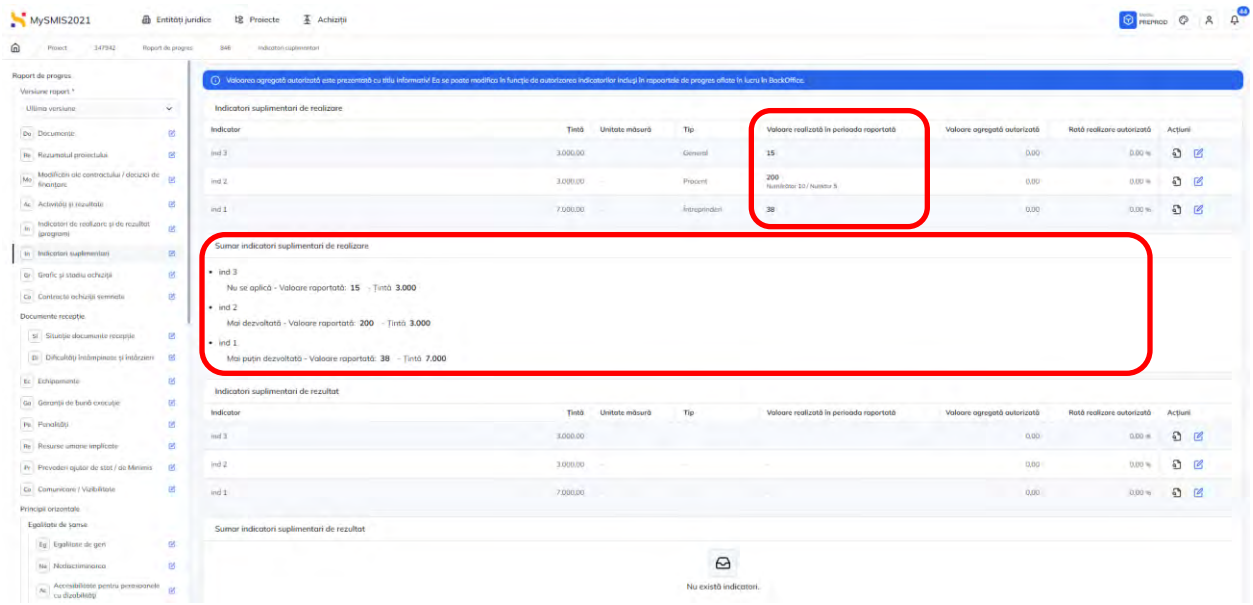
, aplicația deschide fereastra pop-up *Modifică indicator* în care se selectează tipul de indicator (*General / Procent / Întreprinderi*) și se completează câmpurile afișate cu valorile realizate în perioada raportată.



Valoarea introdusă se salvează prin acționarea butonului 

.

Valorile indicatorilor suplimentari realizate în perioada raportată sunt vizibile în interfață și sunt afișate în mod centralizat în zona de lucru *Sumar indicatori suplimentari de realizare.*

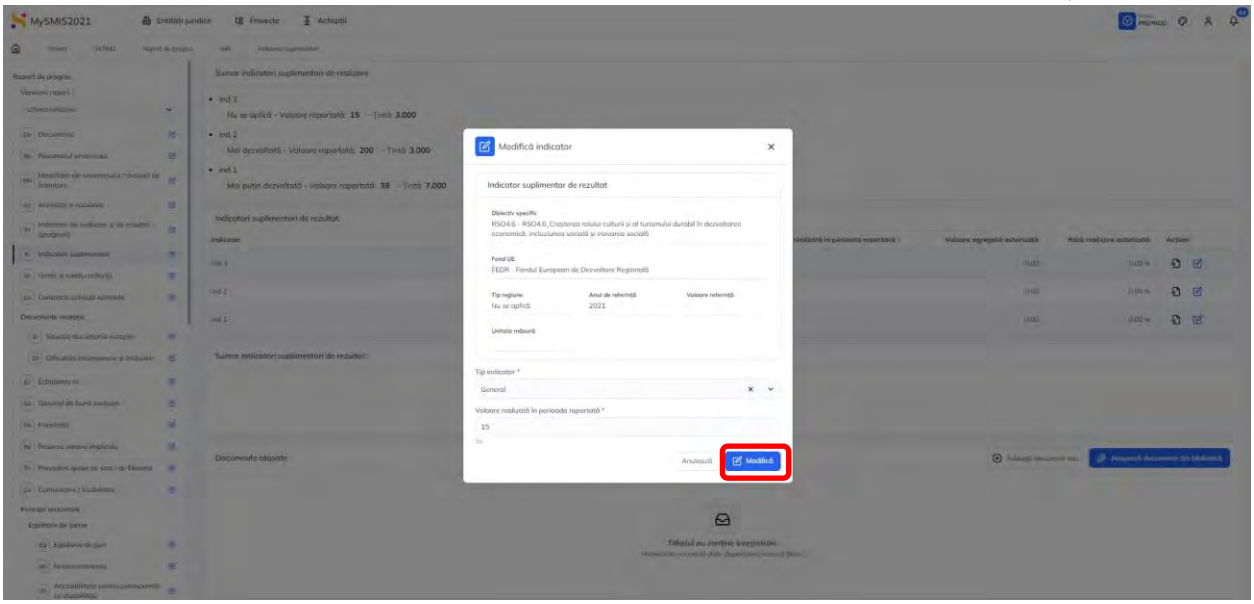


1.7.2. Indicatori suplimentari de rezultat (program)

În zona de lucru *Indicatori suplimentari de rezultat* sunt vizibili indicatorii de rezultat selectați la momentul completării cererii de finanțare.

Completarea valorilor realizate în perioada raportată se realizează fie prin acționarea butonului (*Modifică*), fie prin acționarea butonului (*Vizualizează*).

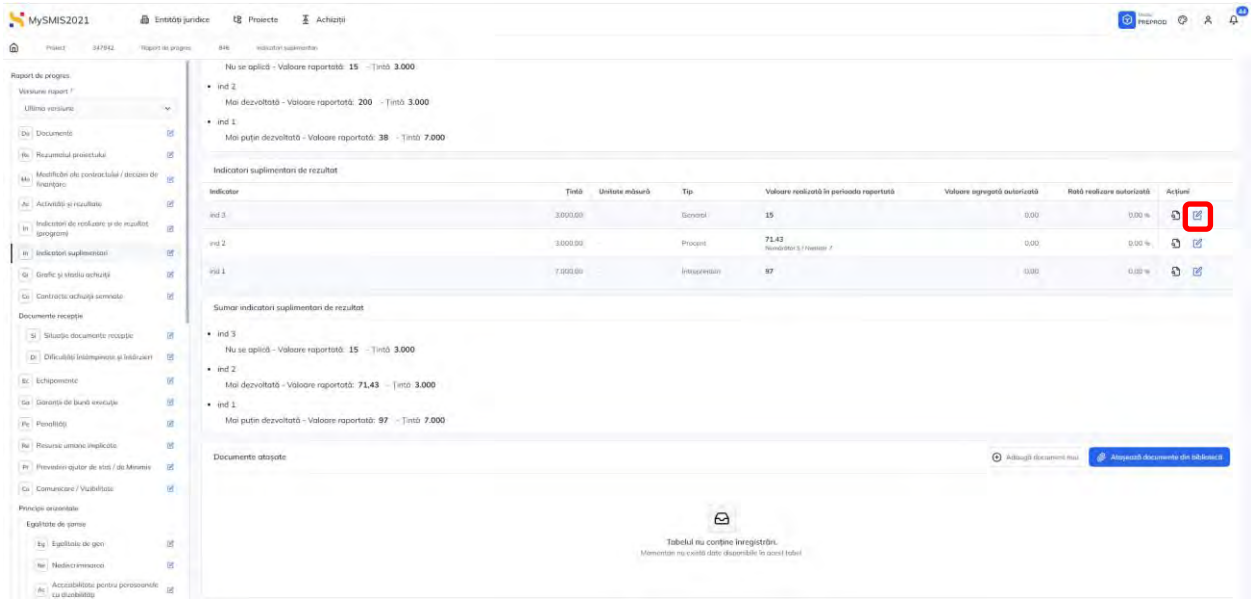
- **Modifică** - aplicația deschide fereastra pop-up *Modifică indicator* în care se introduce valoare realizată în perioada raportată.

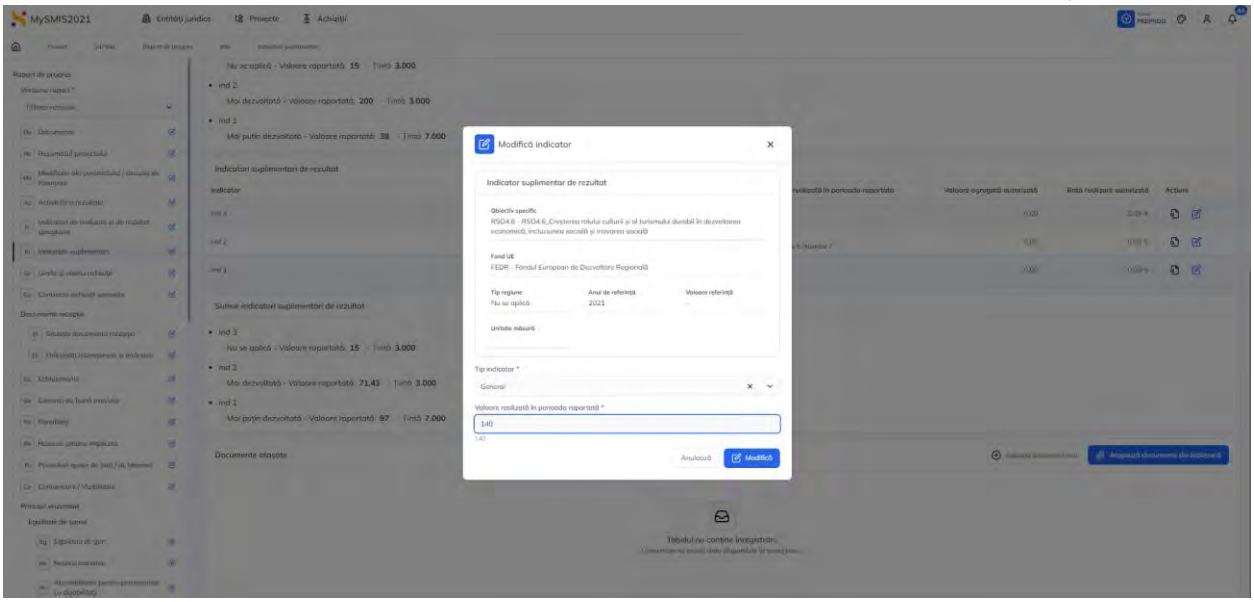


Se salvează prin acționarea butonului

.

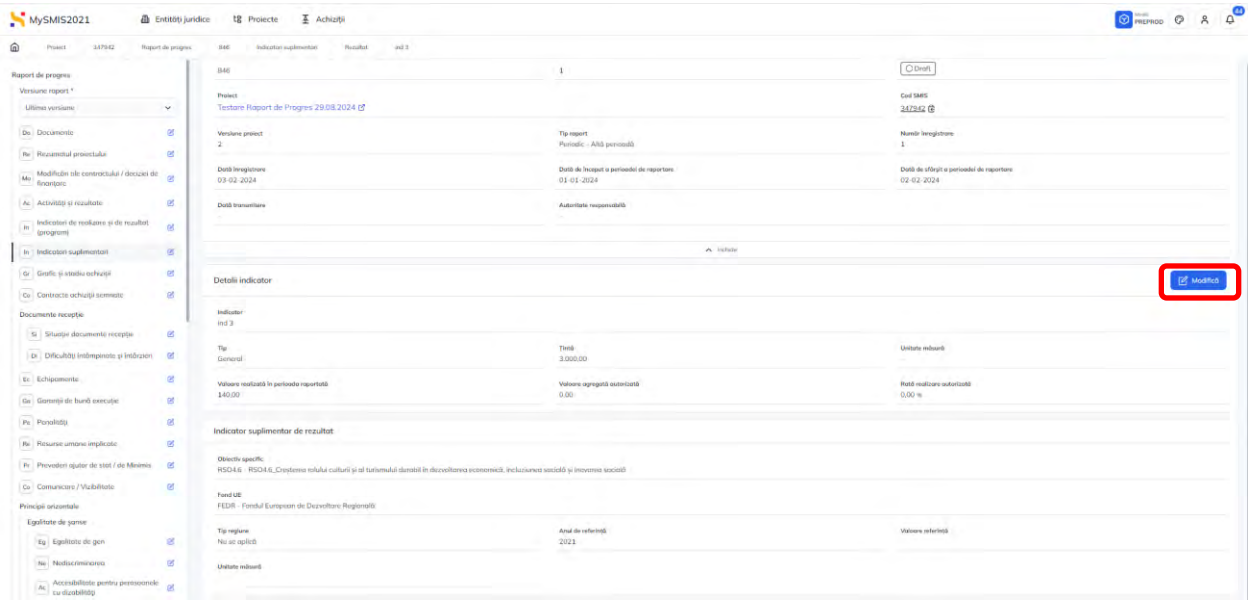
Valorile introduse sunt vizibile în interfață și pot fi modificate prin acționarea butonului .



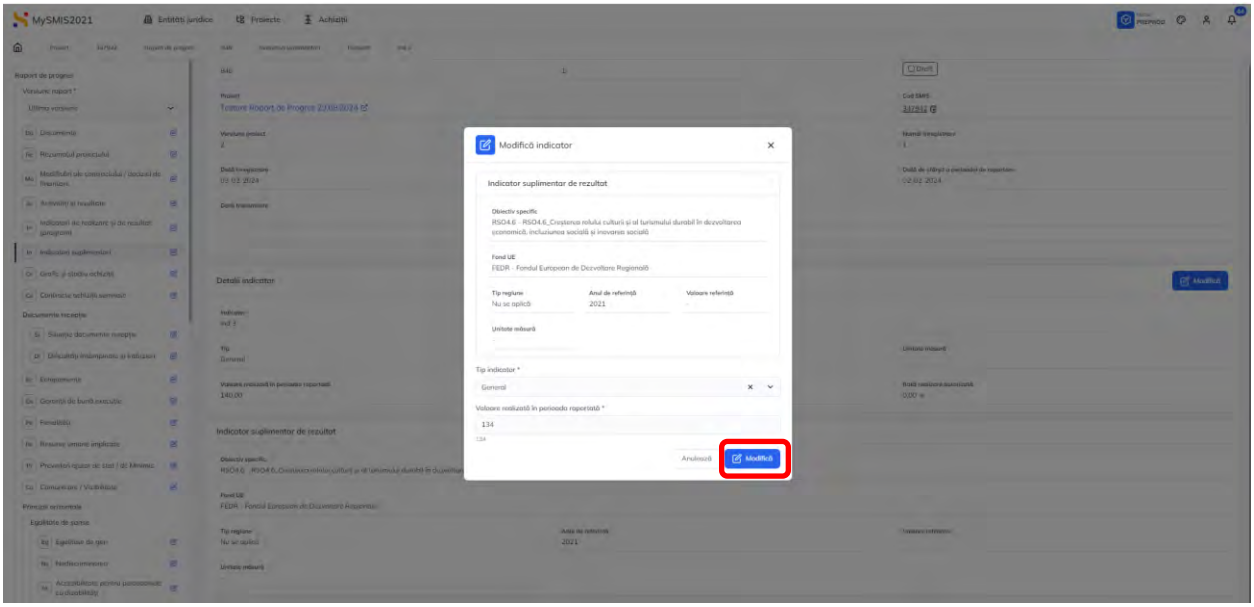


Interfața ferestrei pop-up *Modifică indicator* diferă în funcție de structura tipului de indicator selectat.

- **Vizualizează** - aplicația deschide fereastra pop-up *Modifică indicator* în care se selectează tipul de indicator (General / Procent / Întreprinderi) și se completează câmpurile afișate cu valorile realizate în perioada raportată.

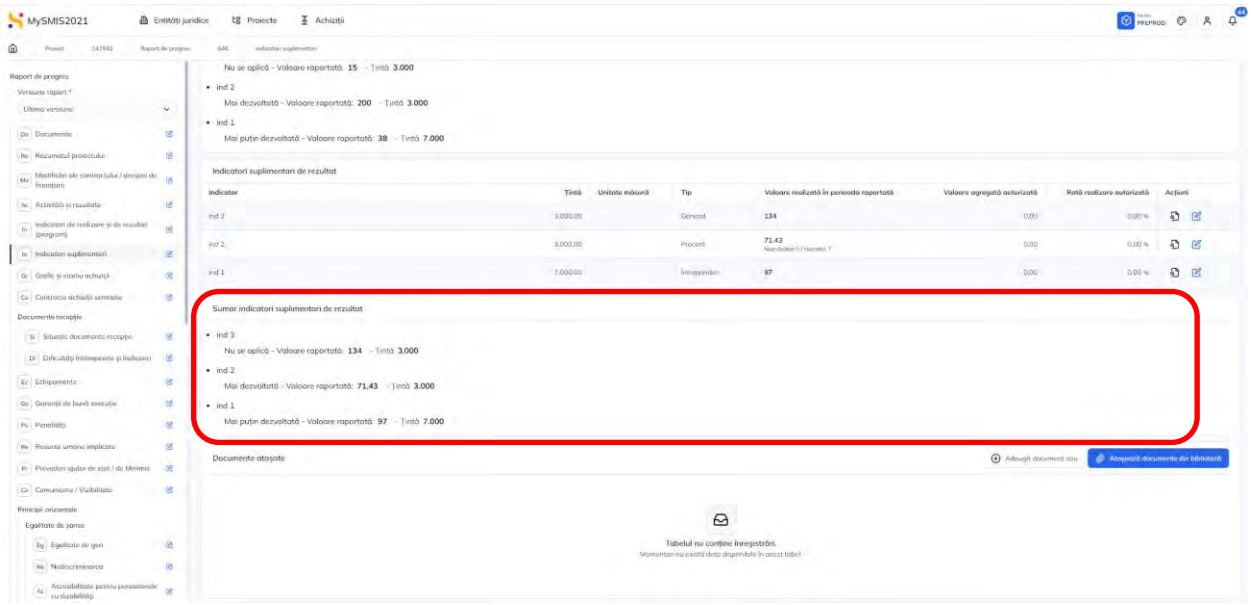


Prin acționarea butonului Modifică, aplicația deschide fereastra pop-up *Modifică indicator* în care selectează tipul de indicator (General / Procent / Întreprinderi) și se completează câmpurile afișate cu valorile realizate în perioada raportată.



Valoarea introdusă se salvează prin acționarea butonului Modifică.

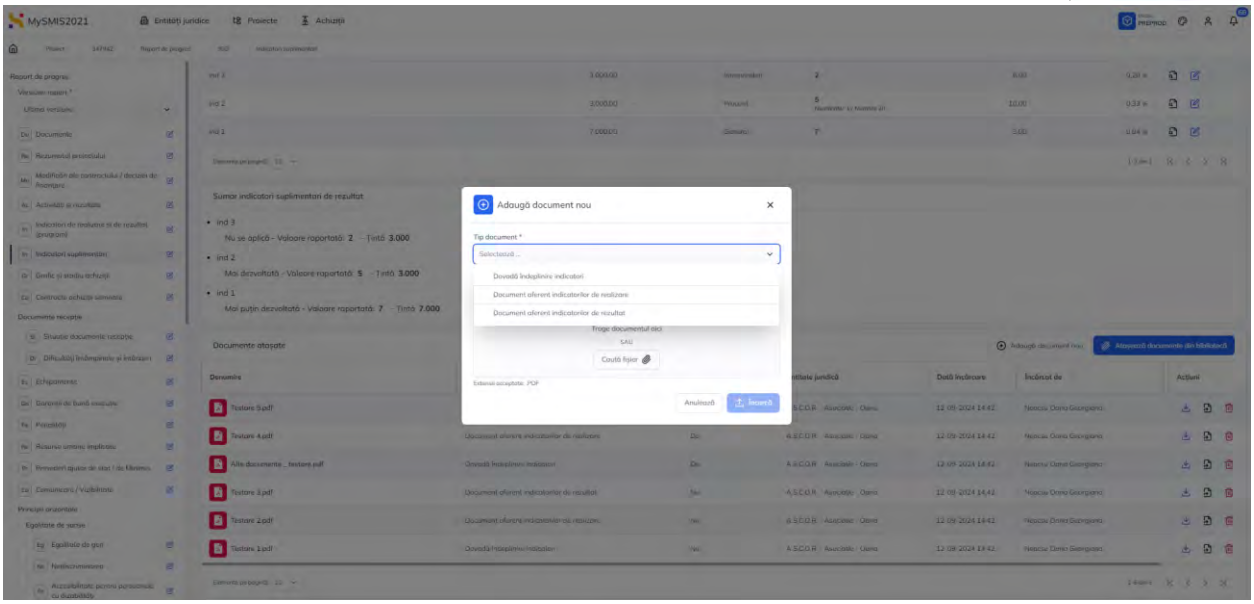
Valorile introduse sunt vizibile în interfață și sunt afișate în mod centralizat în zona de lucru *Sumar indicatori suplimentari de rezultat*.

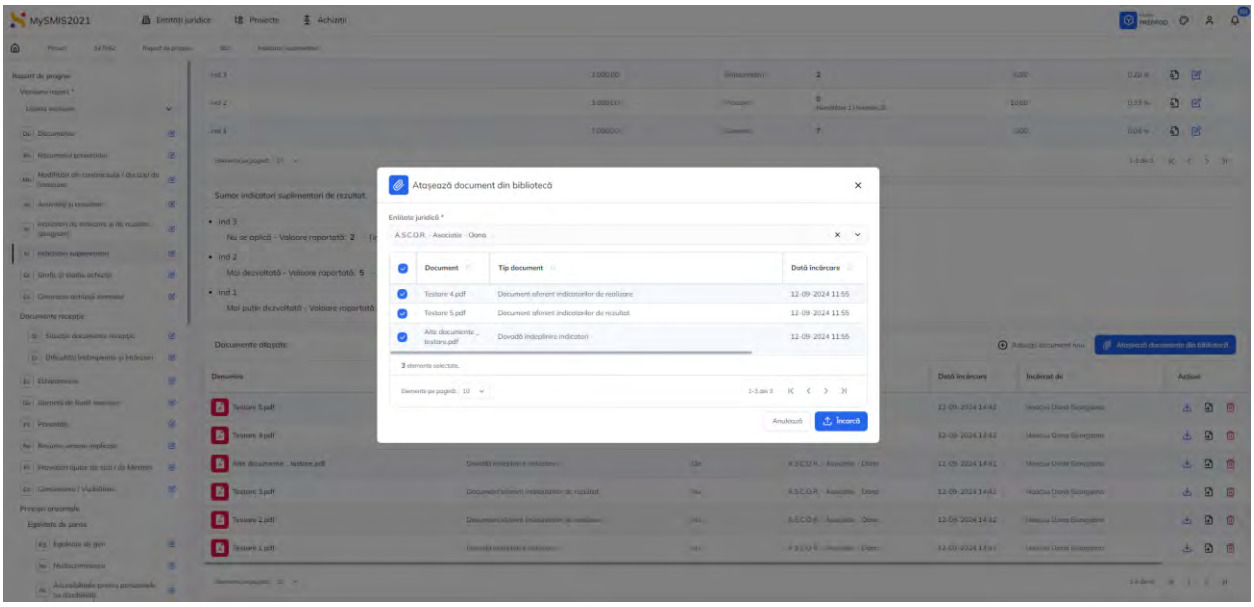


Zona de Documente atașate face referire strict la secțiunea de indicatori suplimentari. Pot fi atașate prin opțiunile Adaugă document nou și / sau Atașează documente din bibliotecă, și după încărcare se vizualizează strict în această secțiune.

Ambele opțiuni de atașare de documente conțin 3 tipuri de documente ce pot fi încărcate:

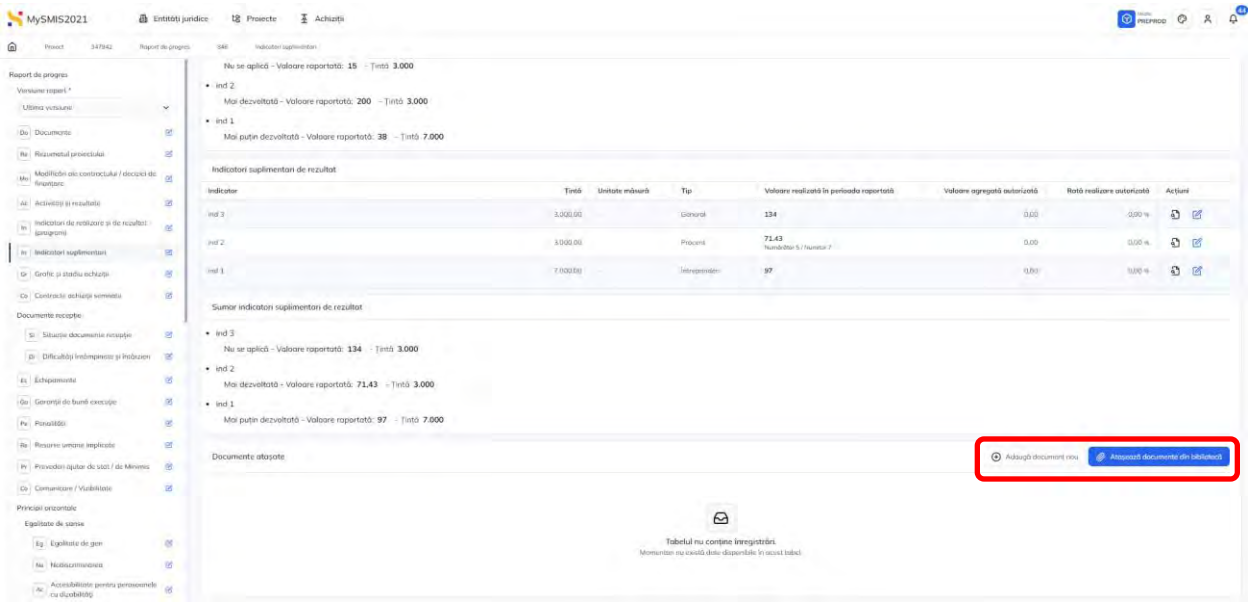
- Dovadă îndeplinire indicatori;
- Document aferent indicatorilor de realizare;
- Document aferent indicatorilor de rezultat.

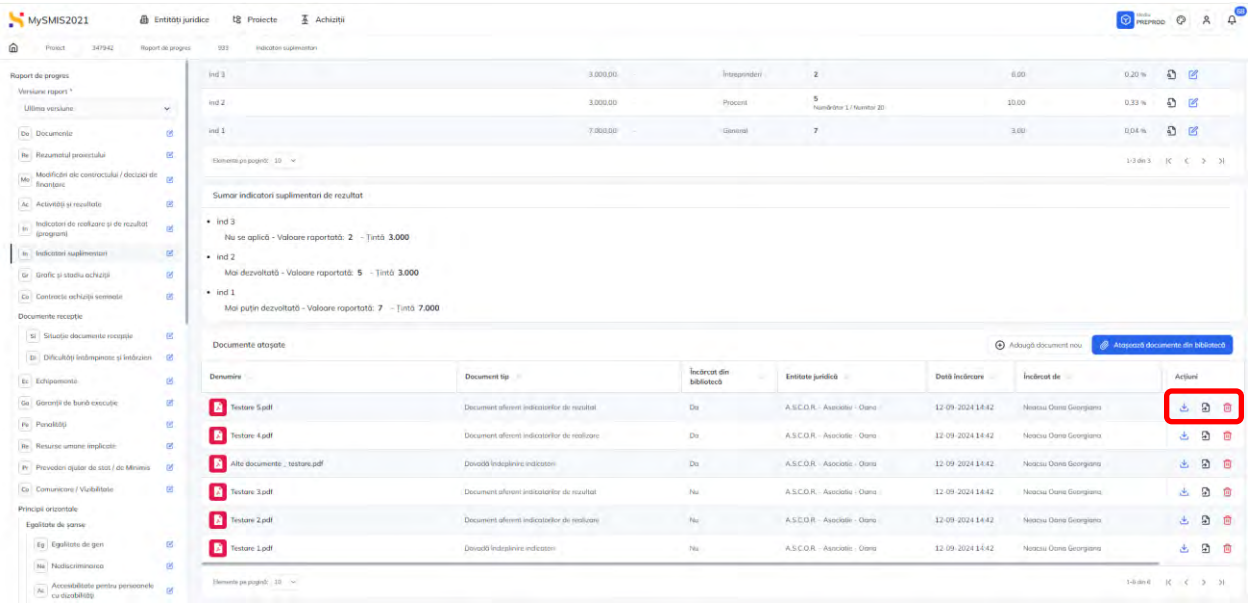




După acționarea butonului

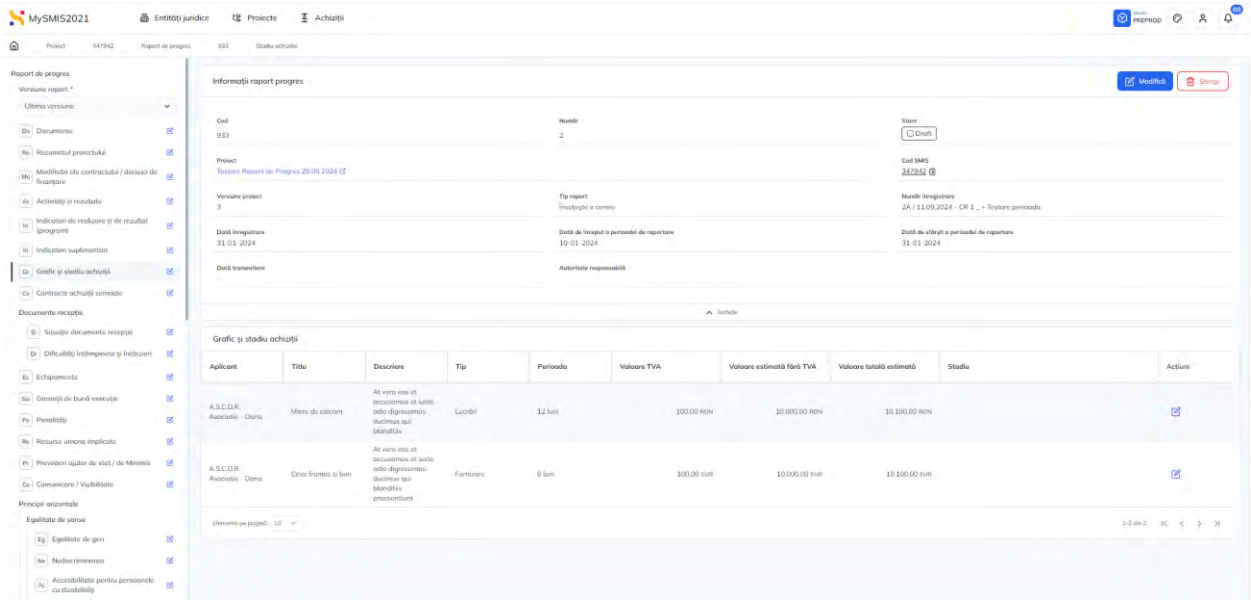
, documentele devin vizibile în interfață. Acestea pot fi descărcate (*Descarcă*), previzualizat într-un nou tab (*Previzualizează*) și / sau șters (*Șterge*).


MySMIS2021
Entități juridice
Proiecte
Achiziții
Raport de progres
Nu se aplică - Valoare raportată: 15 - Țintă 3.000
ind 2
Mai dezvoltată - Valoare raportată: 200 - Țintă 3.000
ind 1
Mai puțin dezvoltată - Valoare raportată: 38 - Țintă 7.000
Indicatori suplimentari de rezultat
Indicator
Țintă
Unitate măsură
Tip
Valoare realizată în perioada raportată
Valoare agregată autorizată
Rată realizare autorizată
Acțiuni
ind 3
3.000,00
General
134
0,00
0,00 %
ind 2
3.000,00
Procent
71,43
Numărător 5 / Numitor 7
0,00
0,00 %
ind 1
7.000,00
Întreprinderi
97
0,00
0,00 %
Sumar indicatori suplimentari de rezultat
ind 3
Nu se aplică - Valoare raportată: 134 - Țintă 3.000
ind 2
Mai dezvoltată - Valoare raportată: 71,43 - Țintă 3.000
ind 1
Mai puțin dezvoltată - Valoare raportată: 97 - Țintă 7.000
Documente atașate
Adaugă document nou
Atașează documente din bibliotecă
Tabelul nu conține înregistrări.

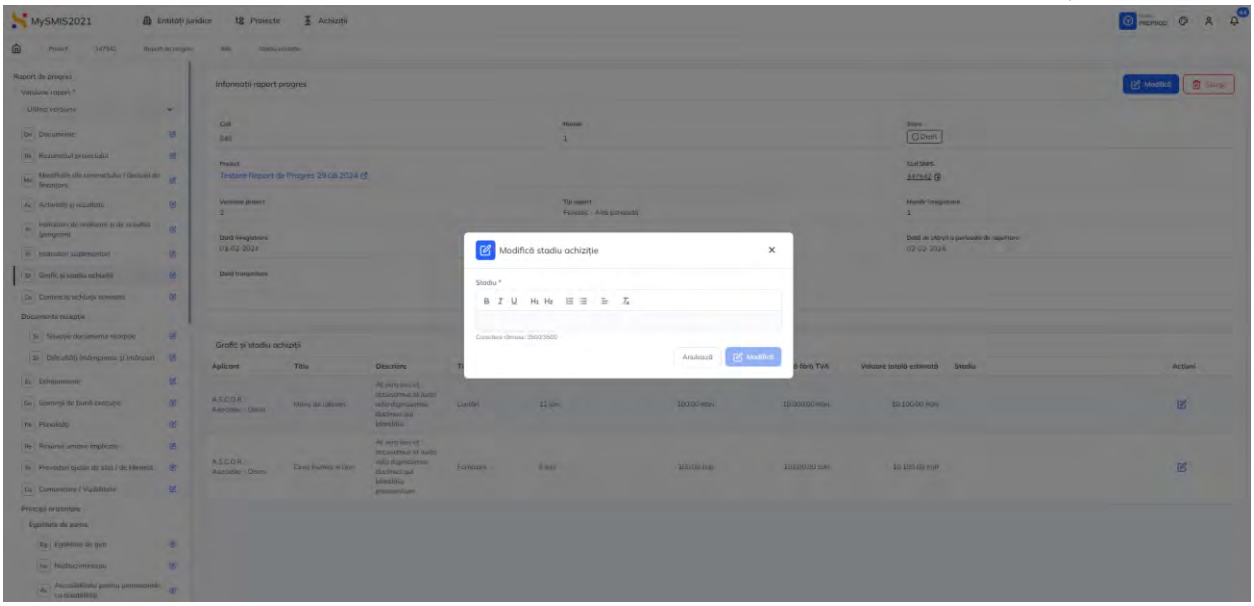

MySMIS2021
Entități juridice
Proiecte
Achiziții
ind 3
3.000,00
Întreprinderi
2
0,00
0,20 %
ind 2
3.000,00
Procent
5
Numărător 1 / Numitor 20
10,00
0,33 %
ind 1
7.000,00
General
7
3,00
0,04 %
Sumar indicatori suplimentari de rezultat
ind 3
Nu se aplică - Valoare raportată: 2 - Țintă 3.000
ind 2
Mai dezvoltată - Valoare raportată: 5 - Țintă 3.000
ind 1
Mai puțin dezvoltată - Valoare raportată: 7 - Țintă 7.000
Documente atașate
Adaugă document nou
Atașează documente din bibliotecă
Denumire
Document tip
Încărcat din bibliotecă
Entitate juridică
Dată încărcare
Încărcat de
Acțiuni
Testare 5.pdf
Testare 4.pdf
Alte documente _ testare.pdf
Testare 3.pdf
Testare 2.pdf
Testare 1.pdf

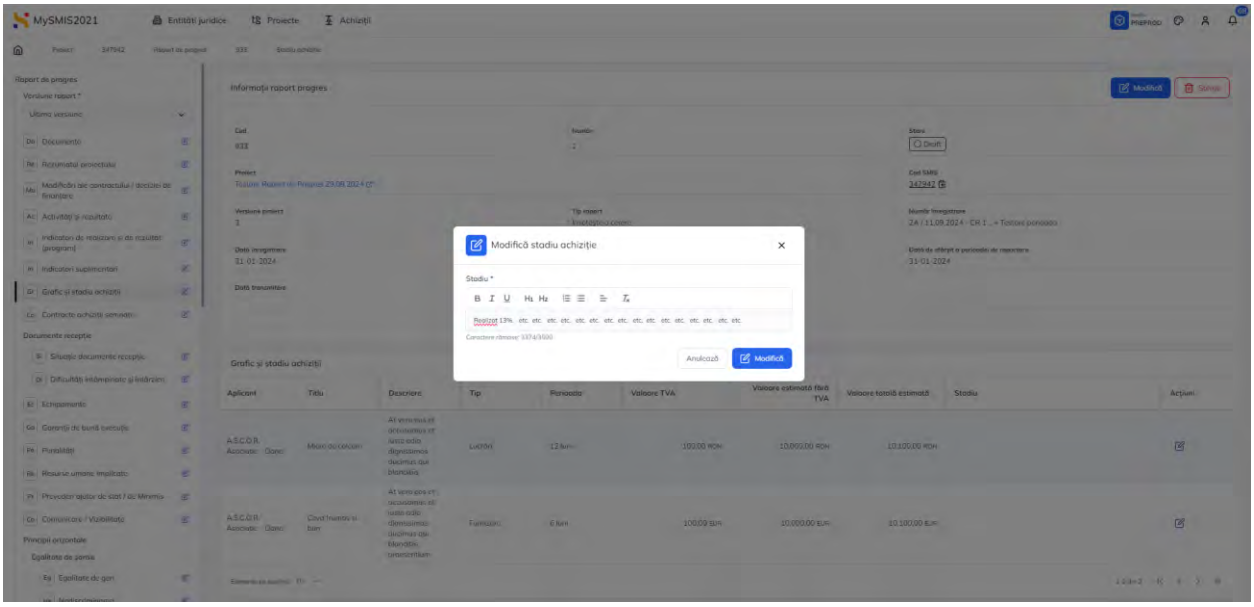
1.8. Grafic și stadiu achiziții

În secțiunea Gr Grafic și stadiu achiziții se vizualizează achizițiile introduse la momentul completării cererii de finanțare, în secțiunea *Plan de achiziții.* Informațiile sunt preluate de pe ultima versiune de proiect.

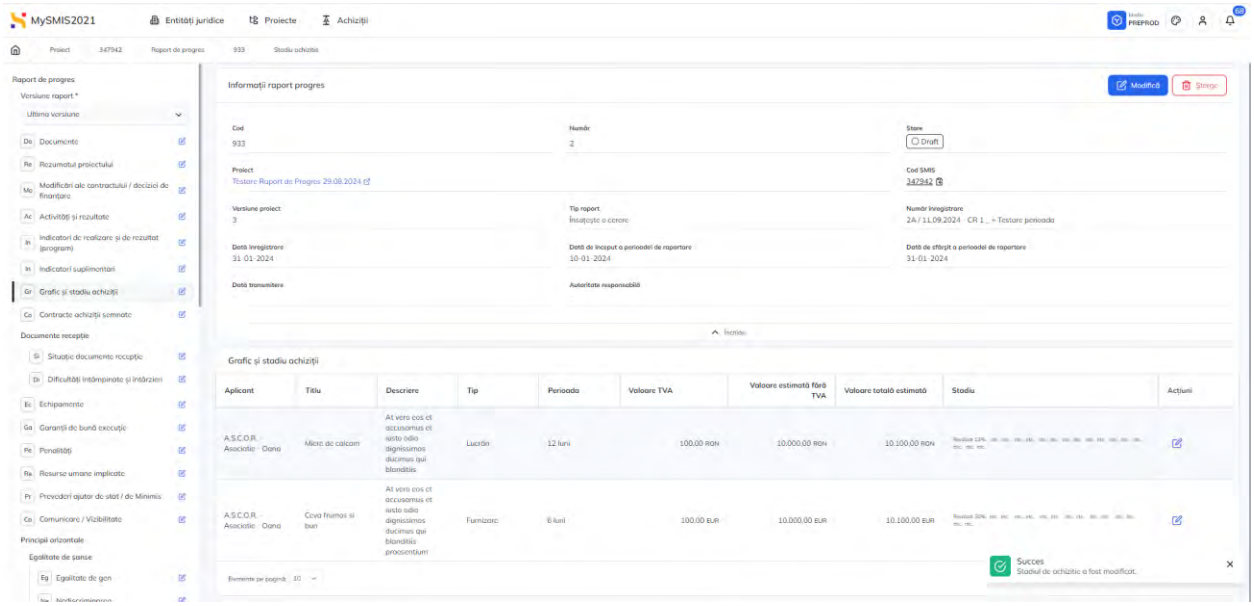


La acționarea butonului (*Modifică*), aplicația deschide fereastra *Modifică stadiu achiziție,* unde utilizatorul completează stadiul respectivei achiziții pentru perioada raportată.



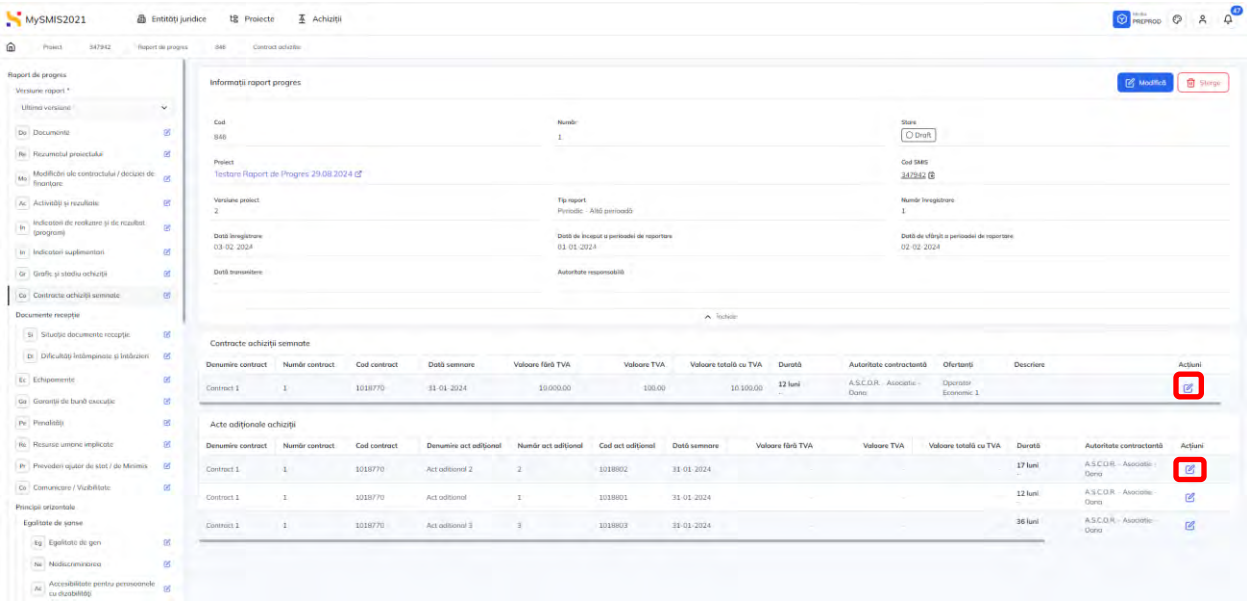


Informațiile introduse se salvează prin acționarea butonului Modifică, iar aplicația afișează un mesaj de *Succes*. Acestea se pot vizualiza în câmpul Stadiu.

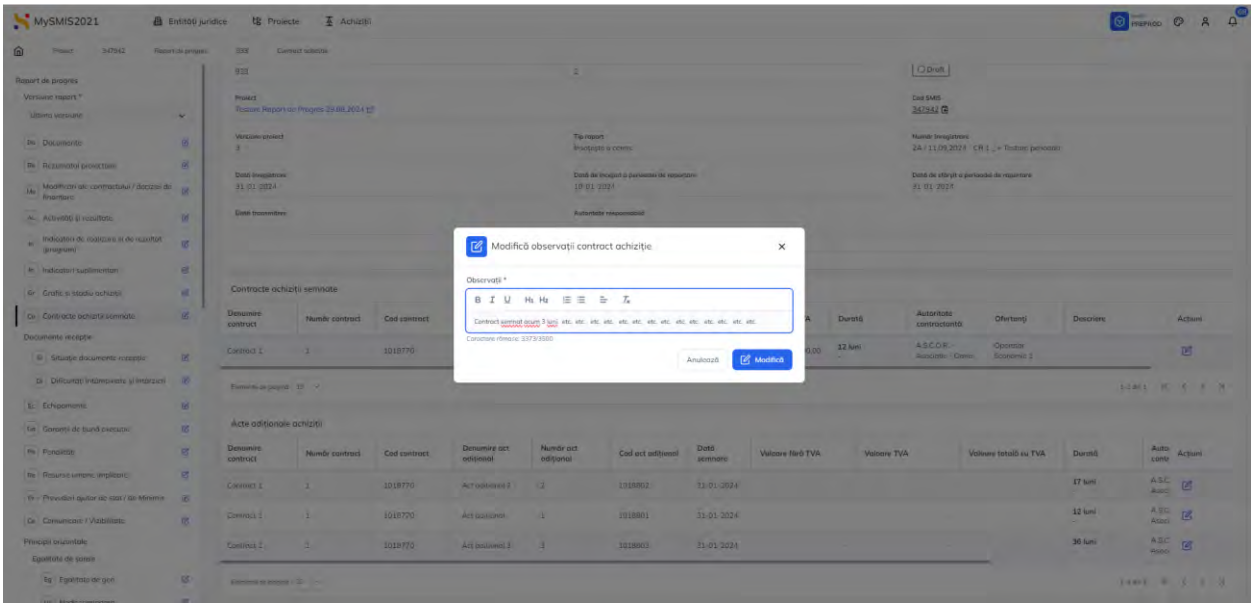

MySMIS2021
Entități juridice
Proiecte
Achiziții
Raport de progres
Versiune raport *
Ultima versiune
Documente
Rezumatul proiectului
Modificări ale contractului / deciziei de finanțare
Activități și rezultate
Indicatori de realizare și de rezultat (program)
Indicatori suplimentari
Grafic și stadiu achiziții
Contracte achiziții semnate
Documente recepție
Situație documente recepție
Dificultăți întâmpinate și întârzieri
Echipamente
Garanții de bună execuție
Penalități
Resurse umane implicate
Furnizori ajutor de stat / de Minimis
Comunicare / Vizibilitate
Principii orizontale
Egalitate de șanse
Egalitate de gen
Informații raport progres
Modifică
Șterge
Cod
933
Număr
2
Stare
Draft
Proiect
Testare Raport de Progres 29.08.2024
Cod SMIS
347942
Versiune proiect
3
Tip raport
Însoțește o cerere
Număr înregistrare
2A / 11.09.2024 - CR 1 _ - Testare perioada
Dată înregistrare
31-01-2024
Dată de început a perioadei de raportare
10-01-2024
Dată de sfârșit a perioadei de raportare
31-01-2024
Dată transmitere
Autoritate responsabilă
Grafic și stadiu achiziții
Aplicant
Titlu
Descriere
Tip
Perioada
Valoare TVA
Valoare estimată fără TVA
Valoare totală estimată
Stadiu
Acțiuni
A.S.C.O.R. Asociație - Oana
Mice de calcom
At vero eos et accusamus et iusto odio dignissimos ducimus qui blanditiis
Lucrări
12 luni
100,00 RON
10.000,00 RON
10.100,00 RON
A.S.C.O.R. Asociație - Oana
Ceva frumos si bun
At vero eos et accusamus et iusto odio dignissimos ducimus qui blanditiis praesentium
Furnizare
6 luni
100,00 EUR
10.000,00 EUR
10.100,00 EUR
Succes
Stadiul de achiziție a fost modificat.

1.9. Contracte achiziții semnate

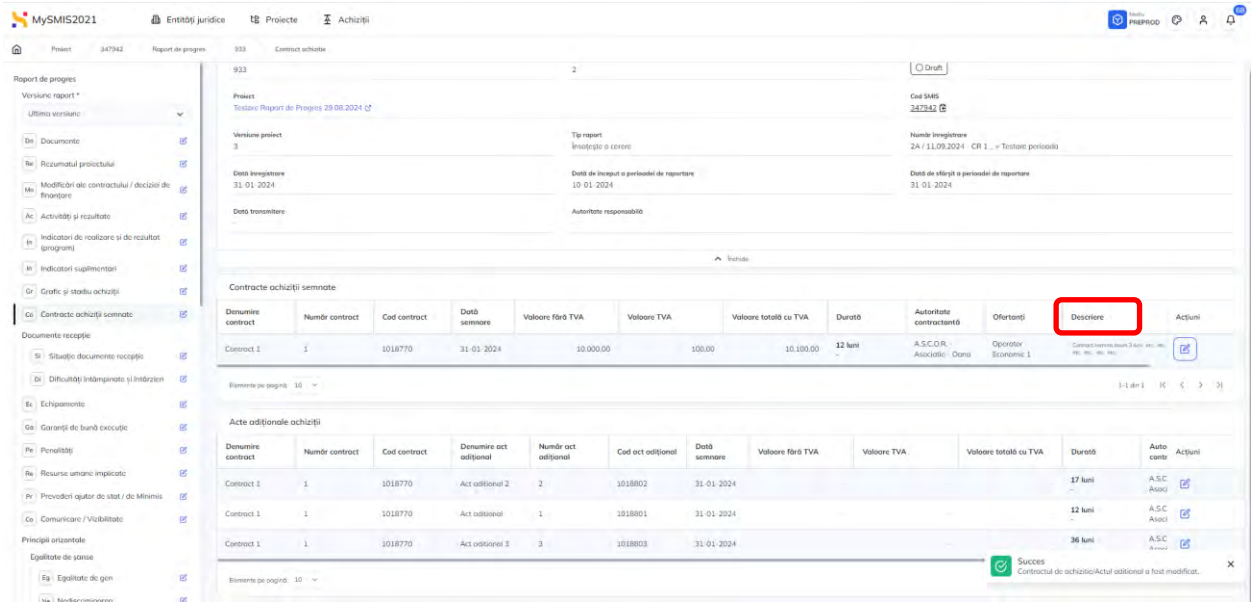
În secțiunea Co Contracte achiziții semnate se vizualizează atât contractele de achiziții cât și actele adiționale ale Contractelor introduse în modulul Achiziții, ale căror dosare au fost transmise spre verificare către autoritatea de management / organism intermediar (cel puțin transmise, adică să treacă prin starea Transmis), pentru ca acestea să fie vizibile în raportul de progres.



Prin acționarea butonului (*Modifică*), aplicația deschide fereastra *Modifică observații contract achiziție*, unde utilizatorul adaugă observațiile necesare cu privire la perioada raportată (dacă s-au adus modificări asupra contractului, care au fost acestea, etc.)

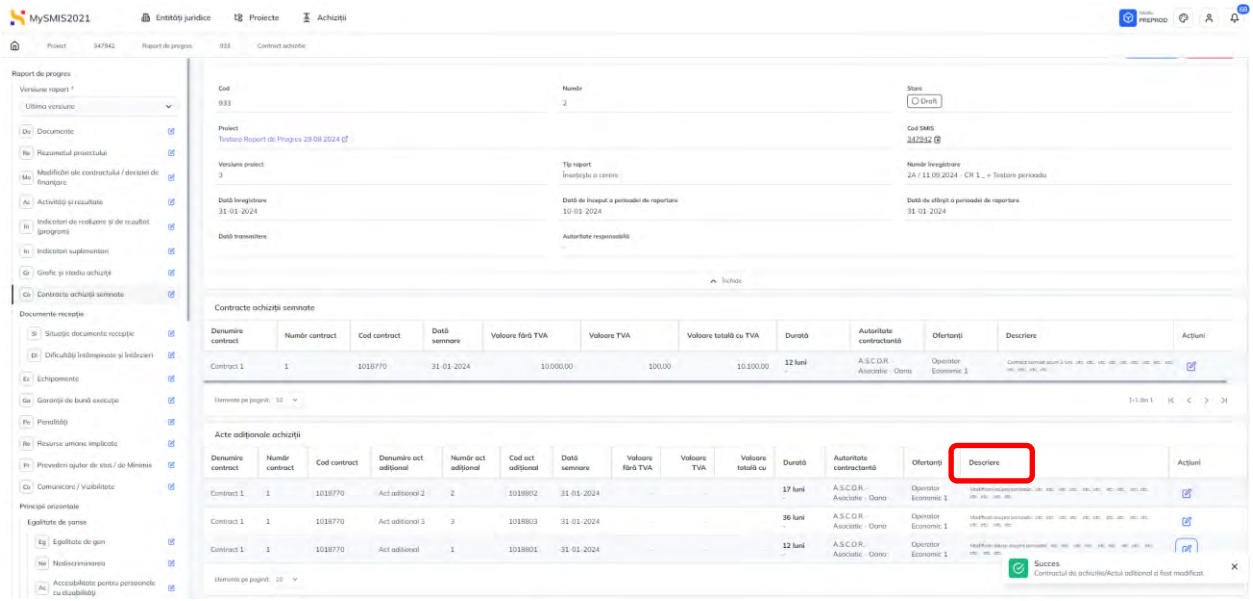


Informațiile introduse se salvează prin acționarea butonului

, iar aplicația afișează un mesaj de *Succes*. Acestea sunt vizibile în câmpul 

.

Prin acționarea butonului (*Modifică*), aplicația deschide fereastra *Modifică observații act adițional achiziție*, unde utilizatorul adaugă informațiile relevante cu privire la modificările aduse prin actul adițional la contractul de achiziție.



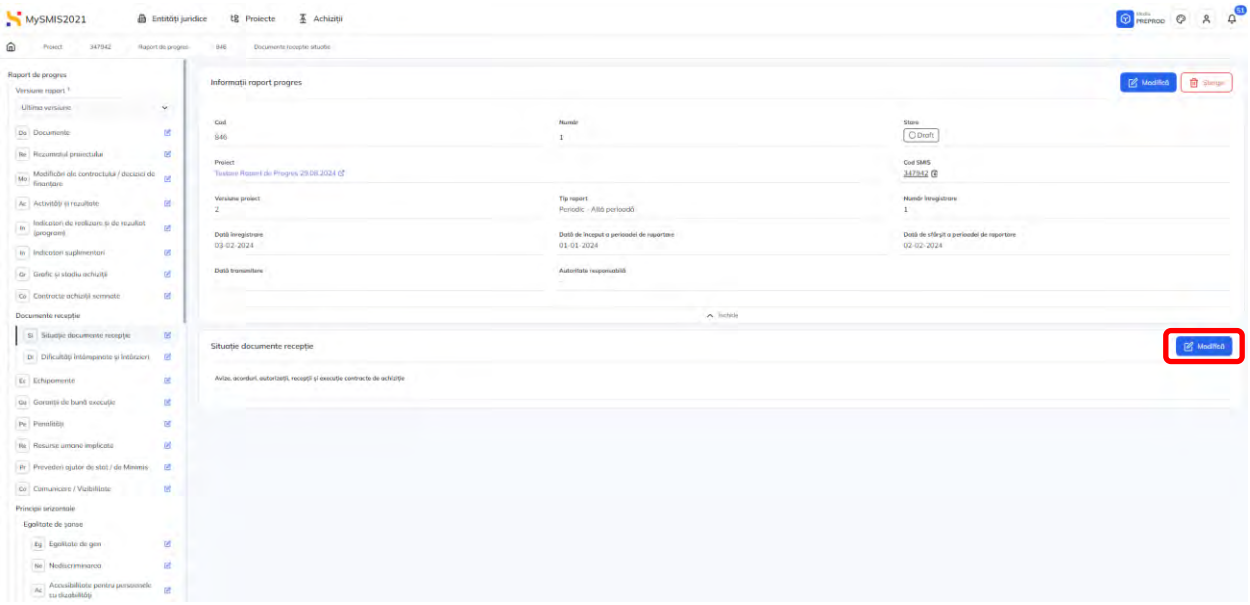
Informațiile introduse se salvează prin acționarea butonului Modifică, iar aplicația afișează un mesaj de *Succes*. Acestea se vizualizează în câmpul Descriere .

1.10. Documente recepție

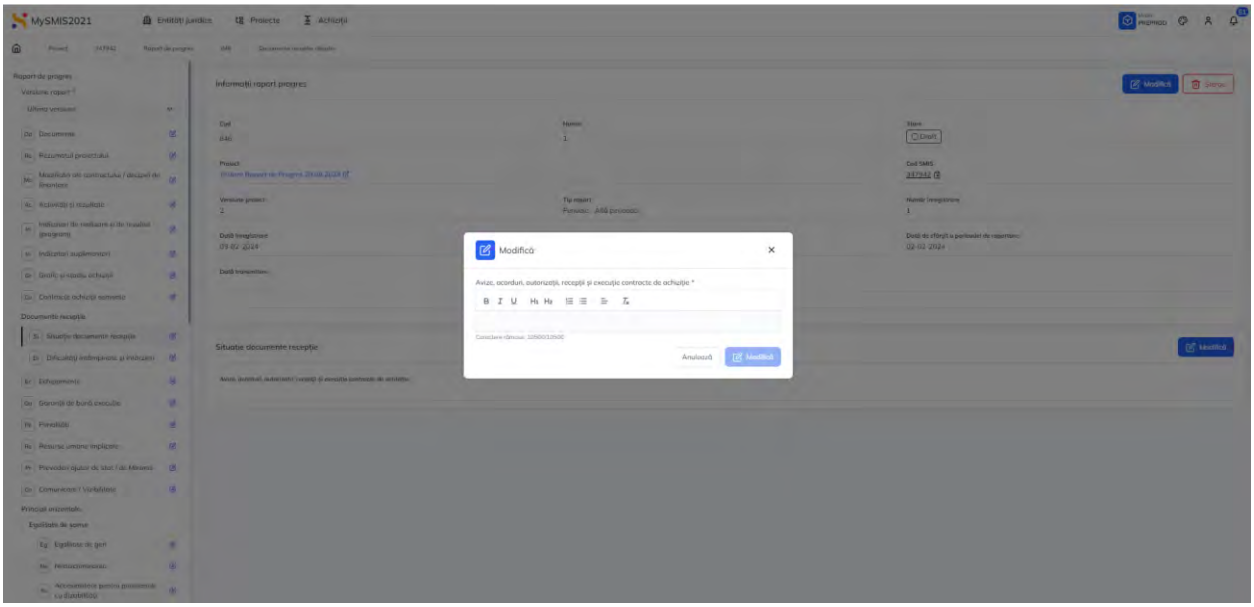
Secțiunea Documente recepție este legată de partea de achiziții (cele din secțiunea *Contracte achiziții semnate)*.

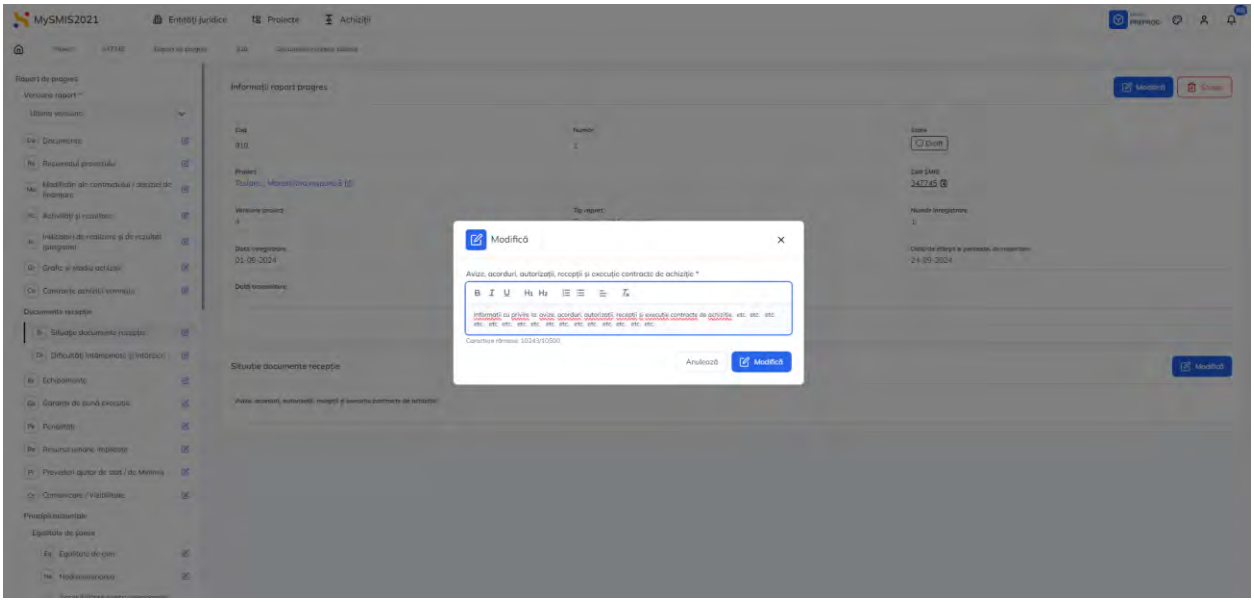
1.10.1. Situații documente recepție

Secțiunea Si Situație documente recepție este dedicată documentelor de recepție: avize, acorduri, autorizații, recepții și execuție contracte de achiziție.



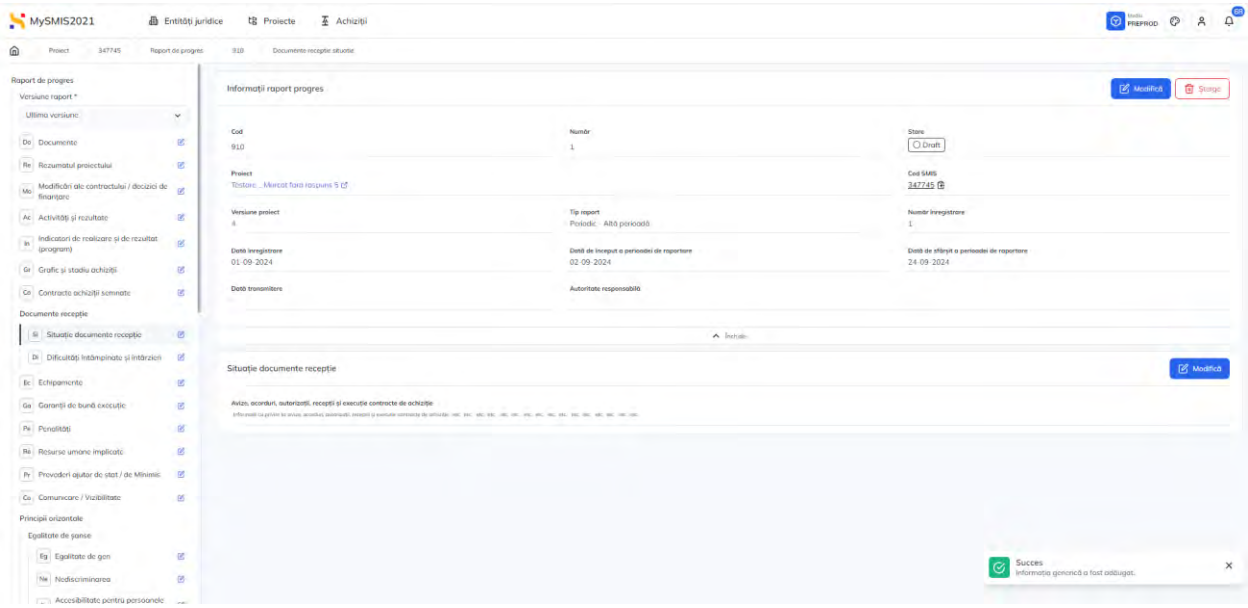
Pentru completarea informațiilor, se acționează butonul Modifică. Aplicația deschide fereastra *Modifică,* unde se completează, pentru perioada raportată, informații cu privire la: avize, acorduri, autorizații, recepții și execuție contracte de achiziție.





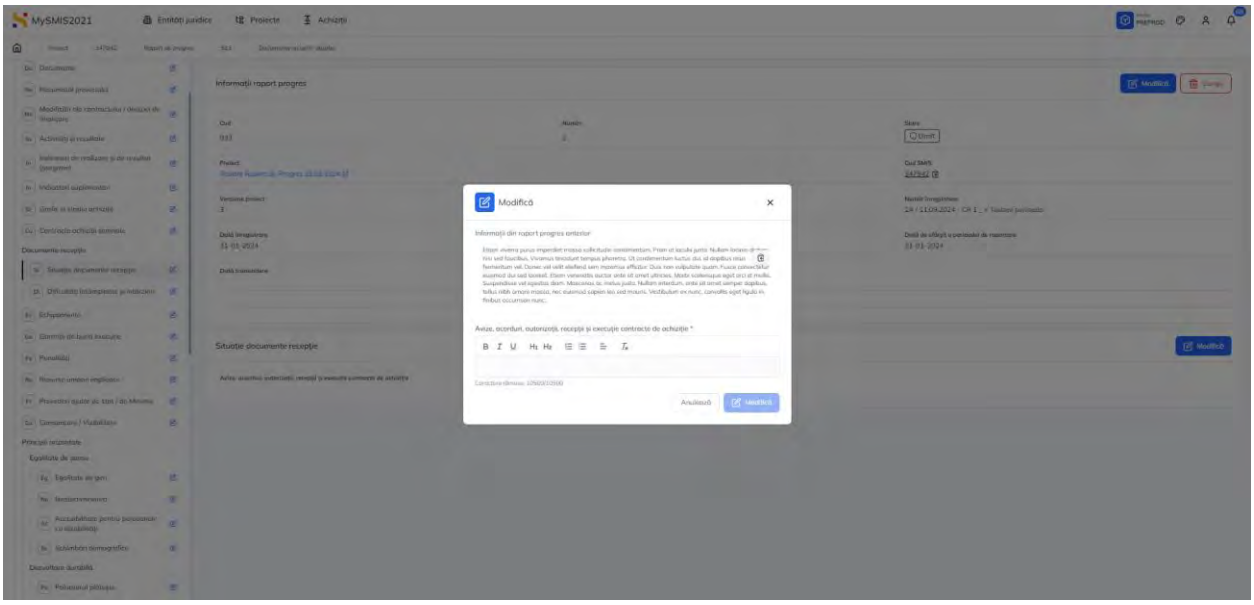
Pentru salvarea informațiilor, se acționează butonul

. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.



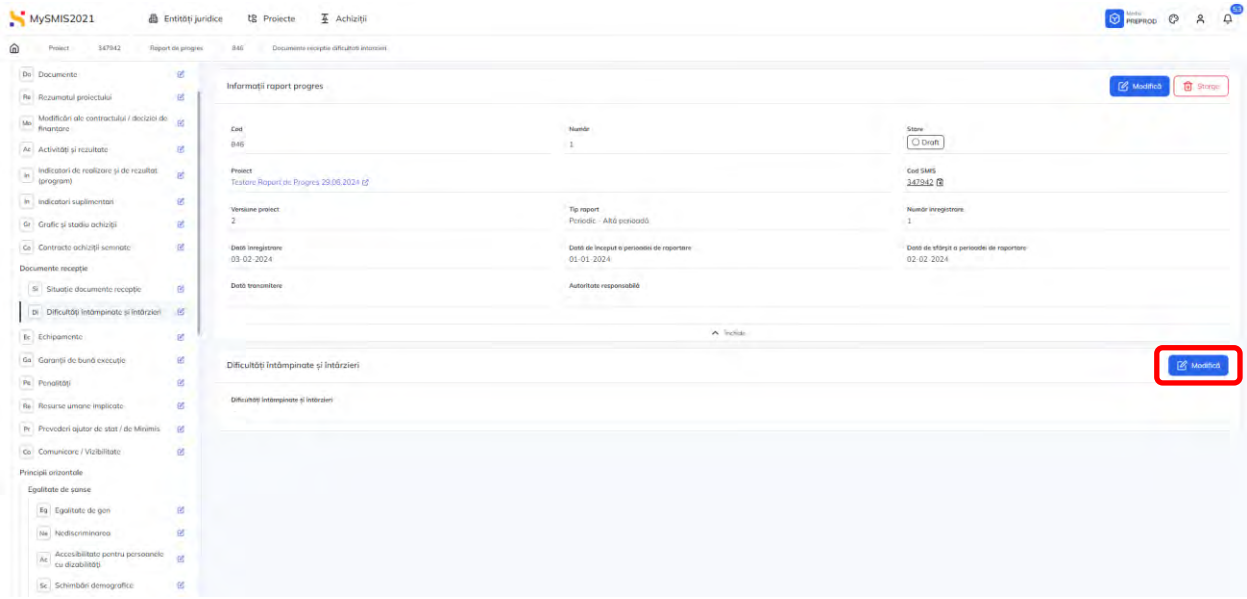
❗ În cazul în care au mai fost transmise rapoarte de progres, aplicația va aduce, după acționarea butonului

, informațiile din raportul de progres anterior. Acestea pot fi copiate de utilizator și aduse în raportul de progres la care lucrează.

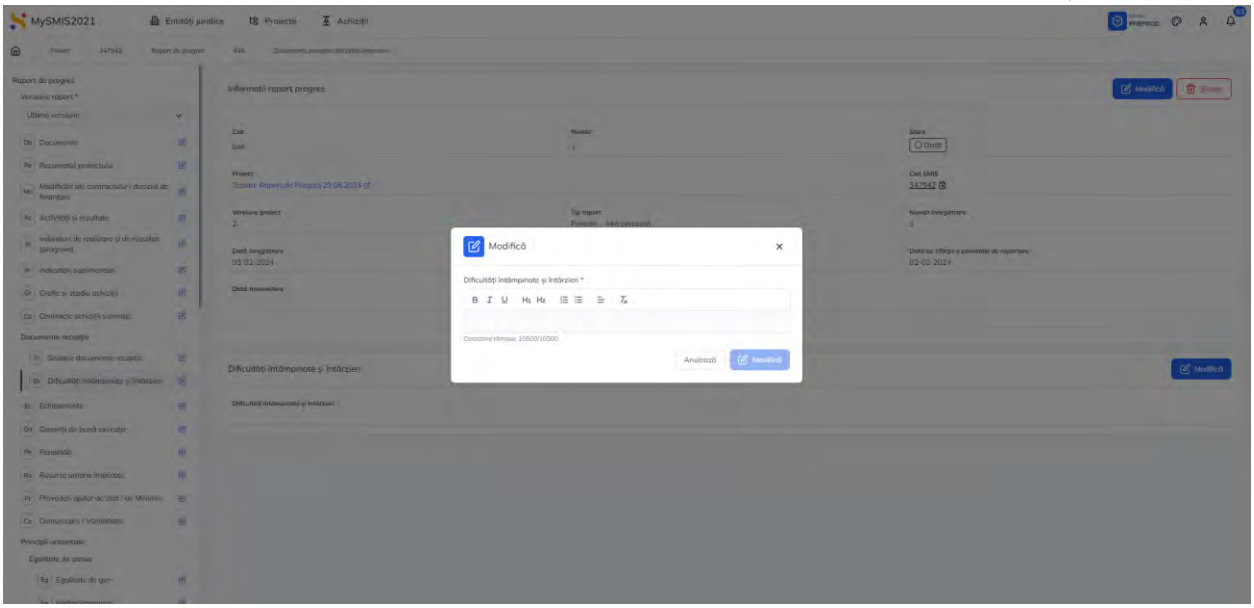


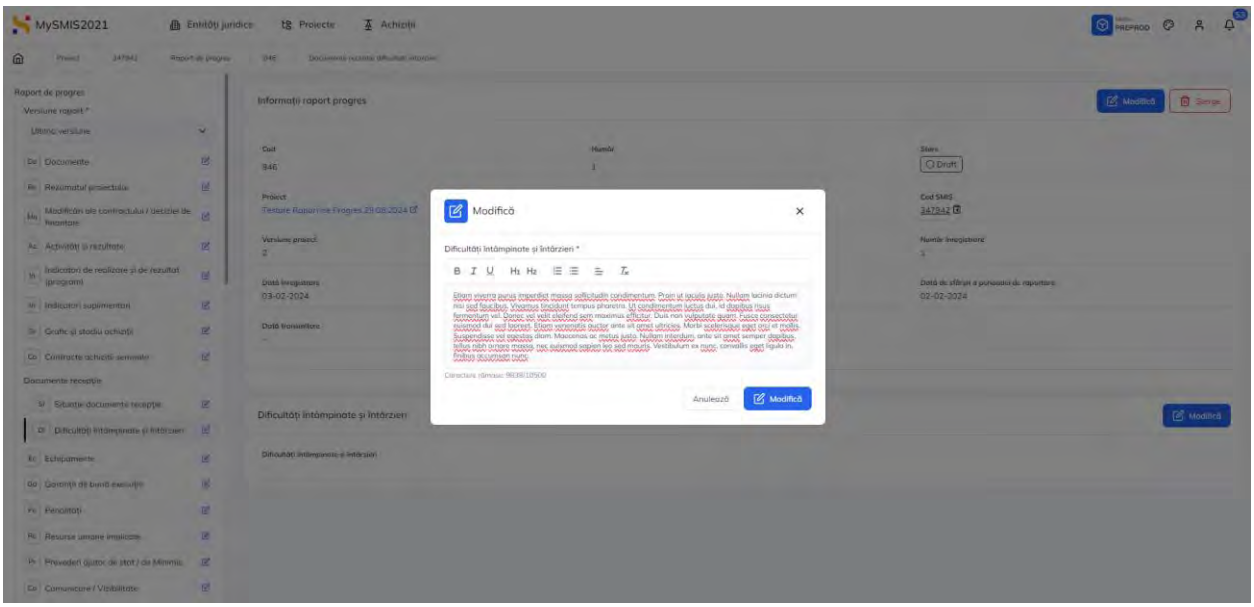
1.10.2. Dificultăți întâmpinate și întârzieri

În secțiunea Di Dificultăți întâmpinate și întârzieri se pot completa informații relevante cu privire la eventualele dificultăți întâmpinate și / sau întârzieri.



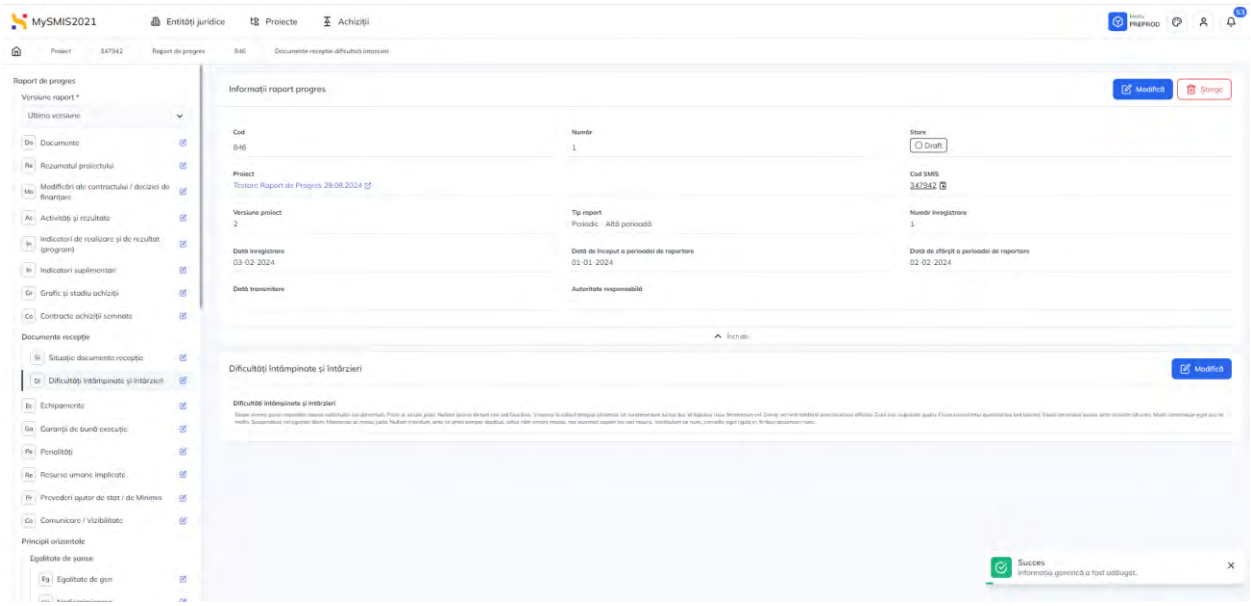
Pentru completarea informațiilor, se acționează butonul Modifică. Aplicația deschide fereastra *Modifică,* unde se pot introduce informații cu privire la eventualele dificultăți întâmpinate și / sau întârzieri.





Pentru salvarea informațiilor, se acționează butonul

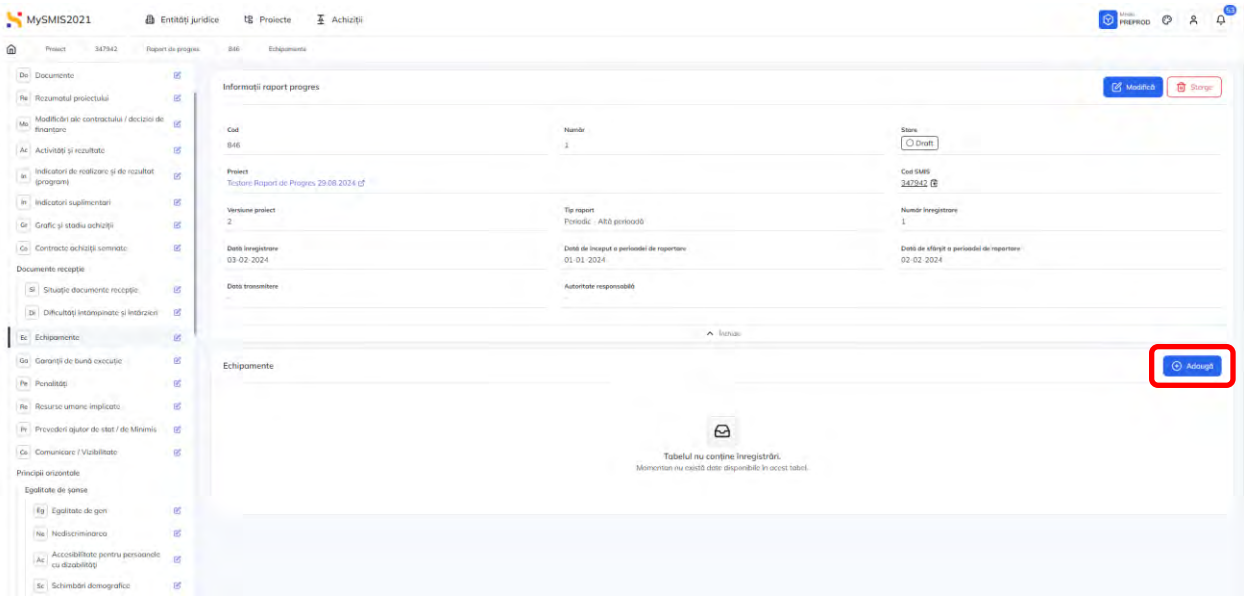
. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.



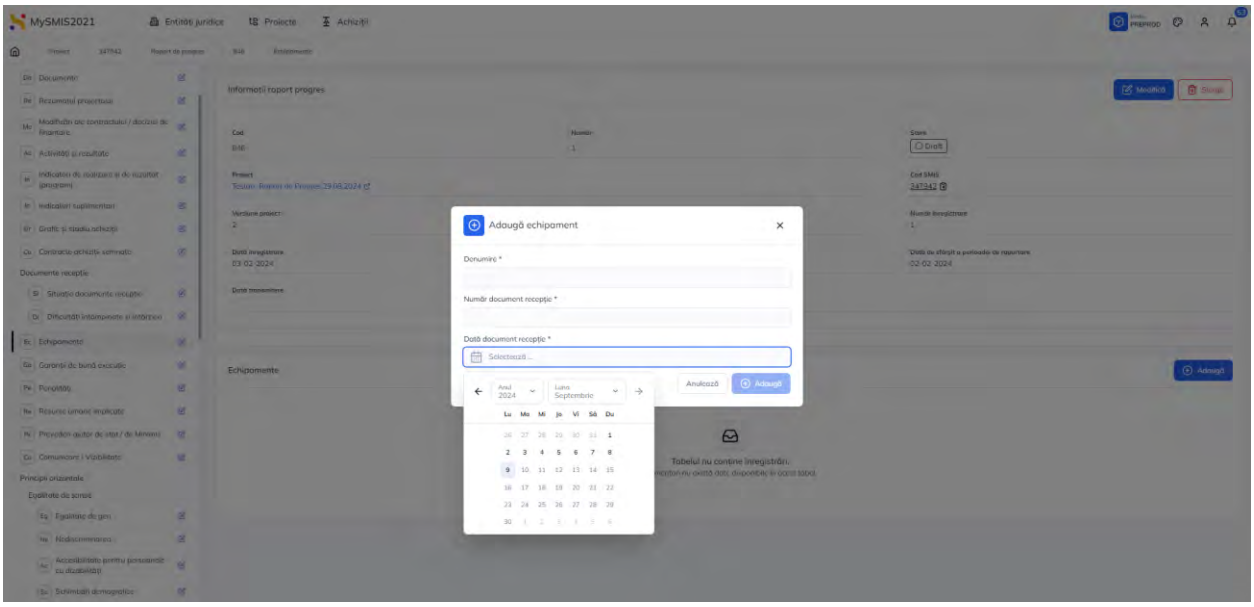
! În cazul în care au mai fost transmise rapoarte de progres, aplicația va aduce, după acționarea butonului Modifică, informațiile din raportul de progres anterior. Acestea pot fi copiate de utilizator și aduse în raportul de progres la care lucrează.

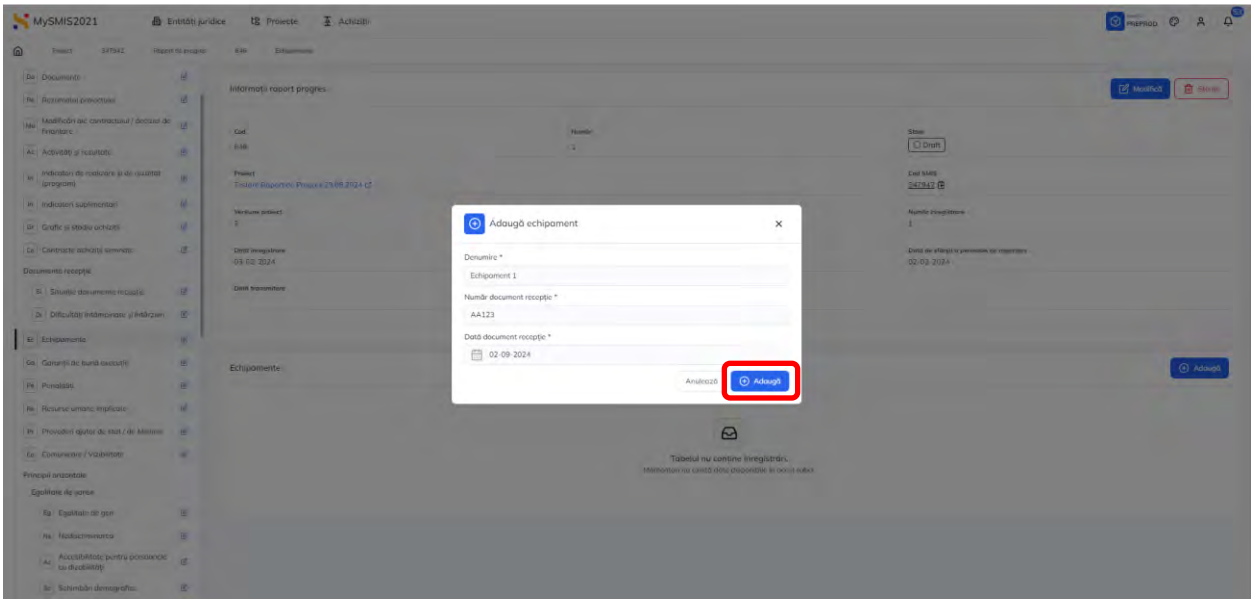
1.10.3. Echipamente

În secțiunea Ec Echipamente se adaugă informații cu privire la echipamentele achiziționate în perioada raportată, prin acționarea butonului Adaugă.



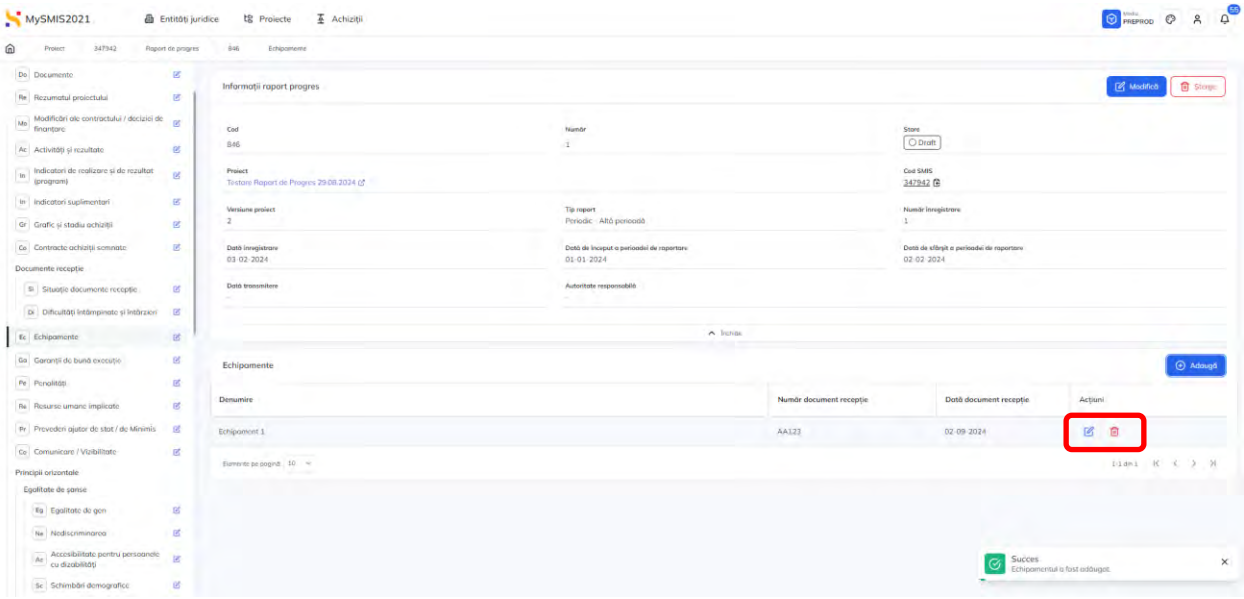
Aplicația deschide fereastra *Adaugă echipament,* unde se completează câmpurile: *Denumire, Număr document recepție, Dată document recepție*.





Informațiile completate se salvează cu ajutorul butonului

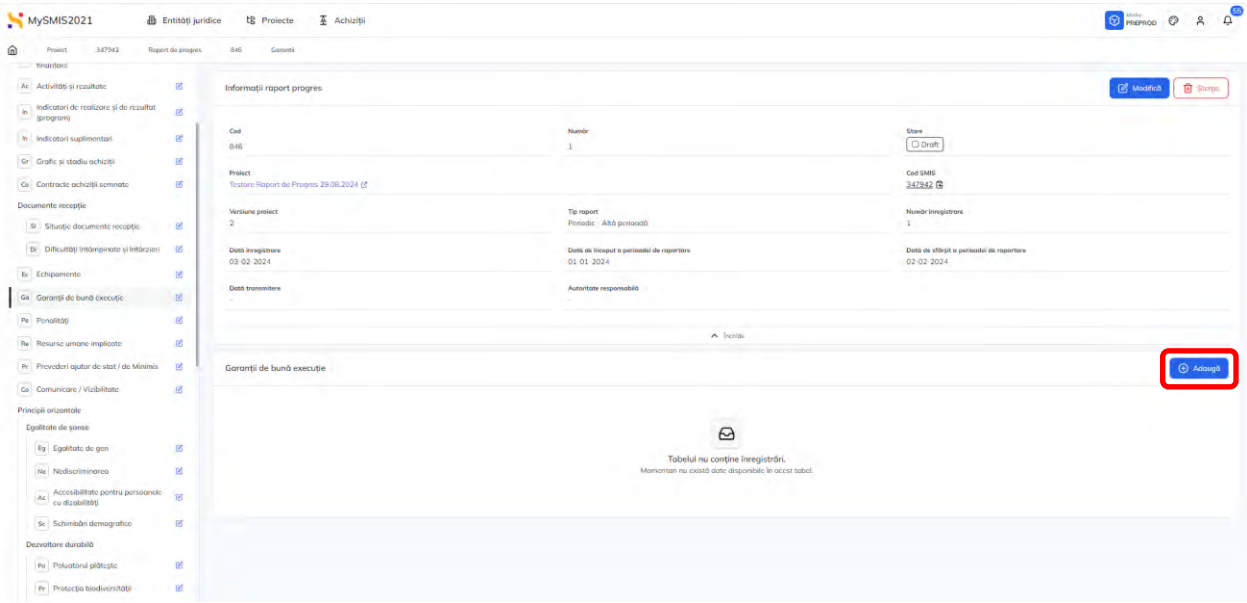
.



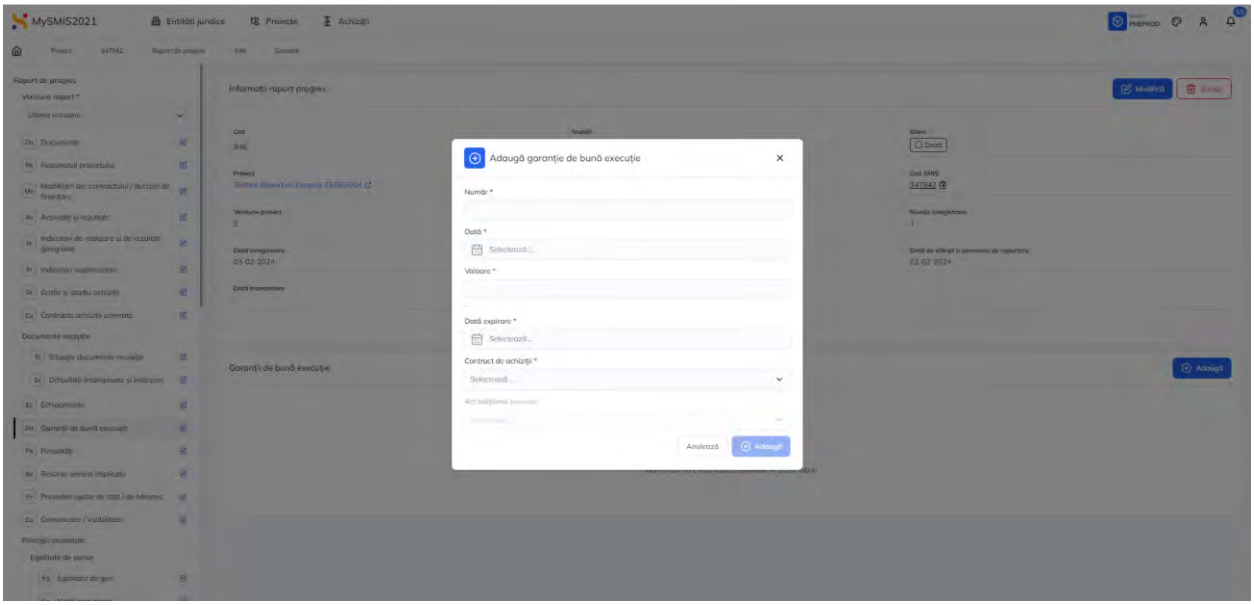
Aplicația afișează un mesaj de Succes. Informațiile adăugate se pot modifica (*Modifică*) sau șterge (*Șterge*).

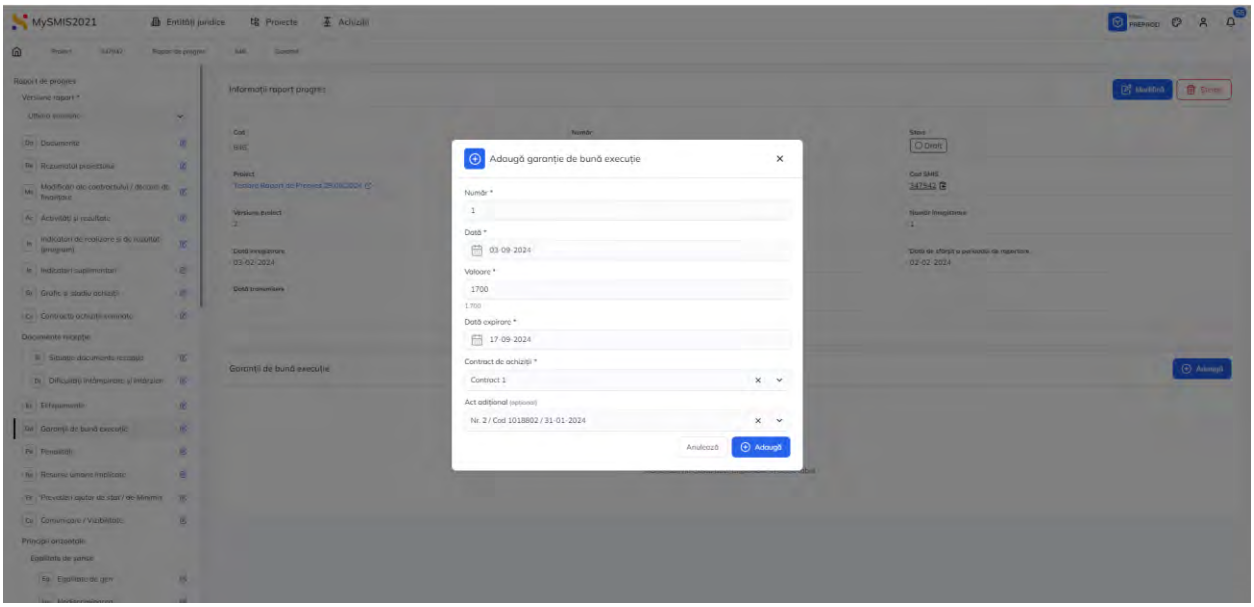
1.10.4. Garanții de bună execuție

În secțiunea Ga Garanții de bună execuție se adaugă informații cu privire la garanțiile de bună execuție înregistrate în legătură cu contractele de achiziții semnate, prin acționarea butonului Adaugă .



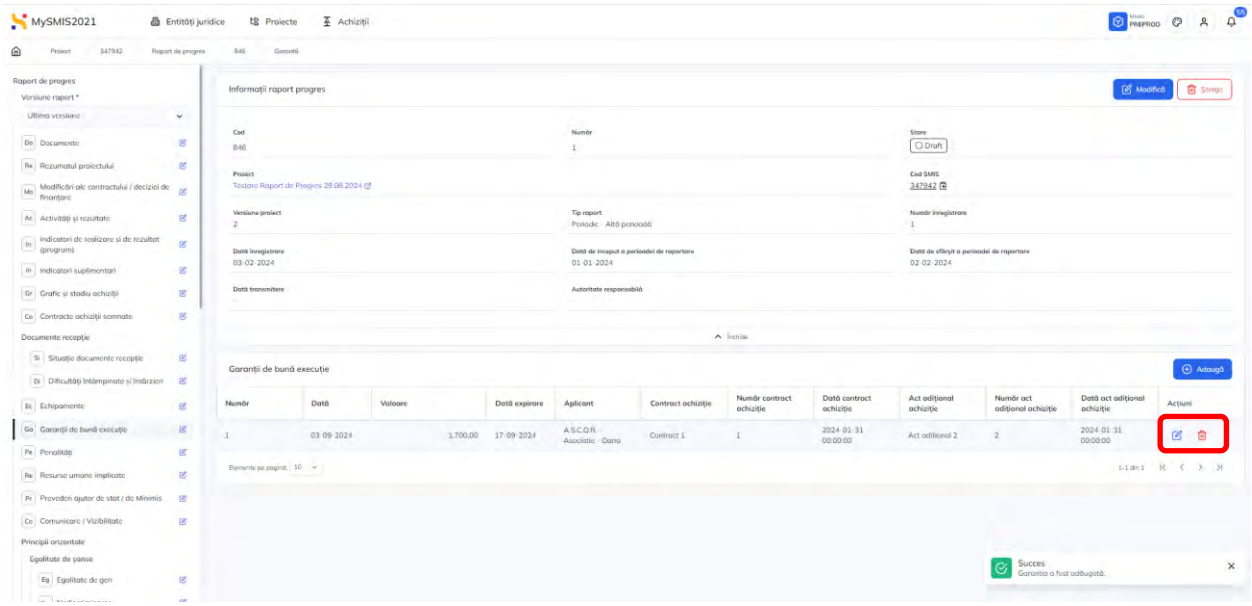
Aplicația deschide fereastra *Adaugă garanție de bună execuție,* unde se completează câmpurile: *Număr, Dată, Valoare, Dată expirare, Contract de achiziții, Act adițional (opțional).*





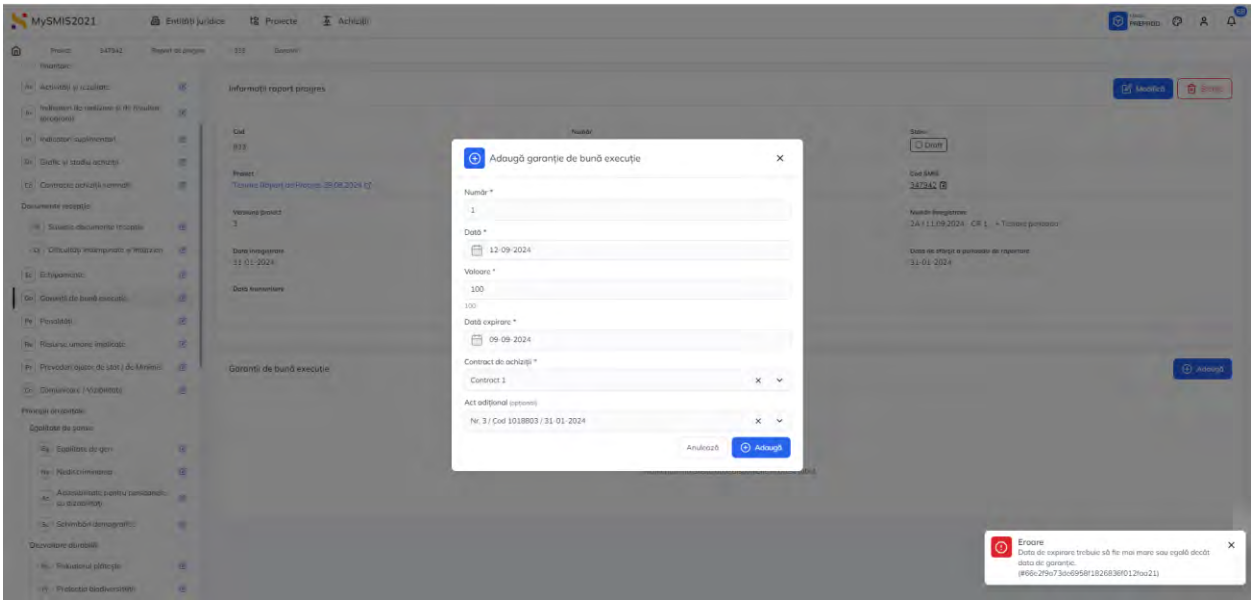
Informațiile introduse se salvează cu ajutorul butonului

. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.



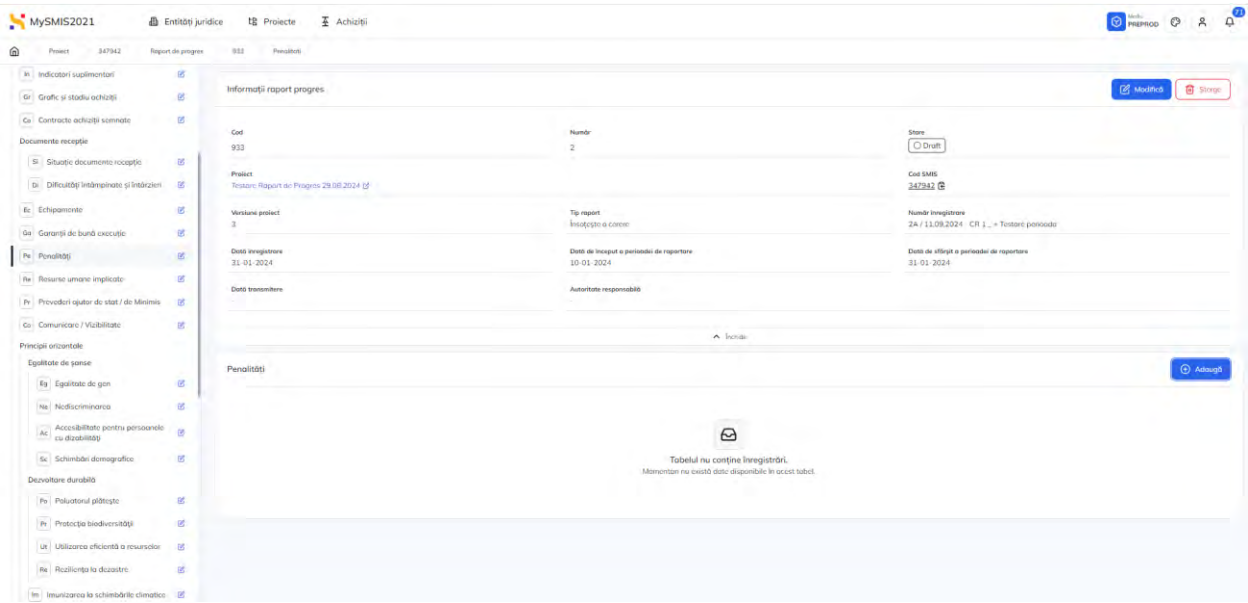
Informațiile adăugate se pot modifica (*Modifică*) sau șterge (*Șterge*).

! *Data de expirare a garanției de bună execuție* trebuie să fie mai mare sau egală cu *data garanției de bună execuție*. În caz contrar, aplicația afișează un mesaj de *Eroare*.

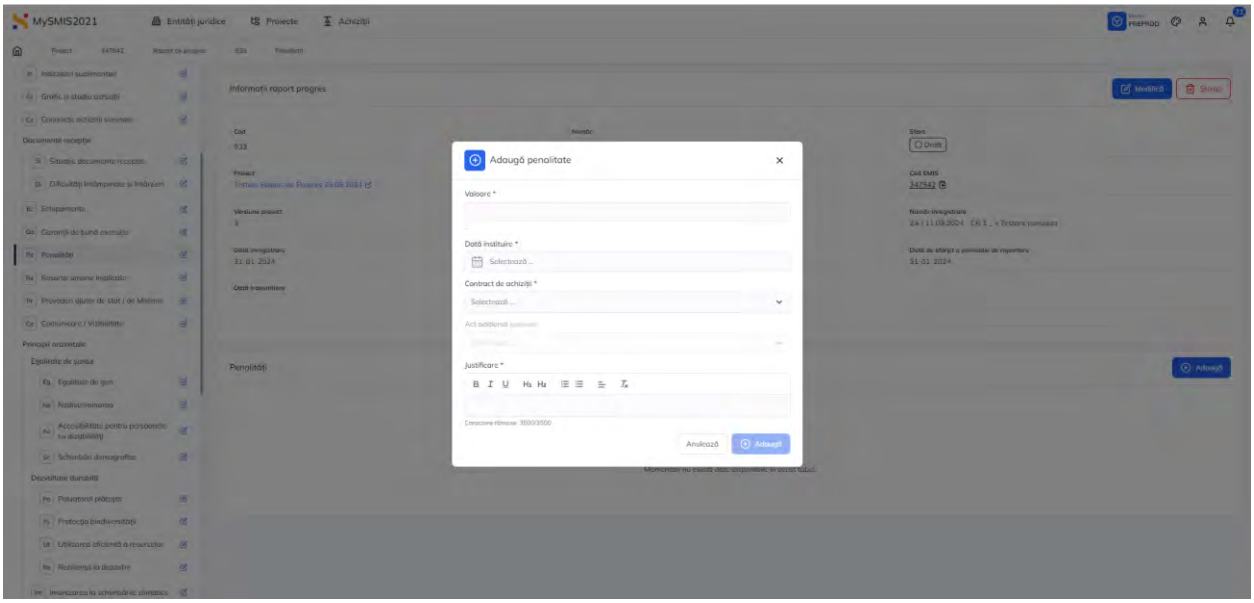


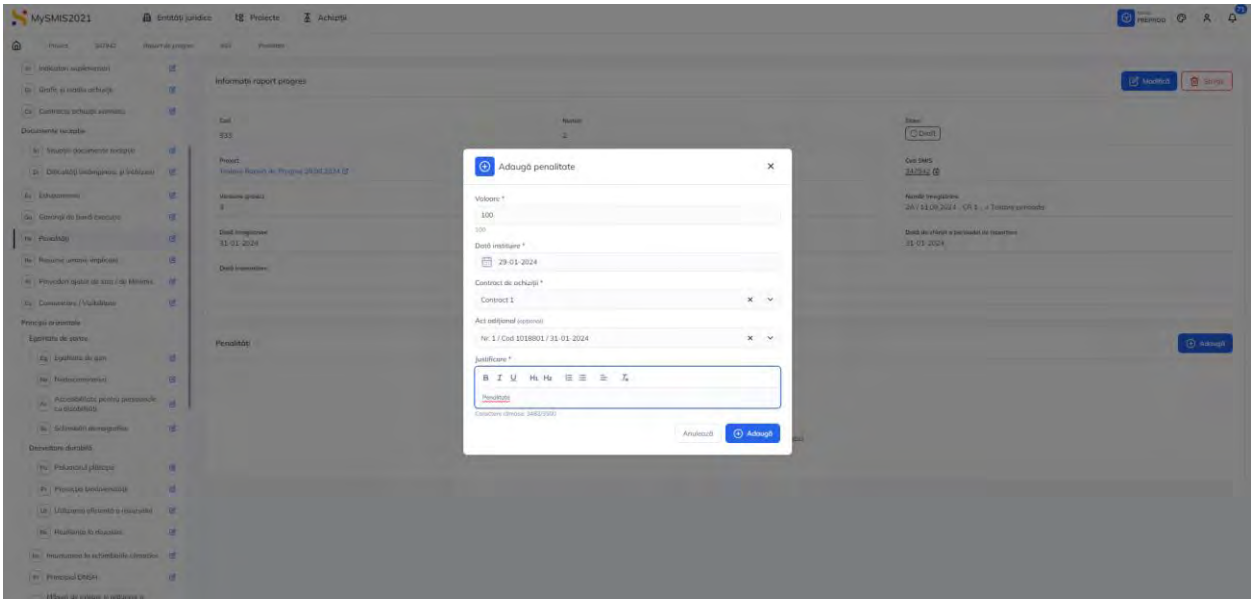
1.10.5 Penalități

În secțiunea Pe Penalități se adaugă informații cu privire la penalitățile aplicate unui furnizor, în cazul în care acestea există, prin acționarea butonului Adaugă .



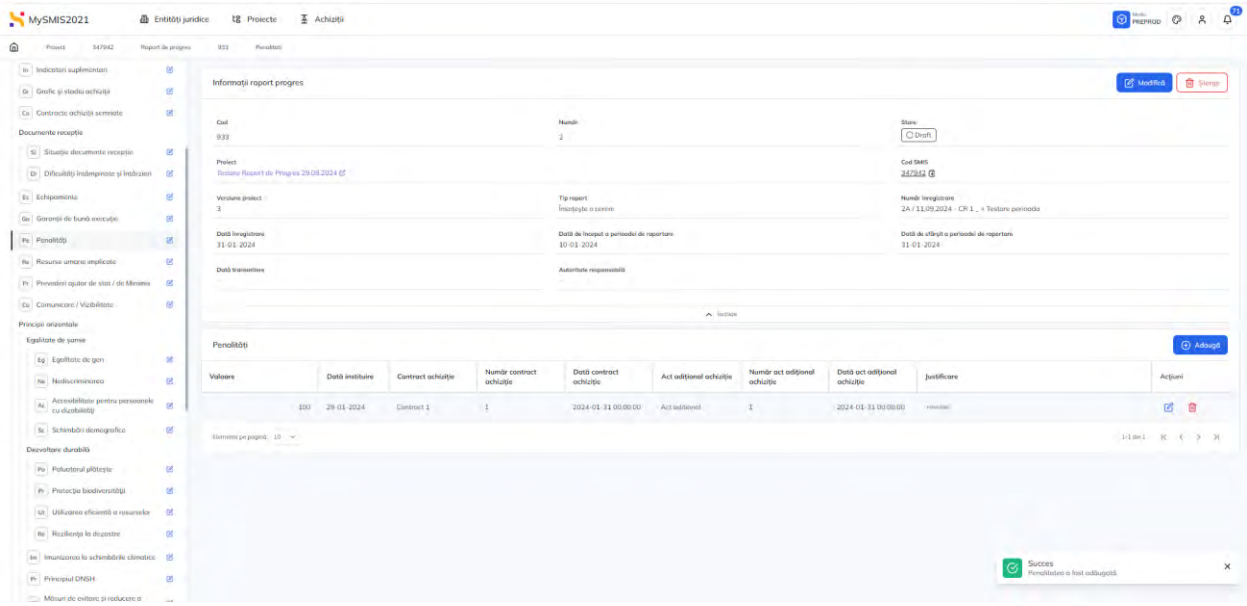
Aplicația deschide fereastra *Adaugă penalitate,* unde se completează câmpurile: *Valoare, Dată instituire, Contract de achiziții, Act adițional (opțional), Justificare.*





Informațiile introduse se salvează cu ajutorul butonului

. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.

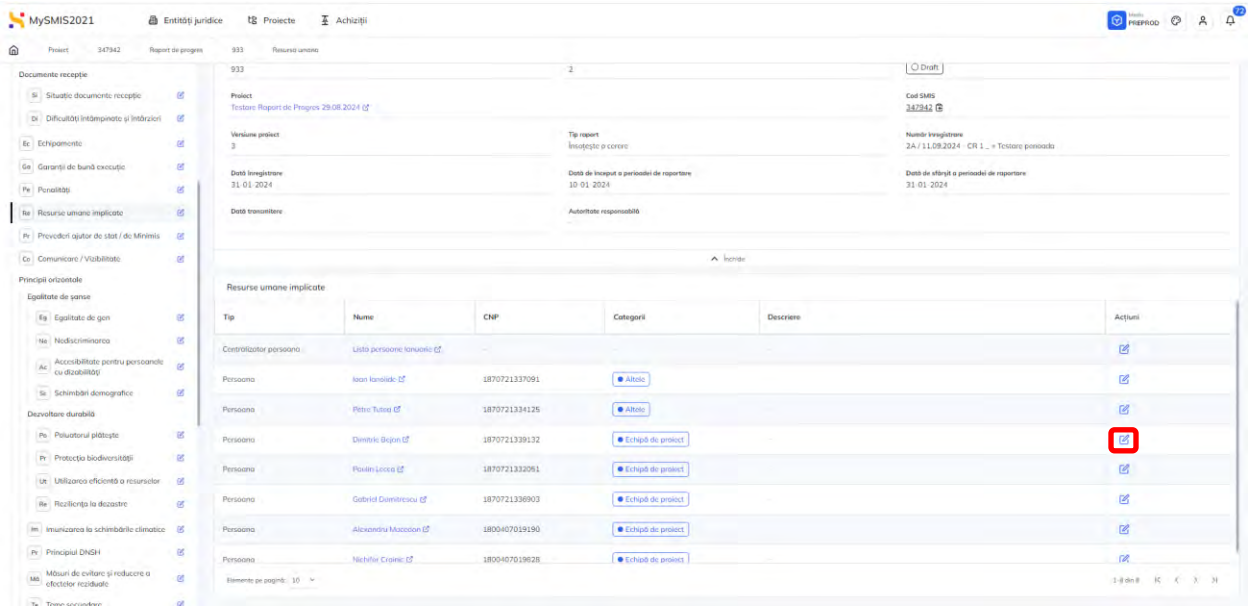


Informațiile adăugate se pot modifica (*Modifică*) sau șterge (*Șterge*).

1.11. Resurse umane implicate

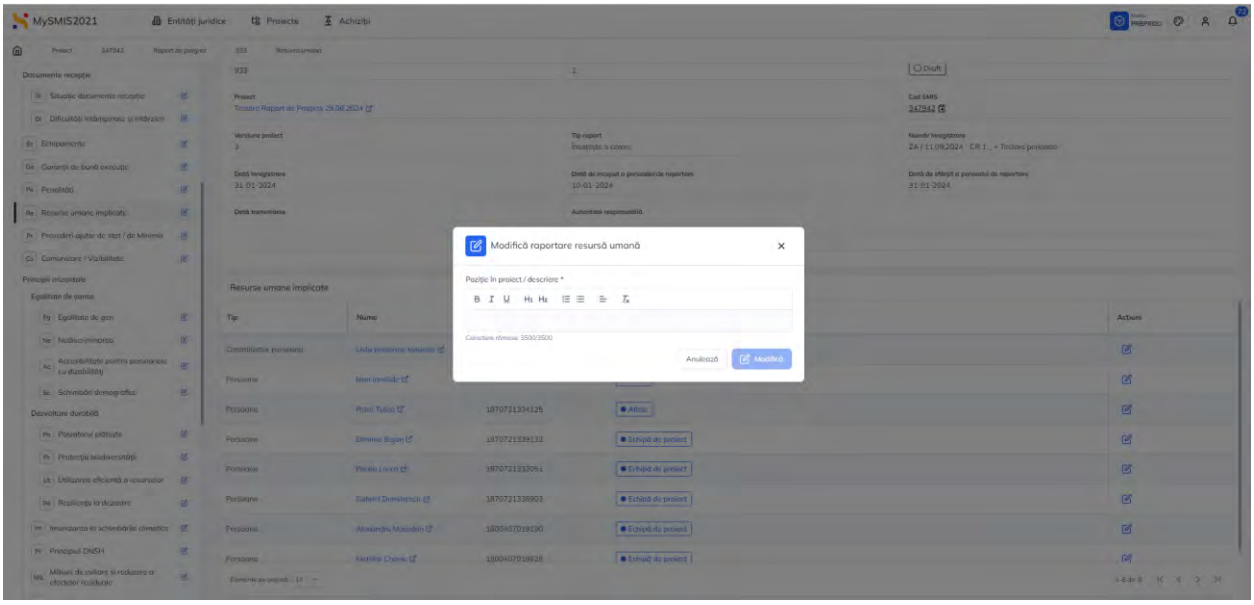
În secțiunea Re Resurse umane implicate se vizualizează resursele umane implicate în implementarea proiectului, așa cum au fost introduse în secțiunea *Documente Justificative -> Resursă umană* (Modul Implementare).

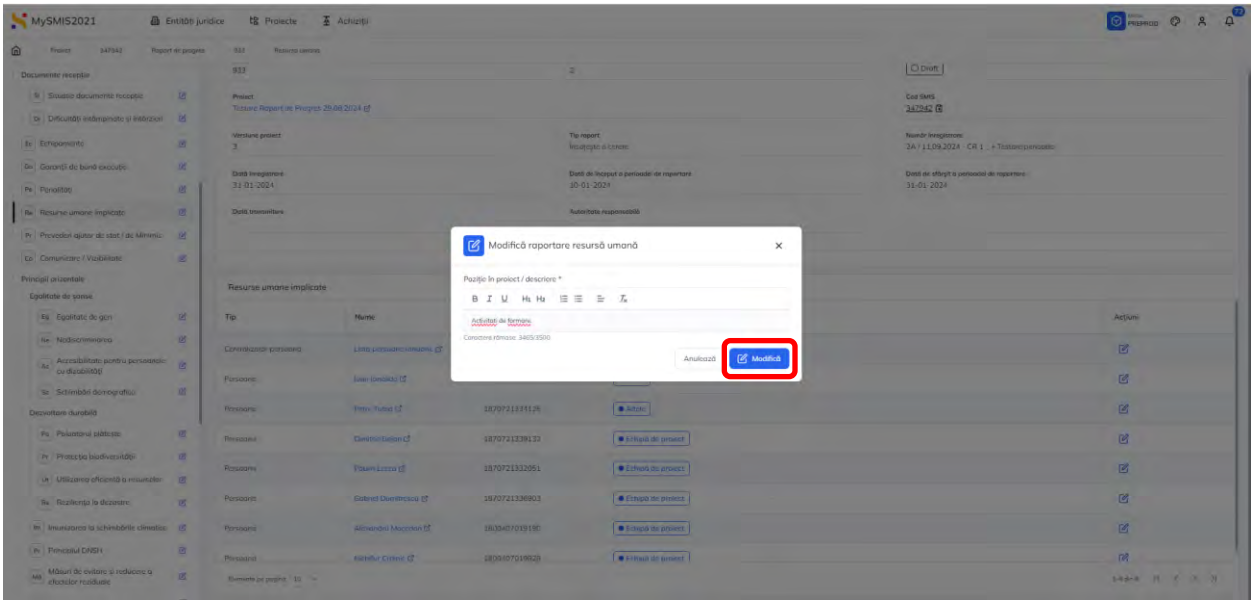
Categoriile de resurse umane care sunt transferate la nivelul acestei secțiuni din cadrul raportului de progres sunt Echipă de proiect și Altele.



Singurul buton de acțiune disponibil este (*Modifică*). Aplicația va deschide fereastra *Modifică raportare resursă umană,* unde se completează informațiile necesare.

Utilizatorul poate completa informații (maxim 3500 caractere) pentru persoanele care au avut o implicare în proiect, în cadrul perioadei de raportare.

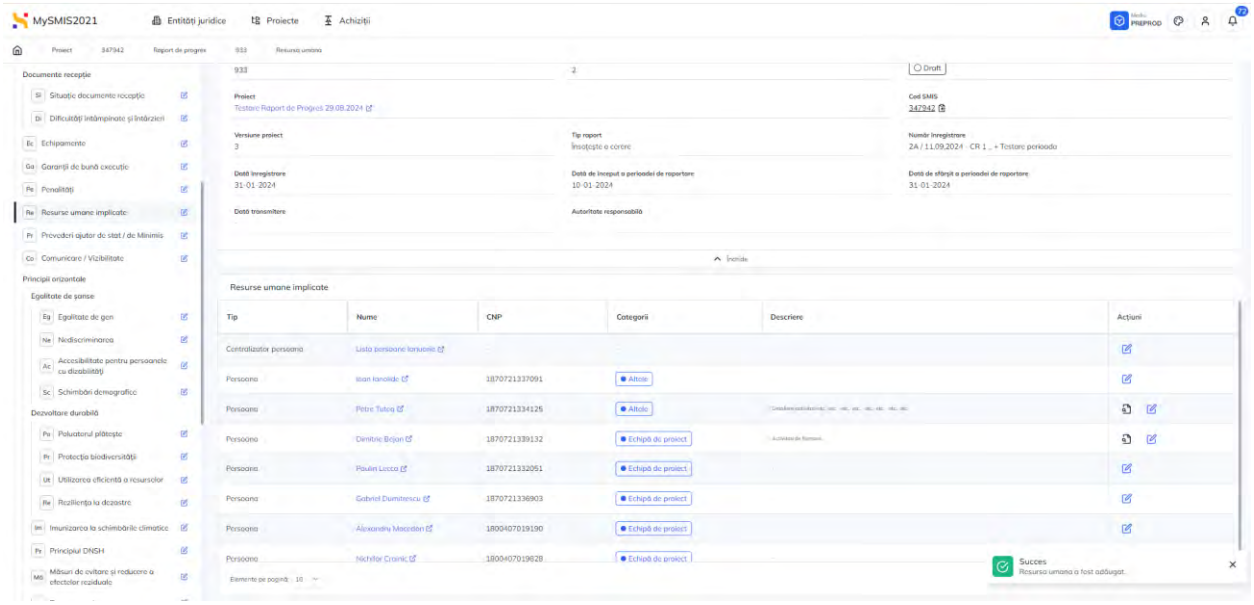




Se salvează informațiile introduse cu ajutorul butonului

. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*. Datele nou introduse se vizualizează în secțiunea

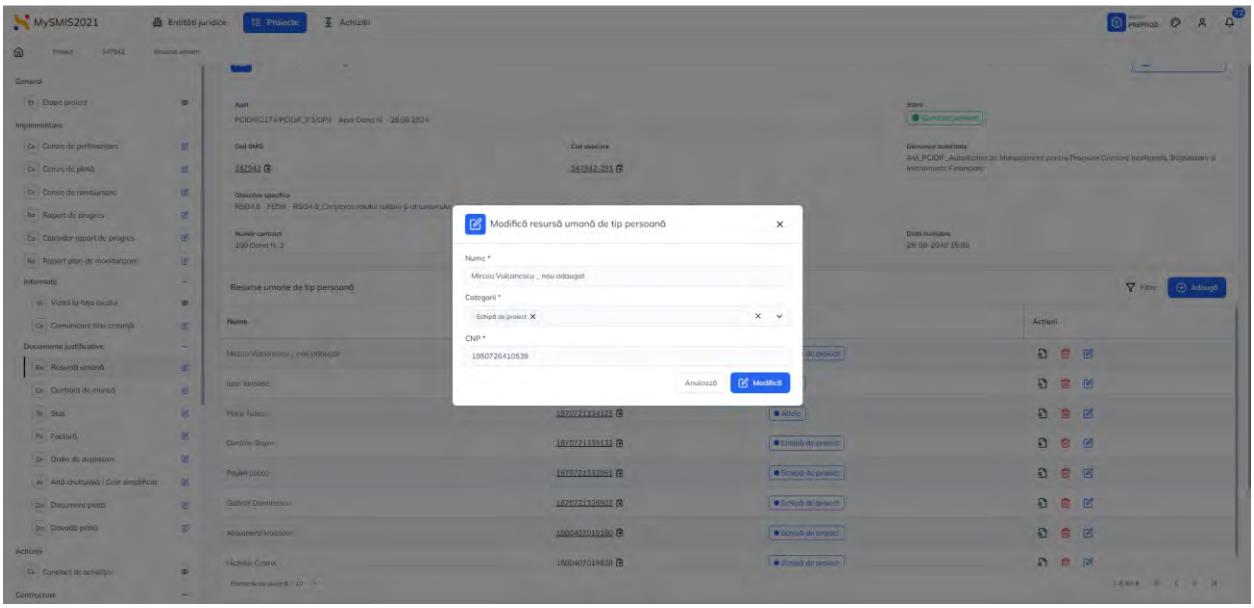
.

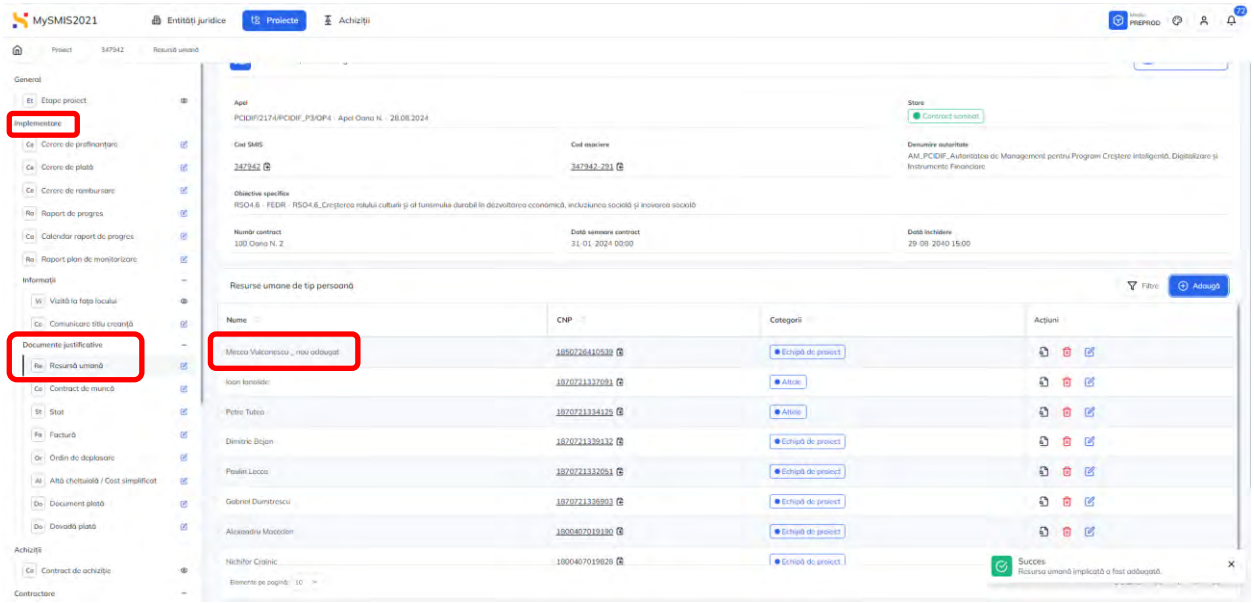


Butoanele de acțiune disponibile sunt (*Vizualizează activități*) și (*Modifică*).

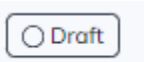
Pentru a adăuga o nouă persoană în această secțiune a Raportului de Progres (exemplu: o

persoană nou angajată în echipa de proiect), informațiile se vor introduce la nivelul secțiunii *Documente Justificative -> Resursă umană* (Modul Implementare).

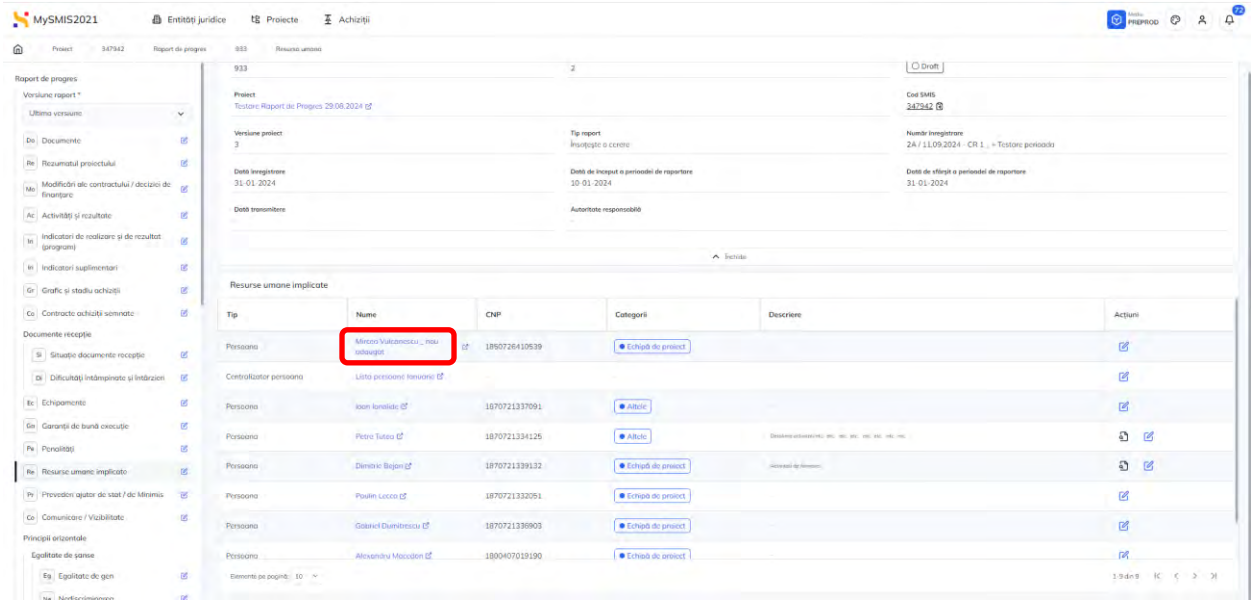




Resursa umană nou adăugată în *Documente Justificative -> Resursă umană* (Modul Implementare) va fi vizibilă în această secțiune din raportul de progres care se află în lucru (stare

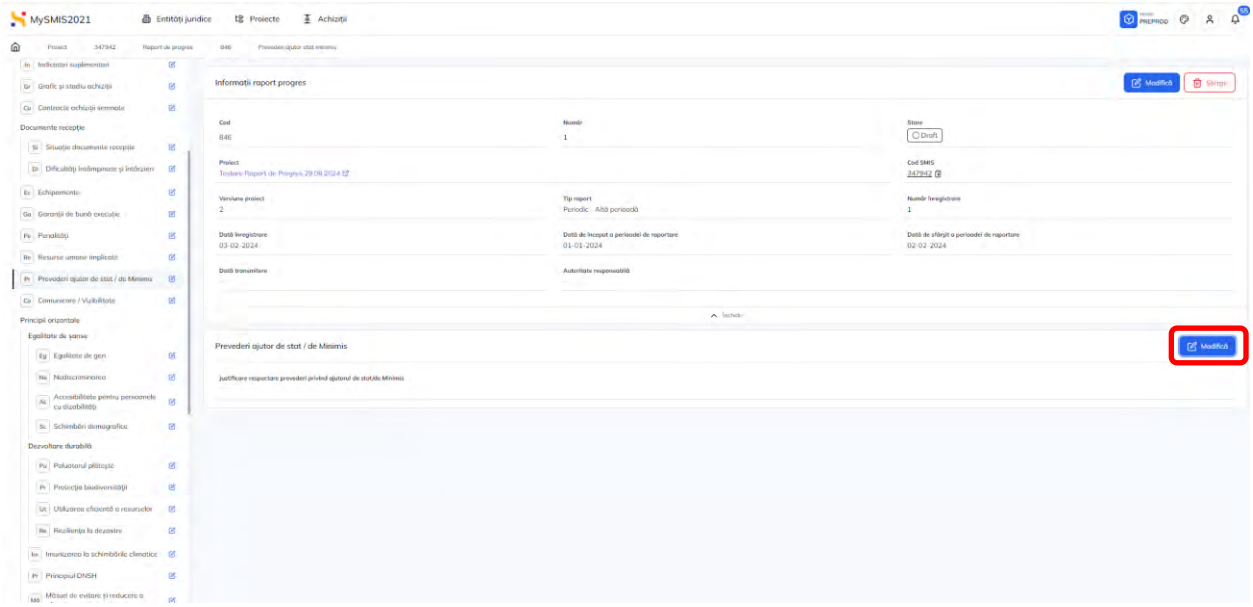


).

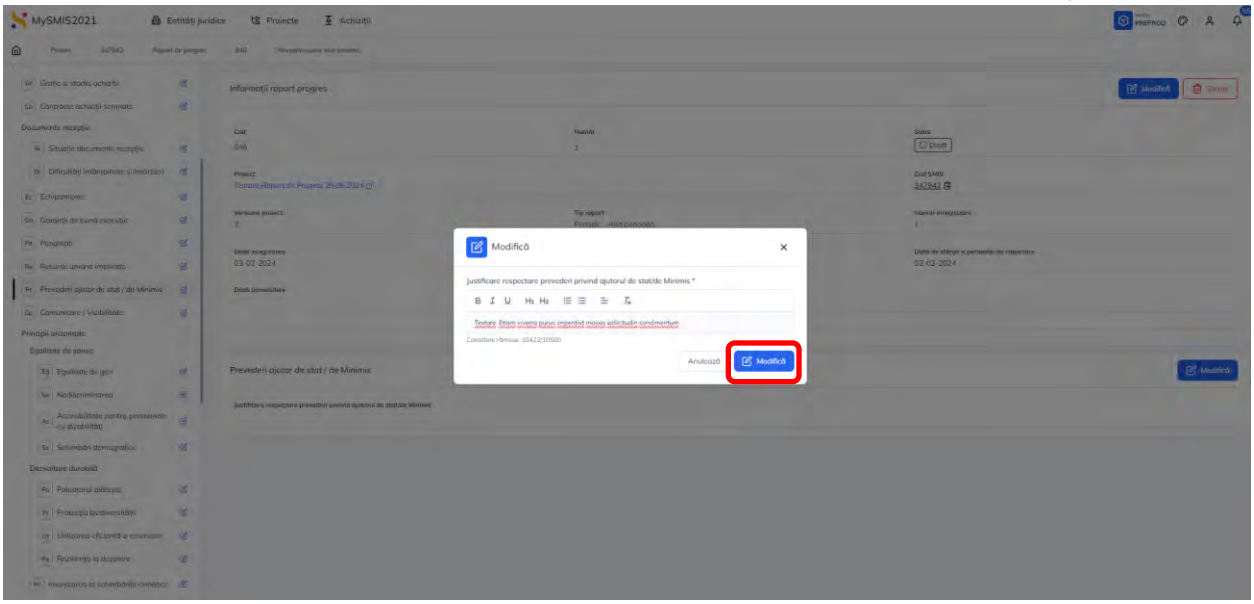

MySMIS2021
Entități juridice
Proiecte
Achiziții
Raport de progres
Versiune raport *
Ultima versiune
Documente
Rezumatul proiectului
Modificări ale contractului / deciziei de finanțare
Activități și rezultate
Indicatori de realizare și de rezultat (program)
Indicatori suplimentari
Grafic și stadiu achiziții
Contracte achiziții semnate
Documente recepție
Situație documente recepție
Dificultăți întâmpinate și întârzieri
Echipamente
Garanții de bună execuție
Penalități
Resurse umane implicate
Proveniți ajutor de stat / de minimis
Comunicare / Vizibilitate
Principii orizontale
Egalitate de șanse
Egalitate de gen
Proiect
Testare Raport de Progres 29.08.2024
Cod SMIS
347942
Versiune proiect
3
Tip raport
Înaintare o cerere
Număr înregistrare
2A / 11.09.2024 - CR 1 , - Testare perioada
Dată înregistrare
31-01-2024
Dată de început a perioadei de raportare
10-01-2024
Dată de sfârșit a perioadei de raportare
31-01-2024
Dată transmitere
Autoritate responsabilă
Resurse umane implicate
Tip
Nume
CNP
Categorii
Descriere
Acțiuni
Persoana
1850726410539
Echipă de proiect
Persoana
1870721337091
Altele
Persoana
1870721334125
Altele
Persoana
1870721339132
Echipă de proiect
Persoana
1870721332051
Echipă de proiect
Persoana
1870721336903
Echipă de proiect
Persoana
1800407019190
Echipă de proiect

1.12. Prevederi ajutor de stat / de Minimis

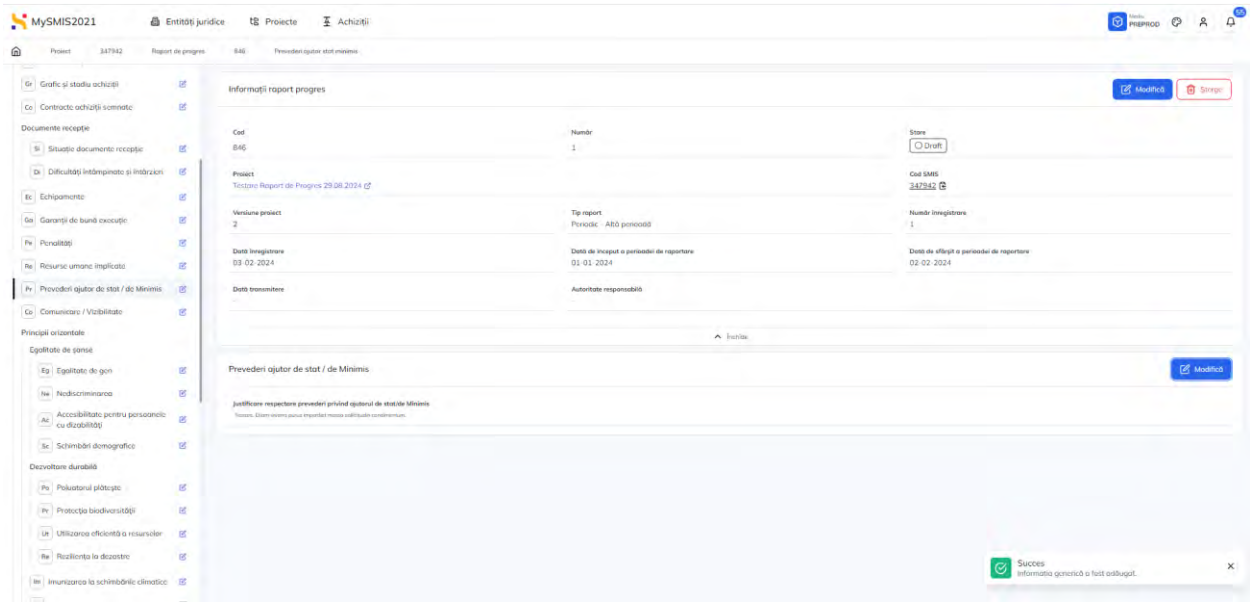
În secțiunea Pr Prevederi ajutor de stat / de Minimis se completează, acolo unde este cazul și în funcție de instrucțiunile autorității de management / organismului intermediar, informații cu privire la ajutorul de stat / de minimis, prin acționarea butonului Modifică. Secțiunea este opțională.

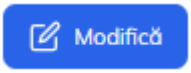


Aplicația deschide fereastra *Modifică,* unde se completează în câmpul *Justificare respectare prevederi privind ajutorul de stat/de Minimis.* Informațiile introduse se salvează cu ajutorul butonului Modifică.



Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.

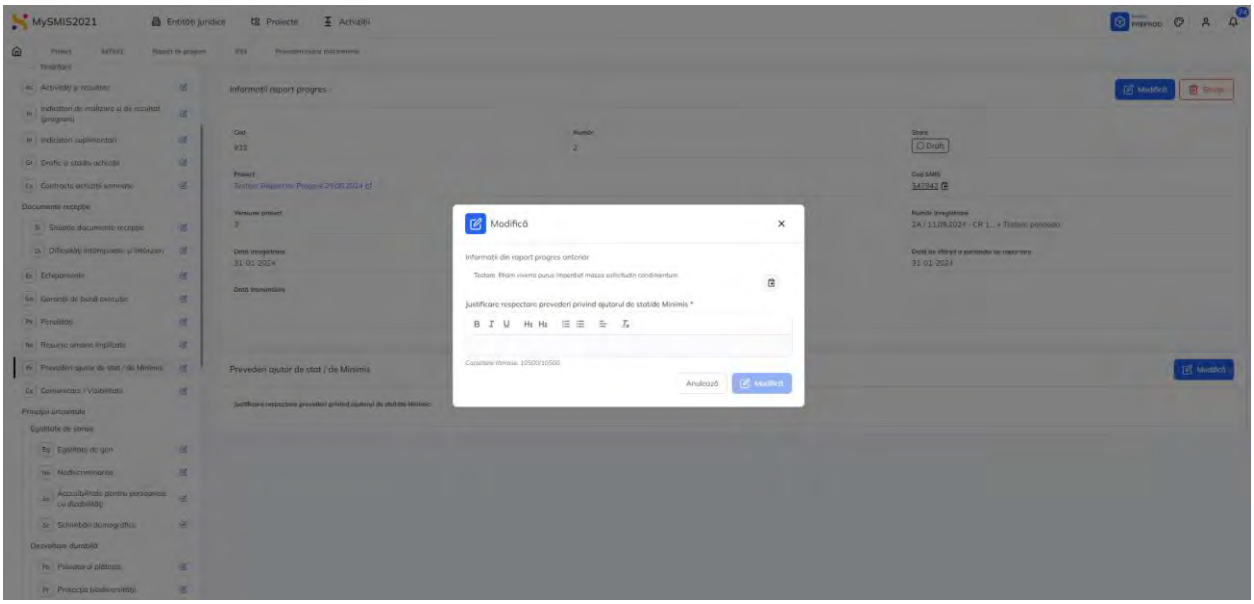


Informațiile se pot actualiza cu ajutorul butonului 

, care rămâne activ.

Atentie !

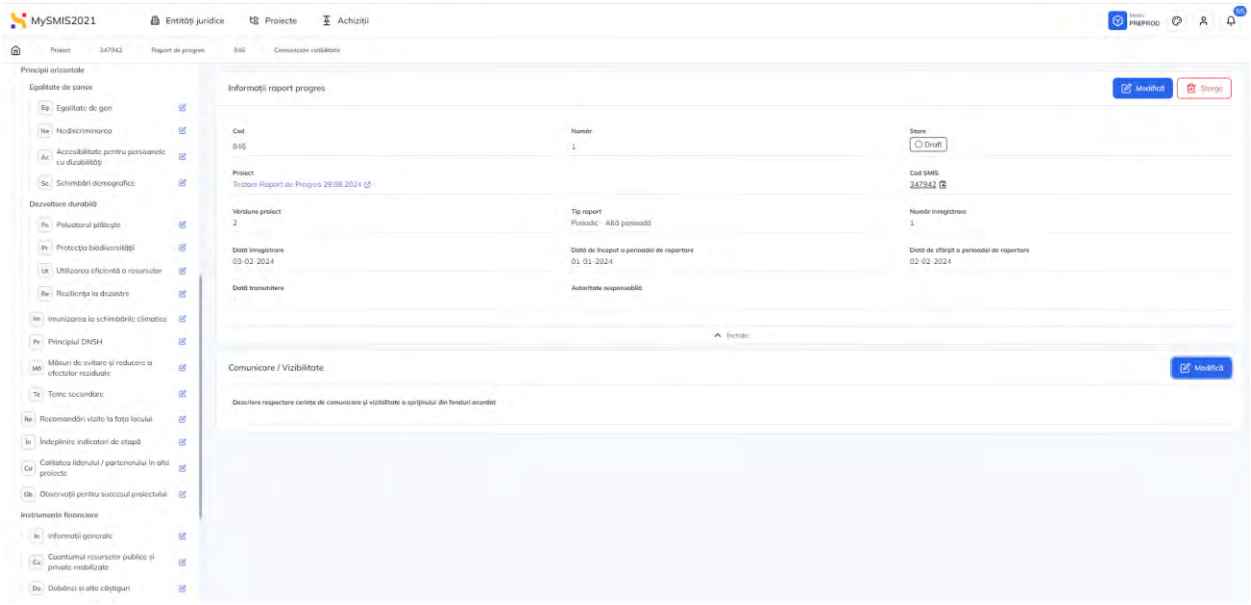
Având în vedere că este o interfață descriptivă, dacă există rapoarte de progres adăugate anterior, atunci informațiile din ultimul raport de progres, completate în câmpul *Justificare respectare prevederi privind ajutorul de stat/de Minimis**, vor fi afișate automat de aplicație, după acționarea butonului Modifică, iar utilizatorul le va putea copia ((*Copiază în clipboard*) și apoi paste, sau *copy-paste)* în cadrul noului raport de progres.

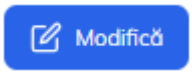


1.13. Comunicare / Vizibilitate

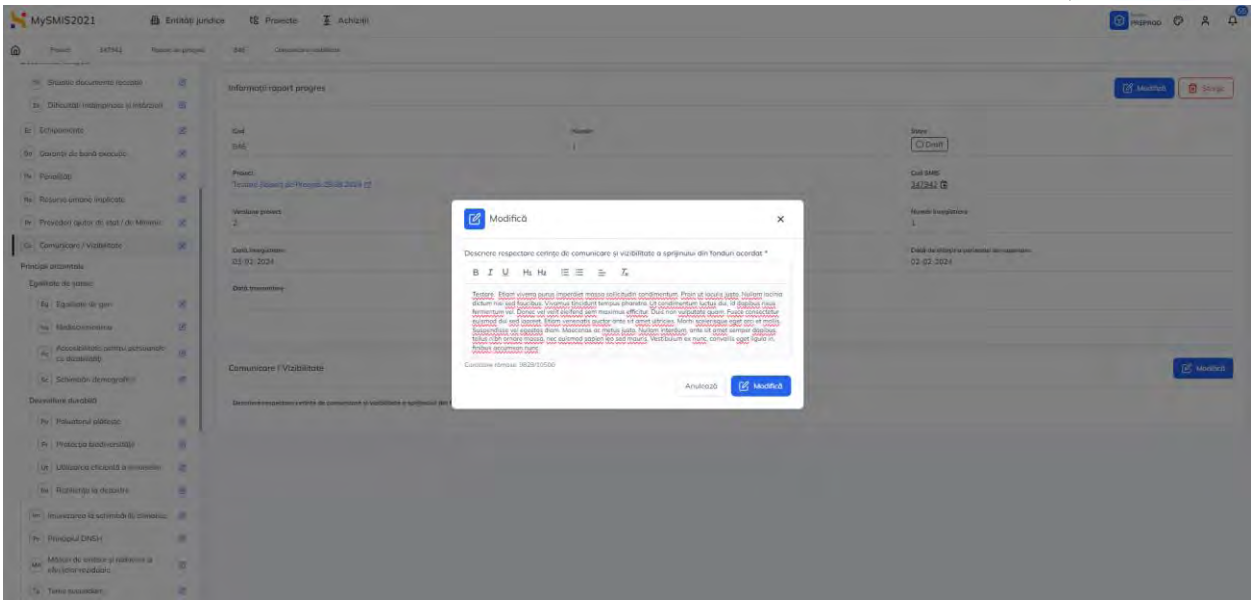
În secțiunea

se completează informațiile referitoare la respectarea cerințelor cu privire la comunicarea și vizibilitatea sprijinului provenit din fonduri, acordat în cadrul proiectului.



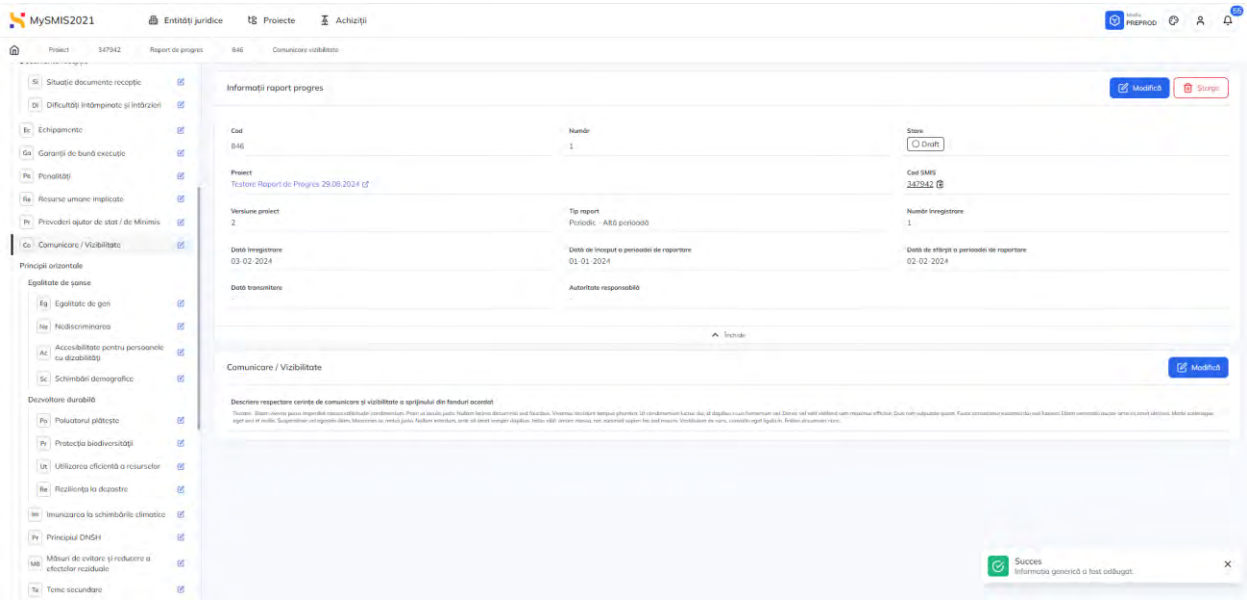
La acționarea butonului 

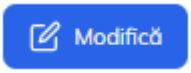
, aplicația deschide fereastra *Modifică,* unde se completează in cadrul câmpului: *Descriere respectare cerințe de comunicare și vizibilitate a sprijinului din fonduri acordat*.*



Se salvează cu ajutorul butonului

. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.

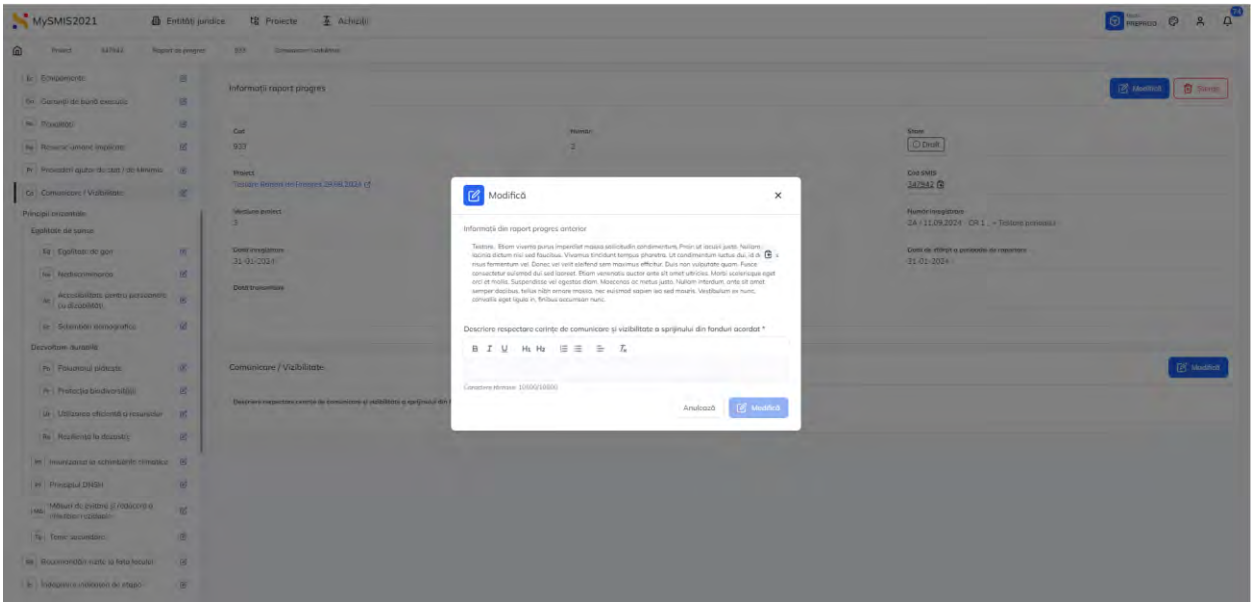


Informațiile se pot actualiza cu ajutorul butonului 

, care rămâne activ.

Atentie !

Având în vedere că este o interfață descriptivă, dacă există rapoarte de progres adăugate anterior, atunci informațiile din ultimul raport de progres, completate în câmpul *Descriere respectare cerințe de comunicare și vizibilitate a sprijinului din fonduri acordat**, vor fi afișate automat de aplicație, după acționarea butonului Modifică, iar utilizatorul le va putea copia ((*Copiază în clipboard*) și apoi paste, sau *copy-paste)* în cadrul noului raport de progres.



1.14. Principii orizontale

1.14.1. Egalitate de șanse

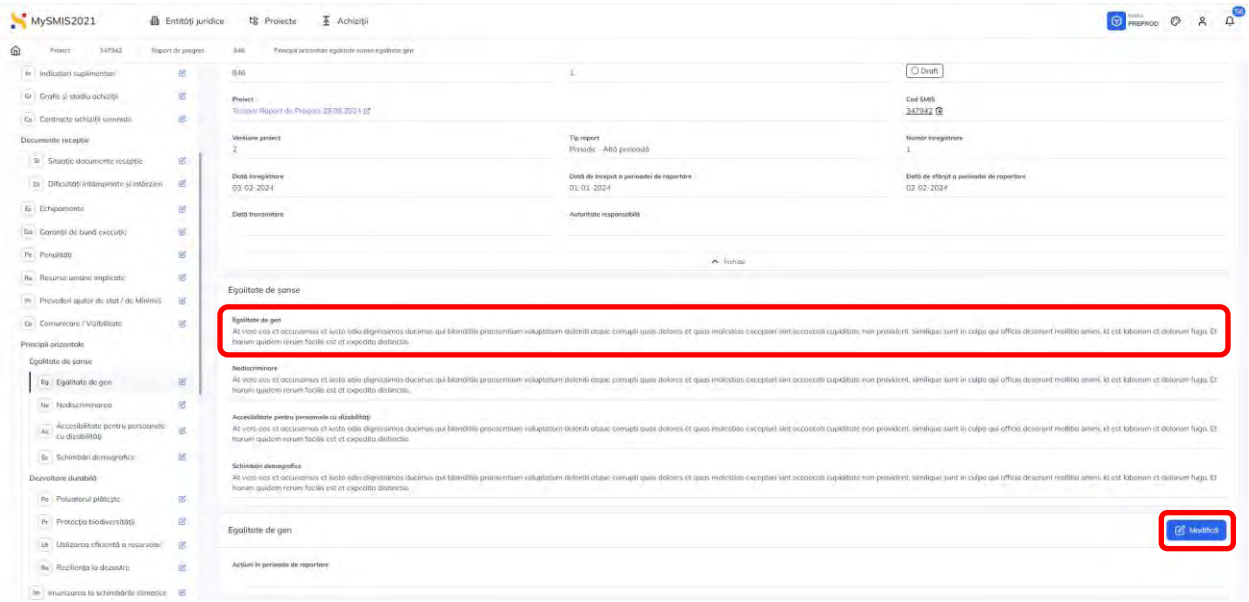
Secțiunea Egalitate de șanse cuprinde subsecțiunile: *Egalitate de gen, Nediscriminarea, Accesibilitate pentru persoanele cu dizabilităţi, Schimbări demografice*. Informațiile sunt aduse din cererea de finanțare, și sunt afișate în cadrul fiecărei subsecțiuni, astfel încât utilizatorul să aibă tot timpul cunoștință de textul adăugat în cadrul proiectului. În cadrul fiecărei subsecțiuni se vor introduce acțiunile întreprinse în perioada de raportare.

Atentie !

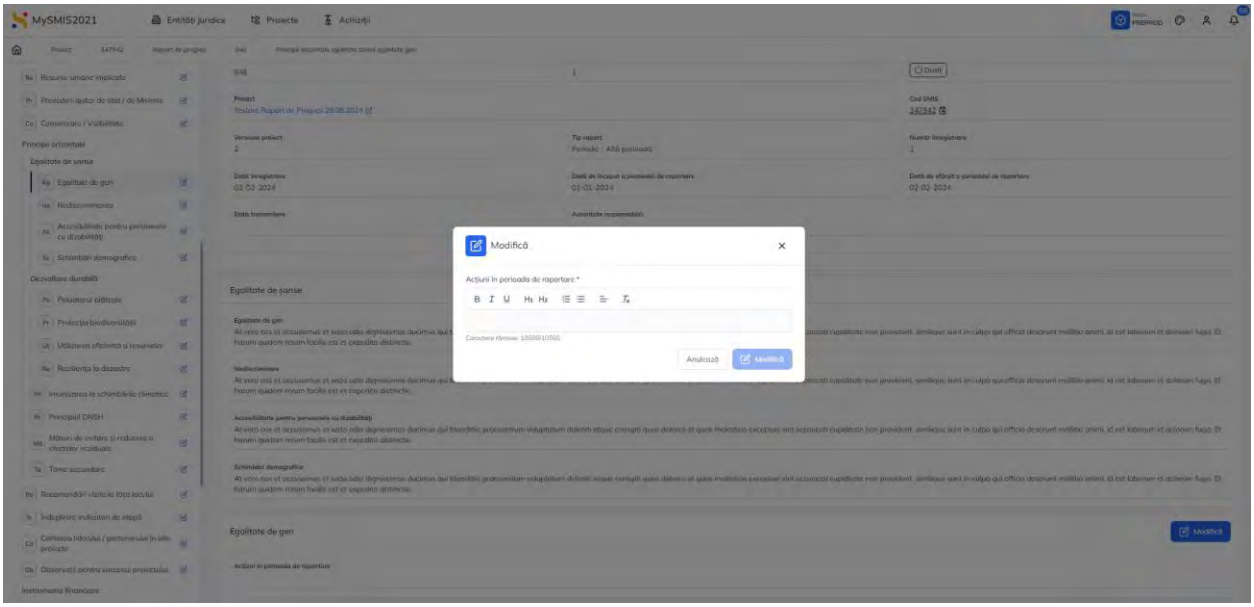
Pentru toate secțiunile descriptive, dacă există rapoarte de progres adăugate anterior, atunci informațiile din ultimul raport de progres vor fi afișate automat de aplicație, după acționarea butonului Modifică, iar utilizatorul le va putea copia ((*Copiază în clipboard*) și apoi paste, sau *copy-paste)* în cadrul noului raport de progres.

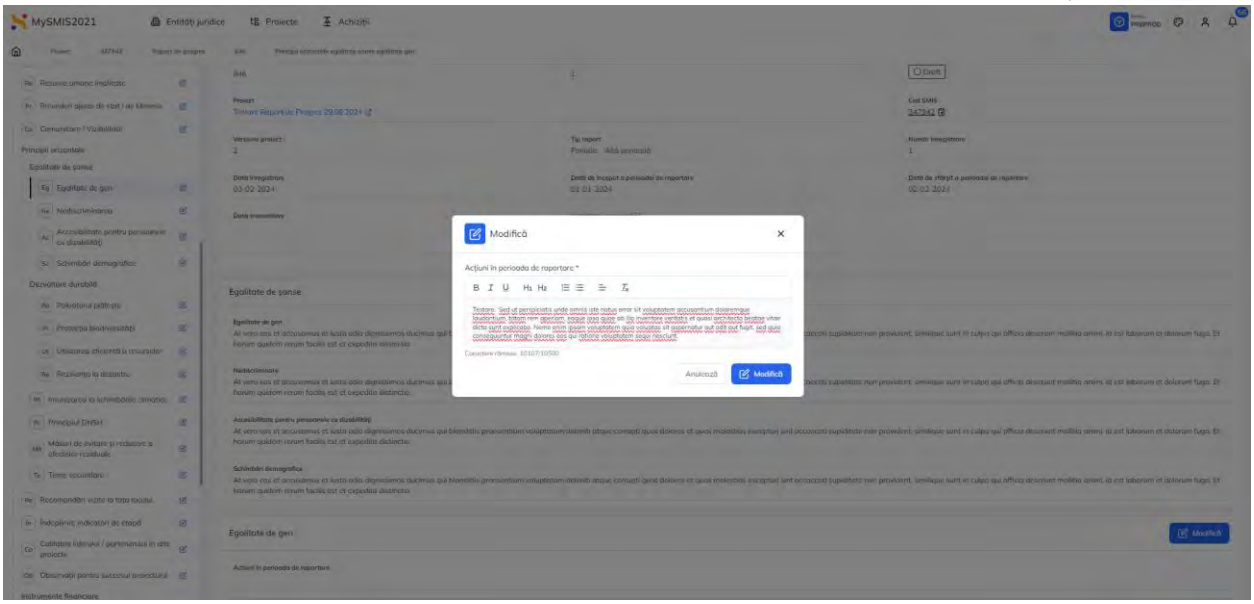
1.14.1.1. Egalitate de gen

În secțiunea Eg Egalitate de gen se vizualizează informațiile introduse la momentul completării cererii de finanțare.



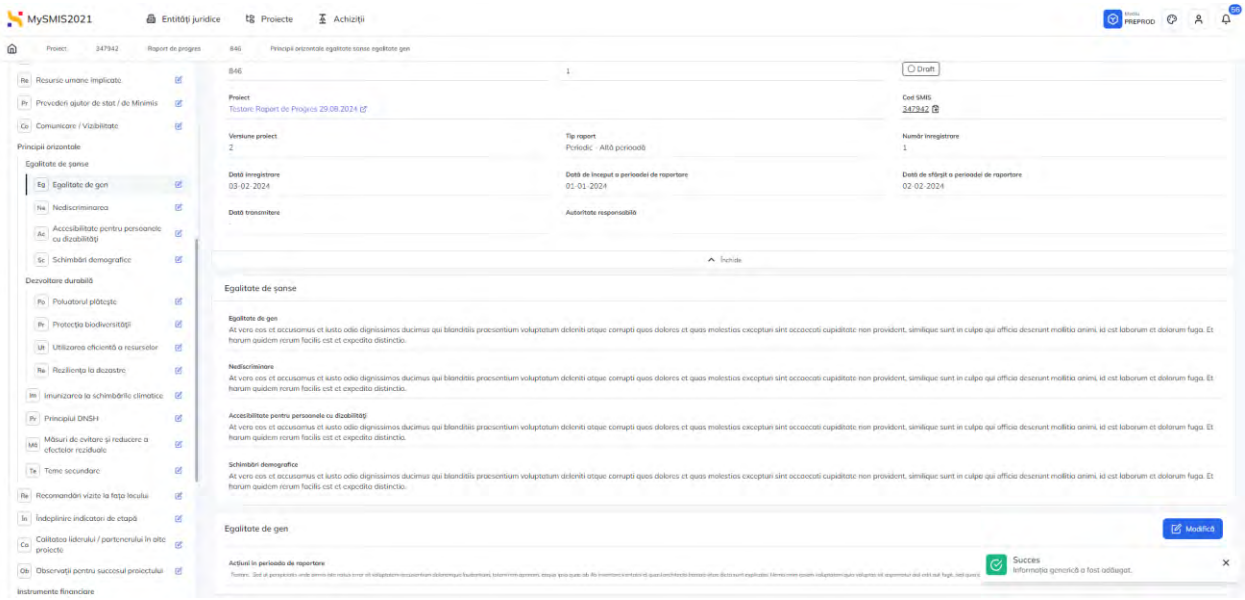
Pentru a adăuga informații cu privire la acțiunile din perioada de raportare, se acționează butonul Modifică. Aplicația deschide fereastra *Modifică*, unde se completează acțiunile din perioada de raportare.



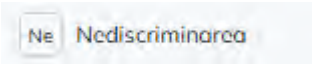


Se salvează cu ajutorul butonului

. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.

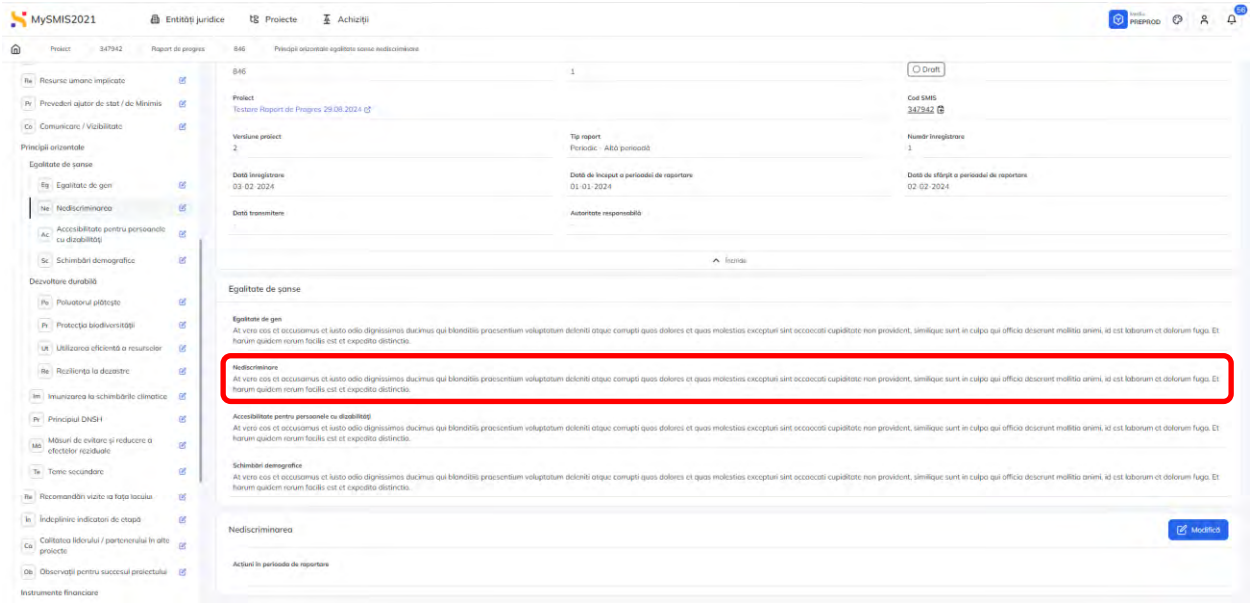


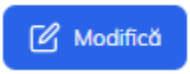
1.14.1.2. Nediscriminarea

În secțiunea 

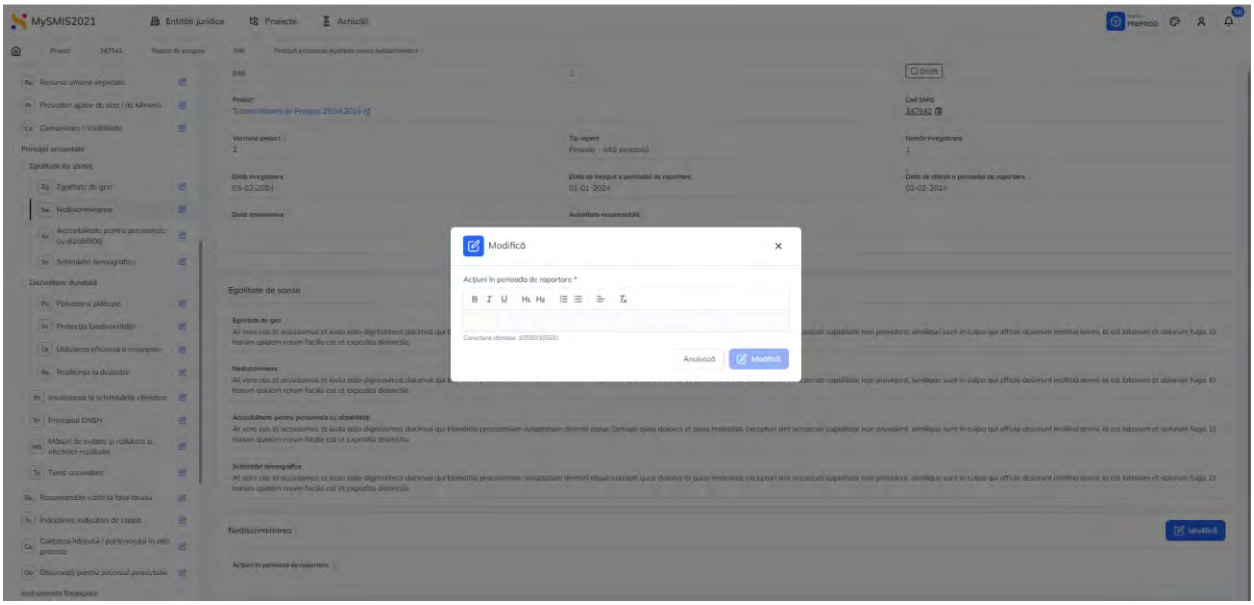
se vizualizează informațiile introduse la momentul

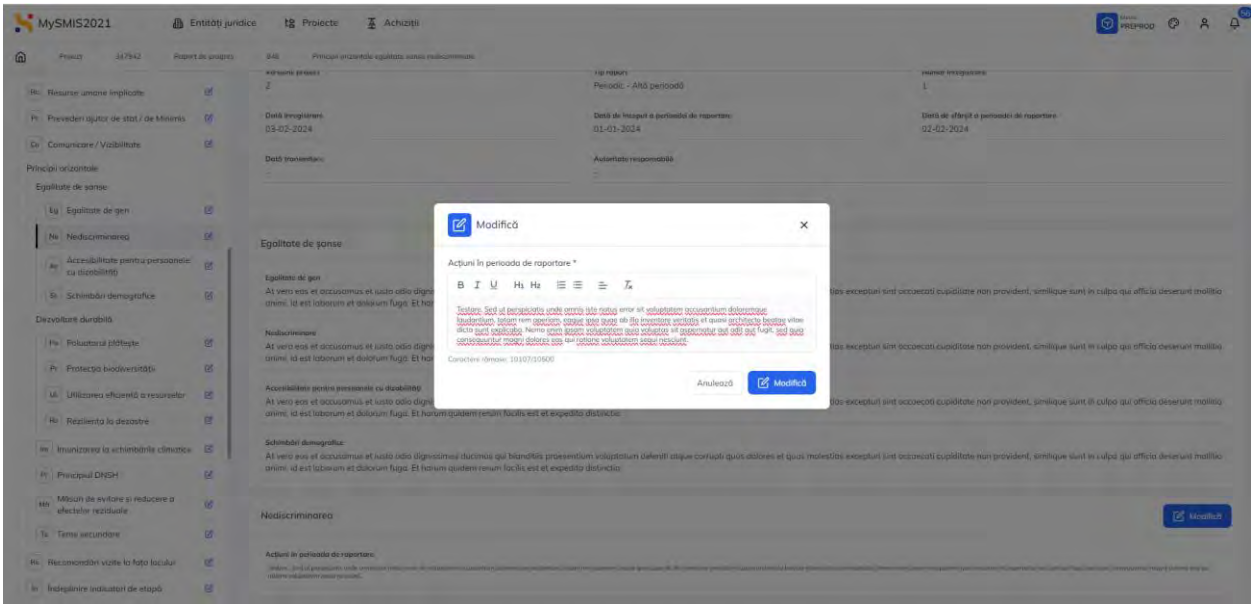
completării cererii de finanțare.



Pentru a adăuga informații cu privire la acțiunile din perioada de raportare, se acționează butonul 

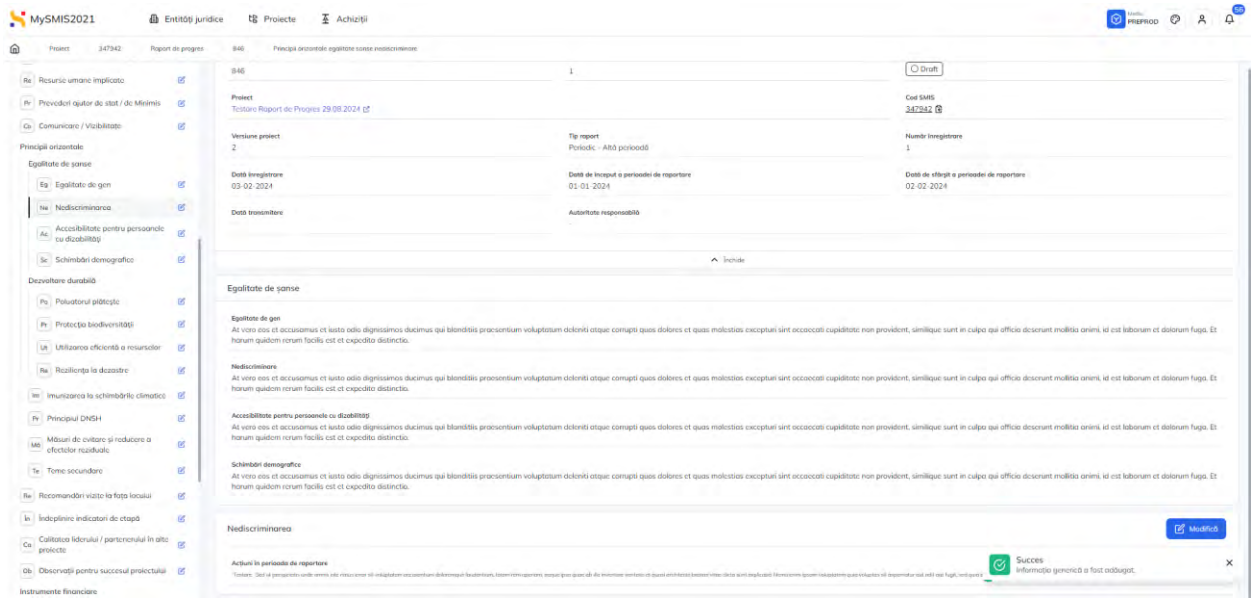
. Aplicația deschide fereastra *Modifică*, unde se completează acțiunile din perioada de raportare.



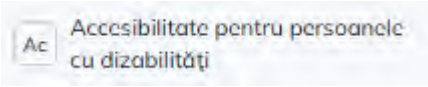


Se salvează cu ajutorul butonului

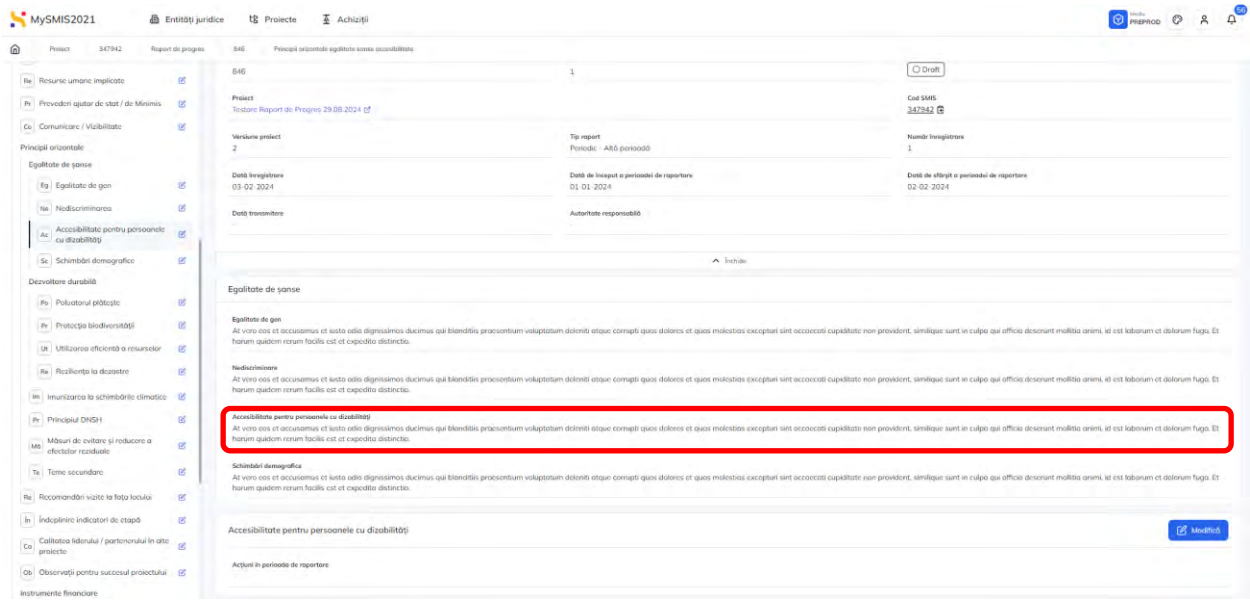
. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.

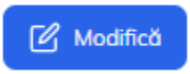


1.14.1.3. Accesibilitate pentru persoanele cu dizabilităţi

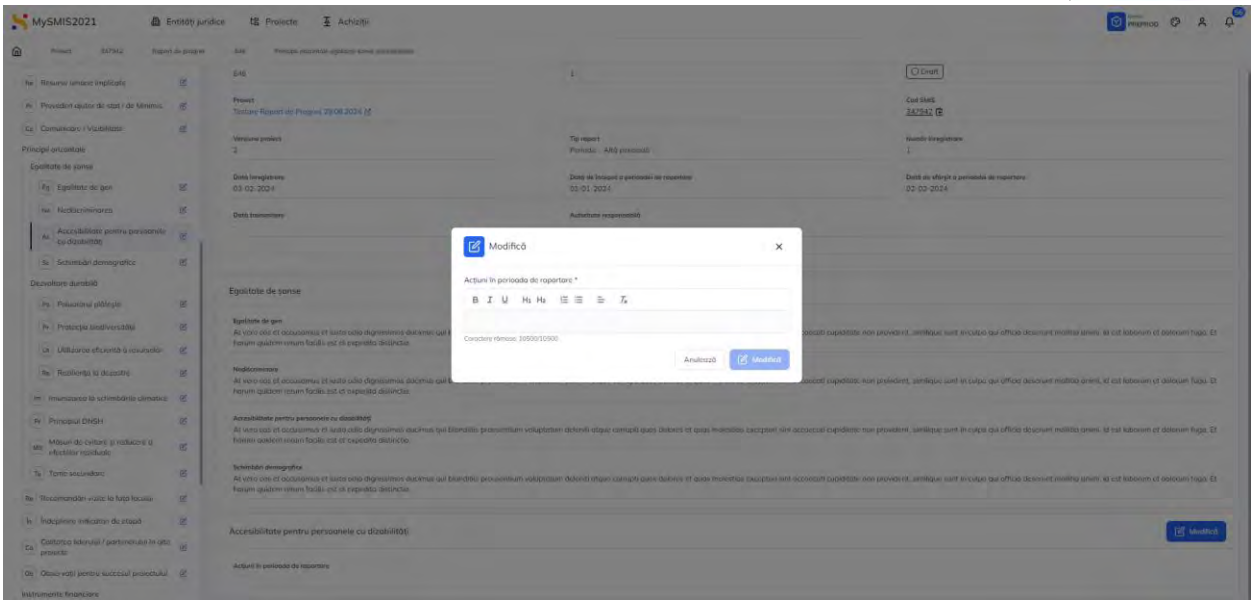
În secțiunea 

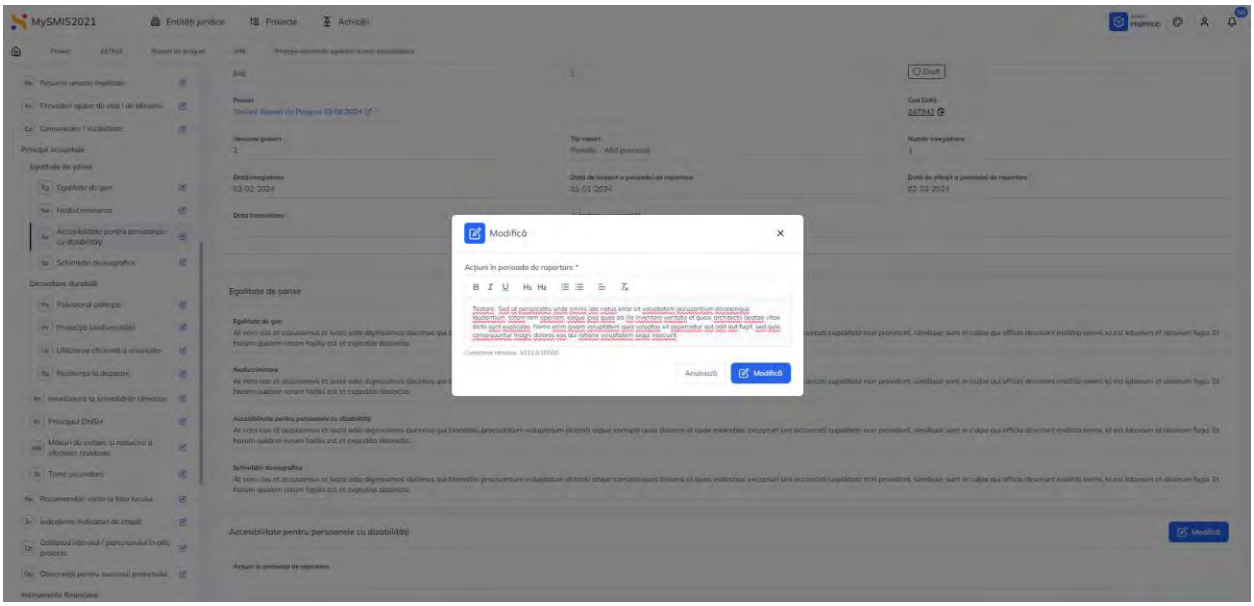
se vizualizează informațiile introduse la momentul completării cererii de finanțare.



Pentru a adăuga informații cu privire la acțiunile din perioada de raportare, se acționează butonul 

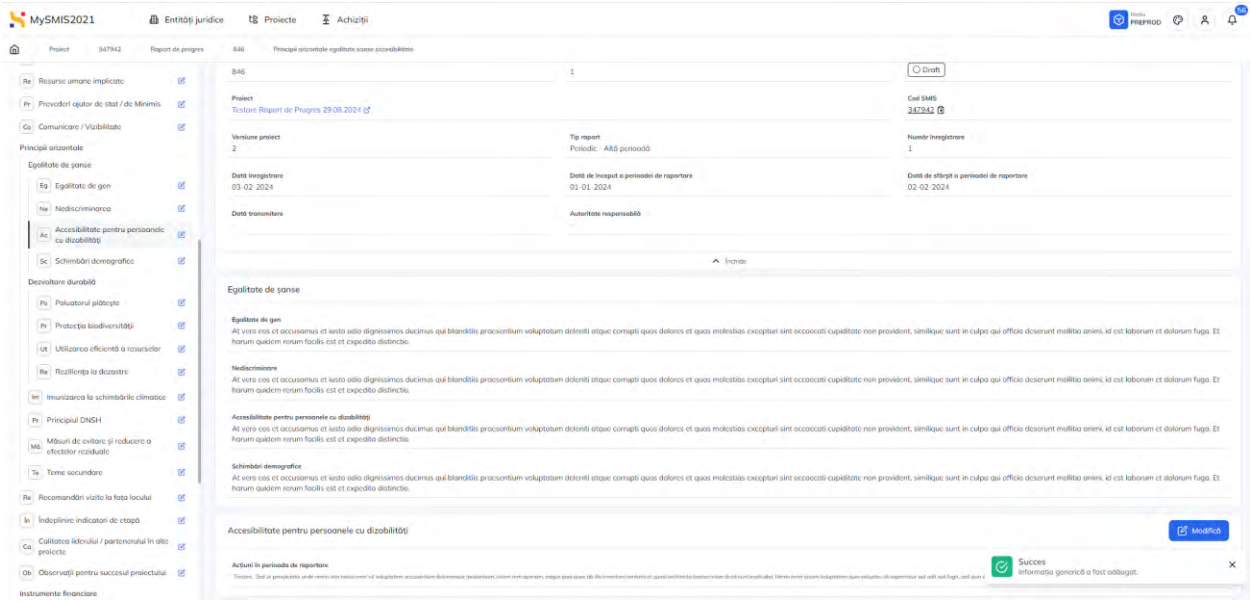
. Aplicația deschide fereastra *Modifică*, unde se completează acțiunile din perioada de raportare.



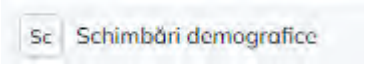


Se salvează cu ajutorul butonului

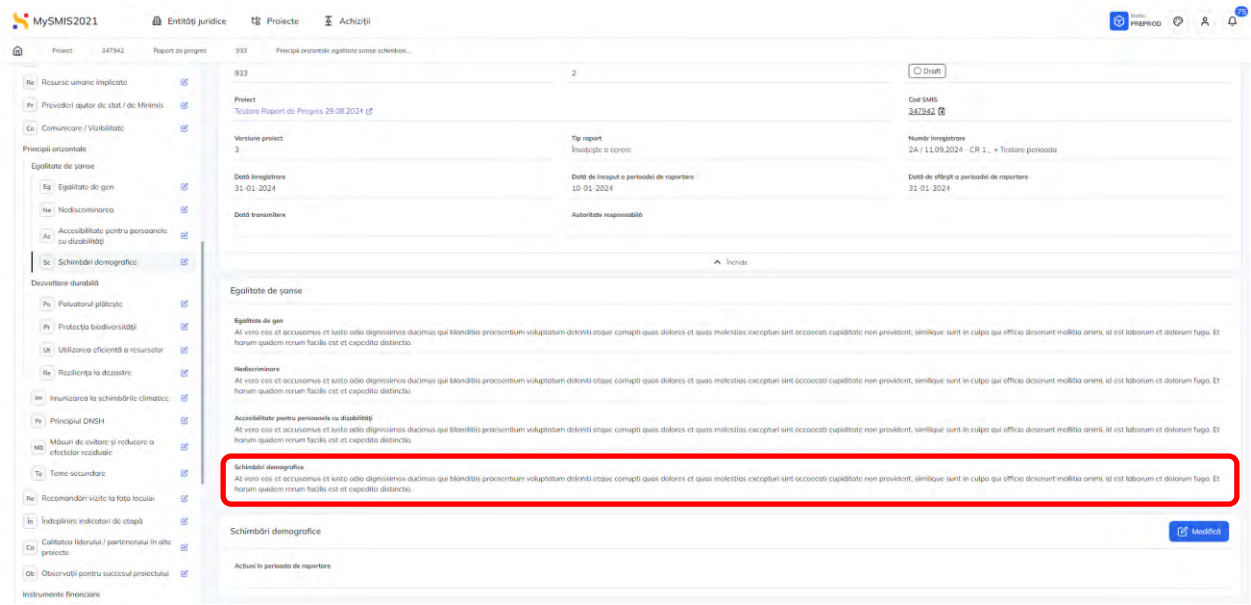
. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.



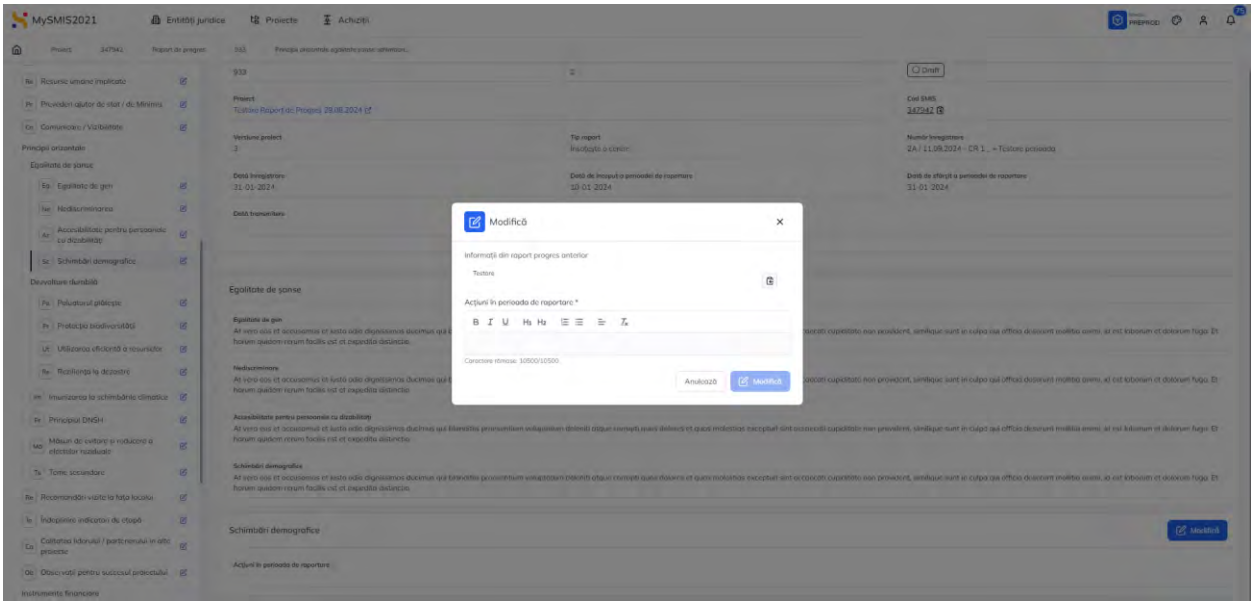
1.14.1.4. Schimbări demografice

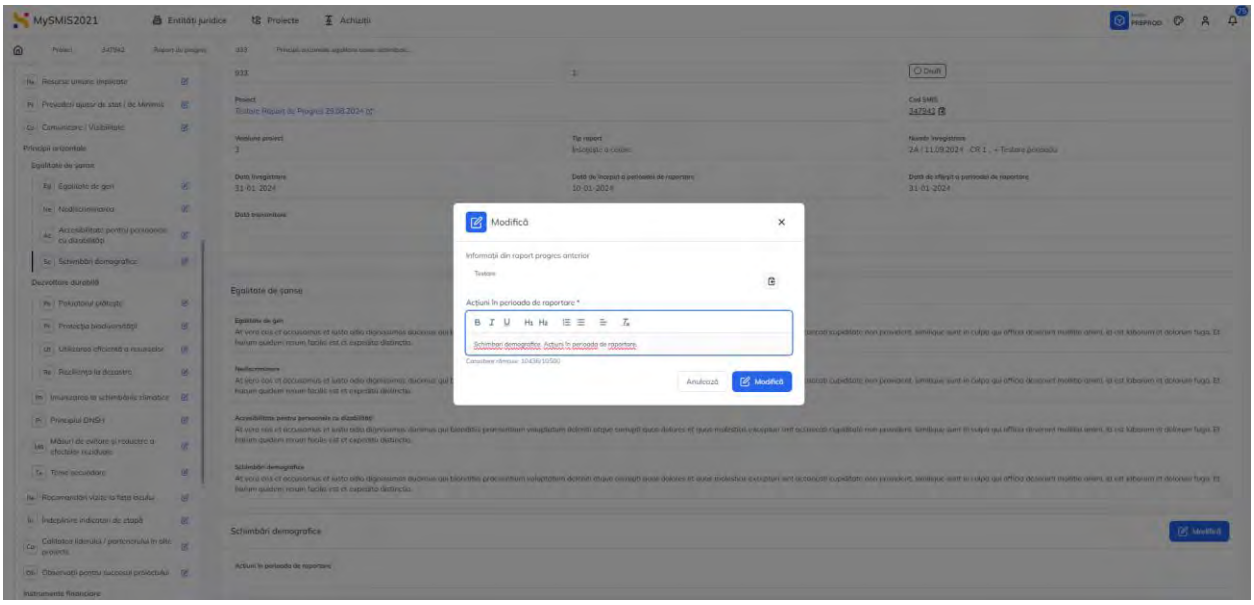
În secțiunea 

se vizualizează informațiile introduse la momentul completării cererii de finanțare.



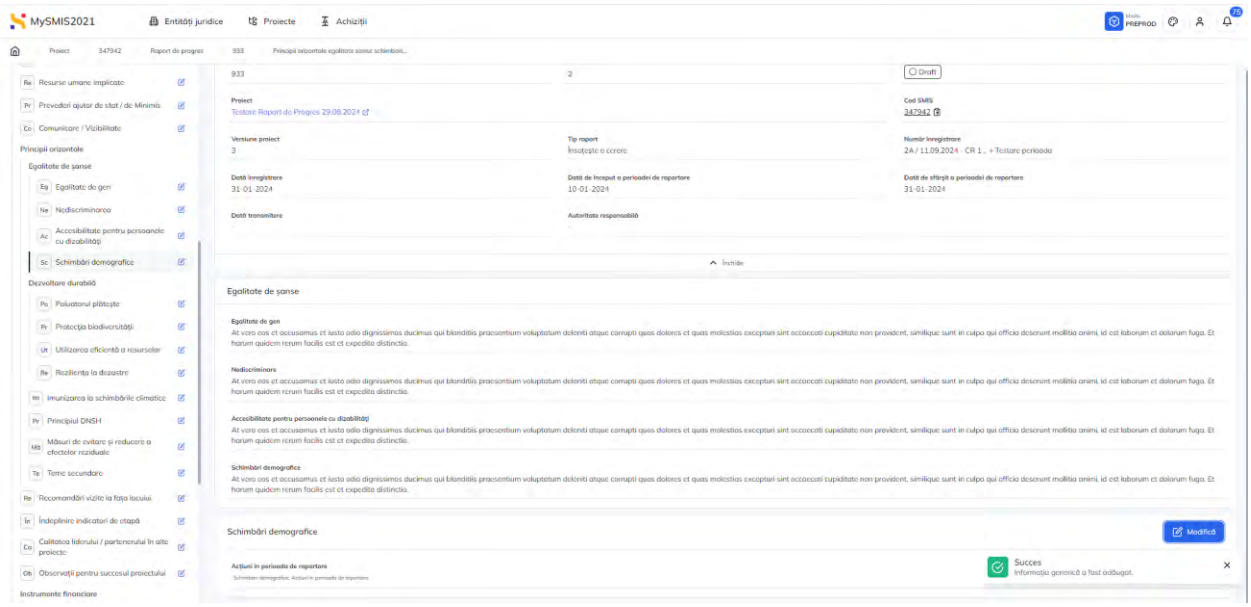
Pentru a adăuga informații cu privire la acțiunile din perioada de raportare, se acționează butonul Modifică. Aplicația deschide fereastra *Modifică*, unde se completează acțiunile din perioada de raportare.





Se salvează cu ajutorul butonului

. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.



1.14.2. Dezvoltare durabila

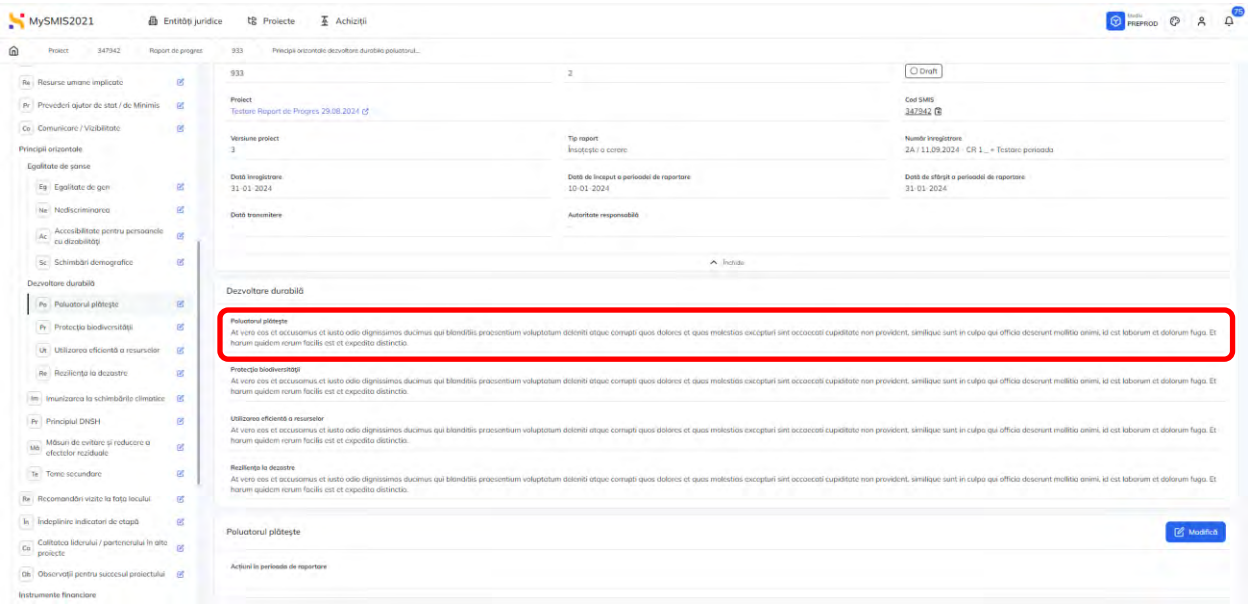
Secțiunea Dezvoltare durabilă cuprinde subsecțiunile: *Poluatorul plătește, Protecția biodiversității, Utilizarea eficientă a resurselor, Reziliența la dezastre, Imunizarea la schimbările climatice, Principiul DNSH, Măsuri de evitare și reducere a efectelor reziduale, Teme secundare*. Informațiile sunt aduse din cererea de finanțare, și sunt afișate în cadrul fiecărei subsecțiuni, astfel încât utilizatorul să aibă tot timpul cunoștință de acțiunile pe care și le-a asumat în cadrul proiectului. În cadrul fiecărei subsecțiuni se vor introduce acțiunile întreprinse în perioada de raportare.

ATENȚIE !

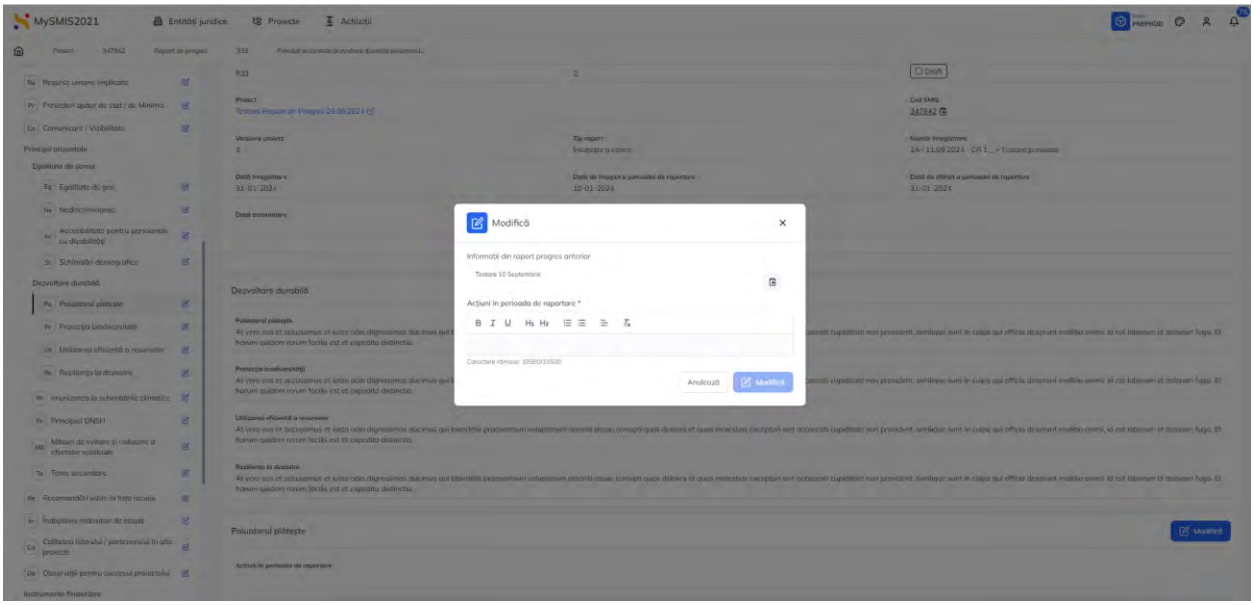
Având în vedere că sunt secțiuni descriptive, dacă există rapoarte de progres adăugate anterior, atunci informațiile din ultimul raport de progres vor fi afișate automat de aplicație, după acționarea butonului Modifică, iar utilizatorul le va putea copia ((Copiază în clipboard) și apoi paste, sau copy-paste) în cadrul noului raport de progres.

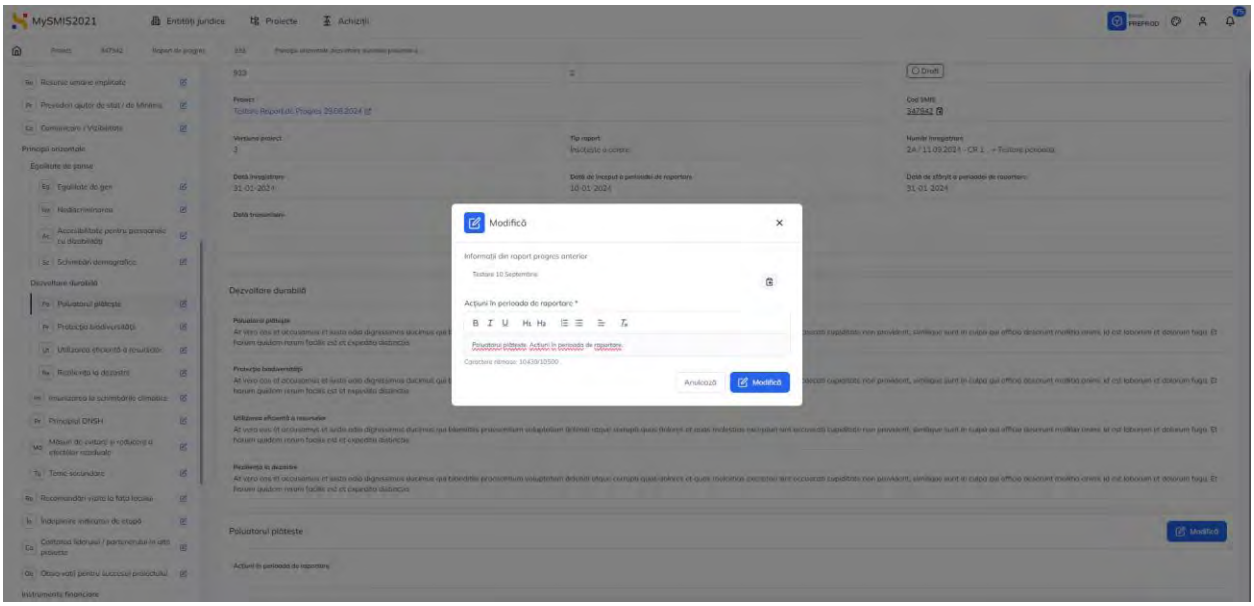
1.14.2.1. Poluatorul plătește

În secțiunea Po Poluatorul plătește se vizualizează informațiile introduse la momentul completării cererii de finanțare.



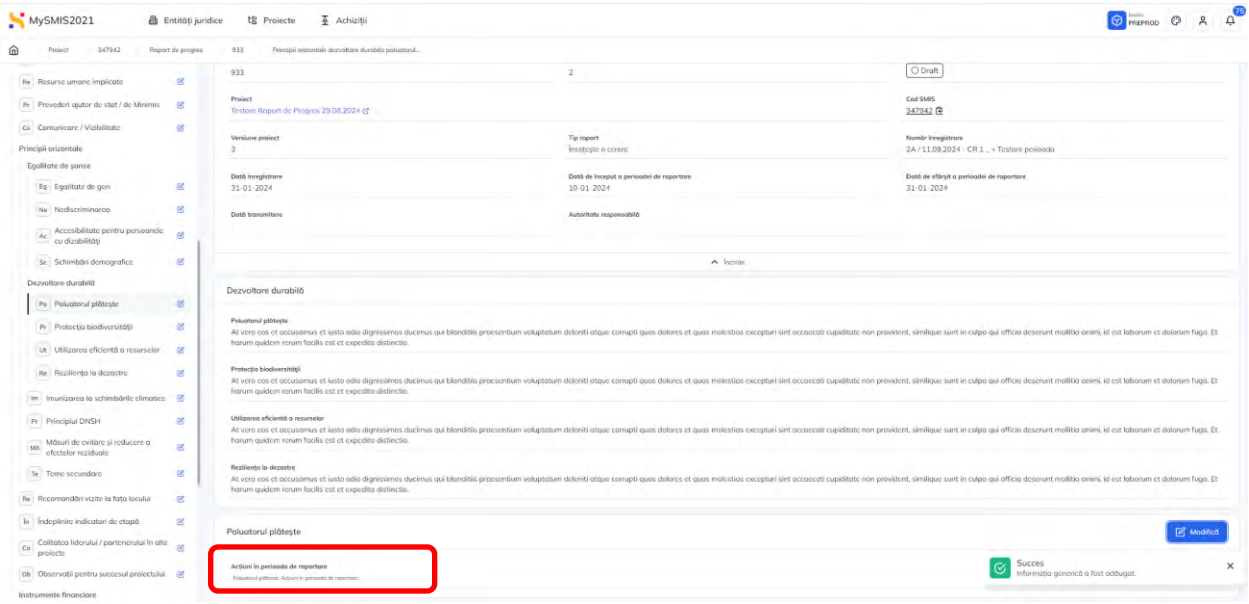
Pentru a adăuga informații cu privire la acțiunile din perioada de raportare, se acționează butonul Modifică. Aplicația deschide fereastra *Modifică*, unde se completează acțiunile din perioada de raportare.



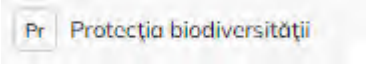


Se salvează cu ajutorul butonului

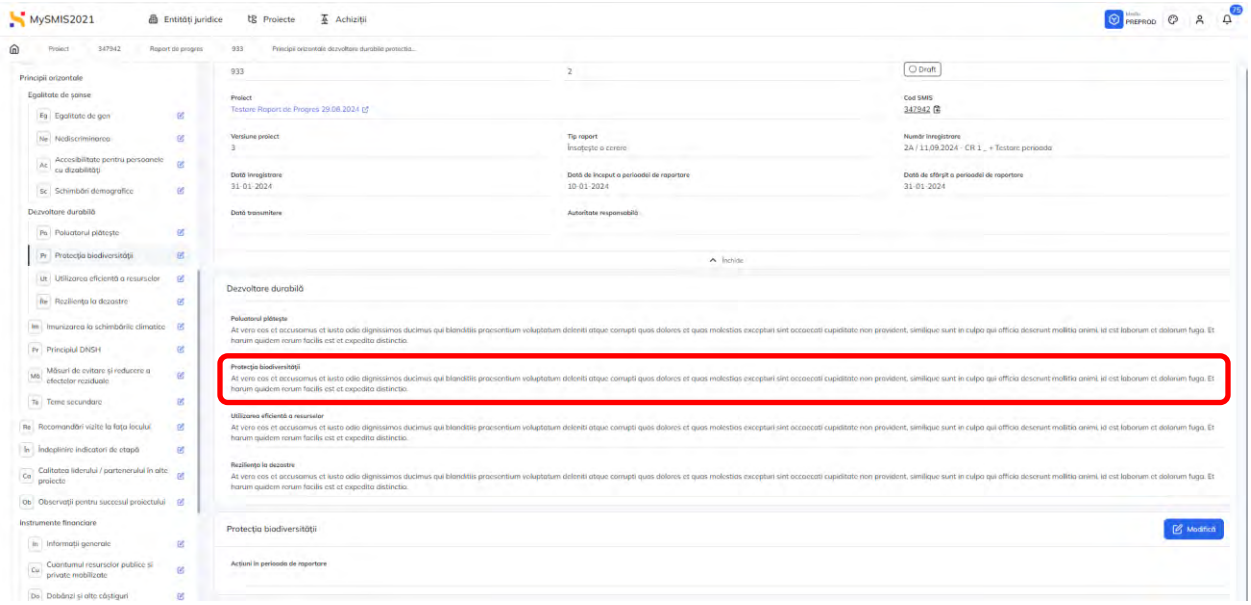
. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.



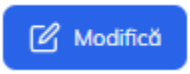
1.14.2.2. Protecția biodiversității

În secțiunea 

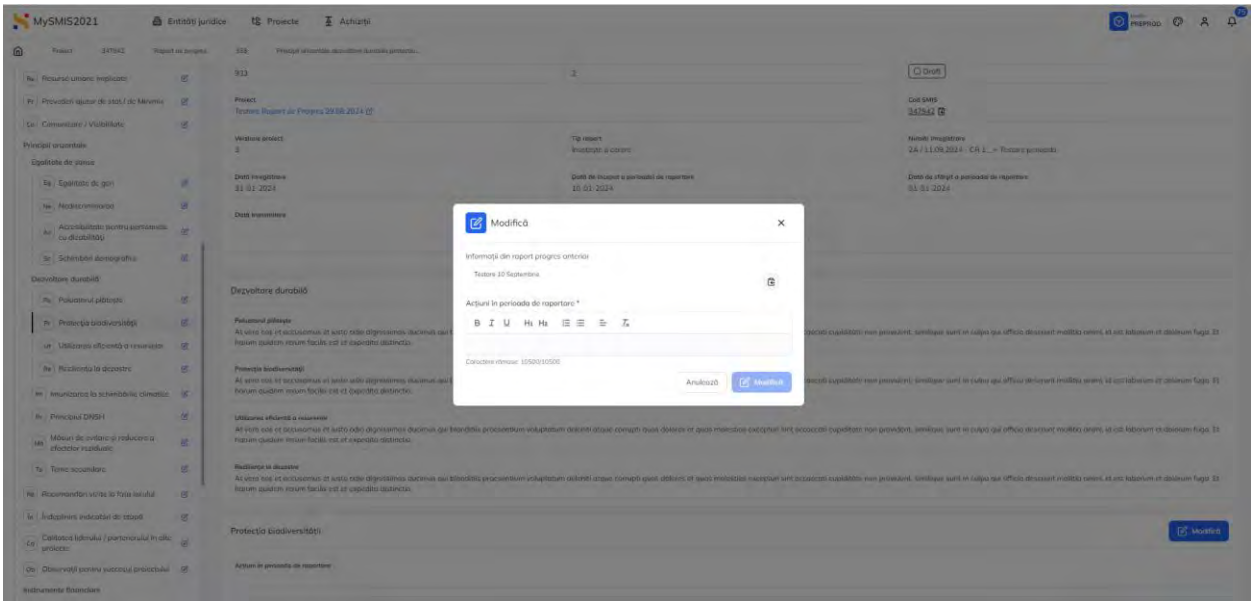
se vizualizează informațiile introduse la momentul completării cererii de finanțare.

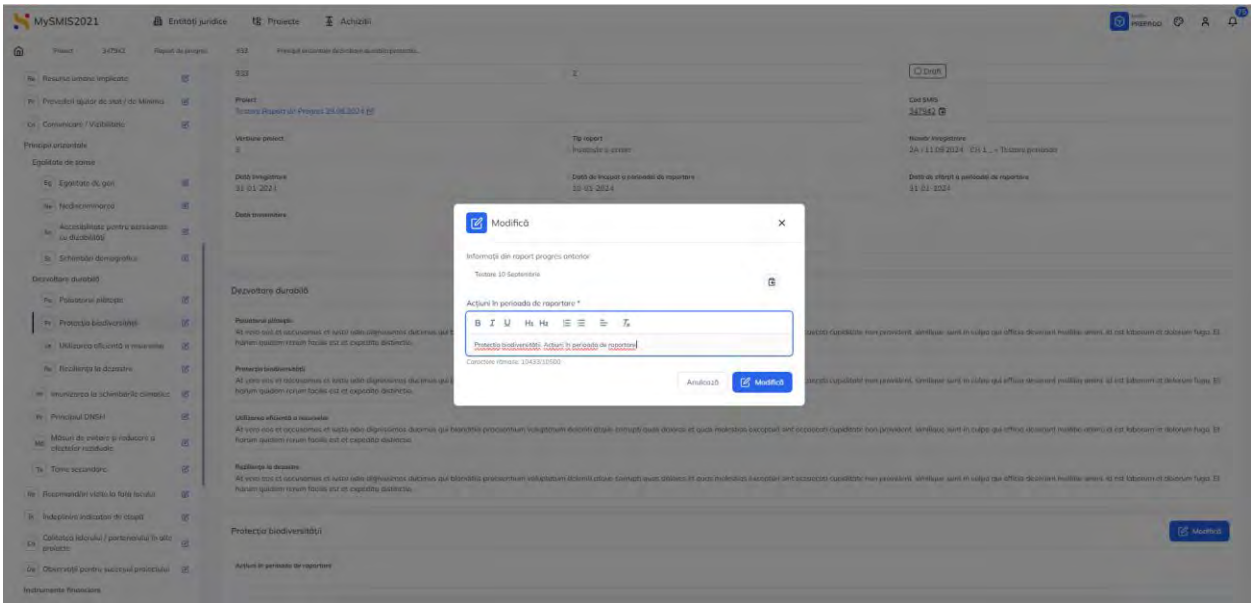


Pentru a adăuga informații cu privire la acțiunile din perioada de raportare, se acționează butonul



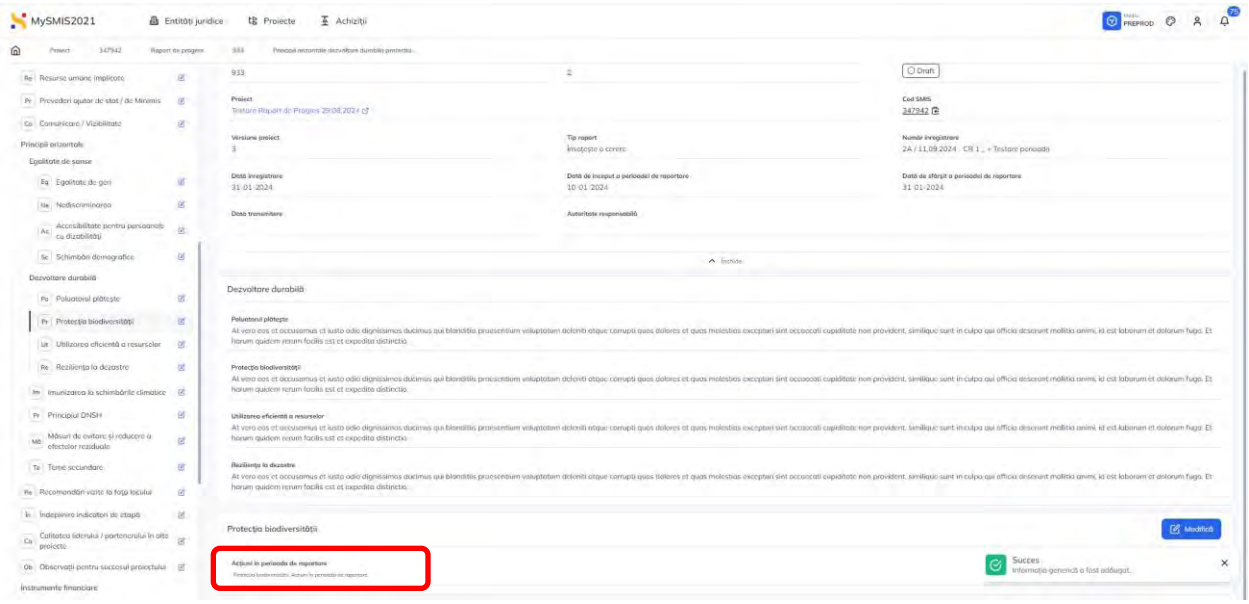
.



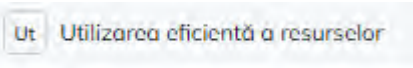


Se salvează cu ajutorul butonului

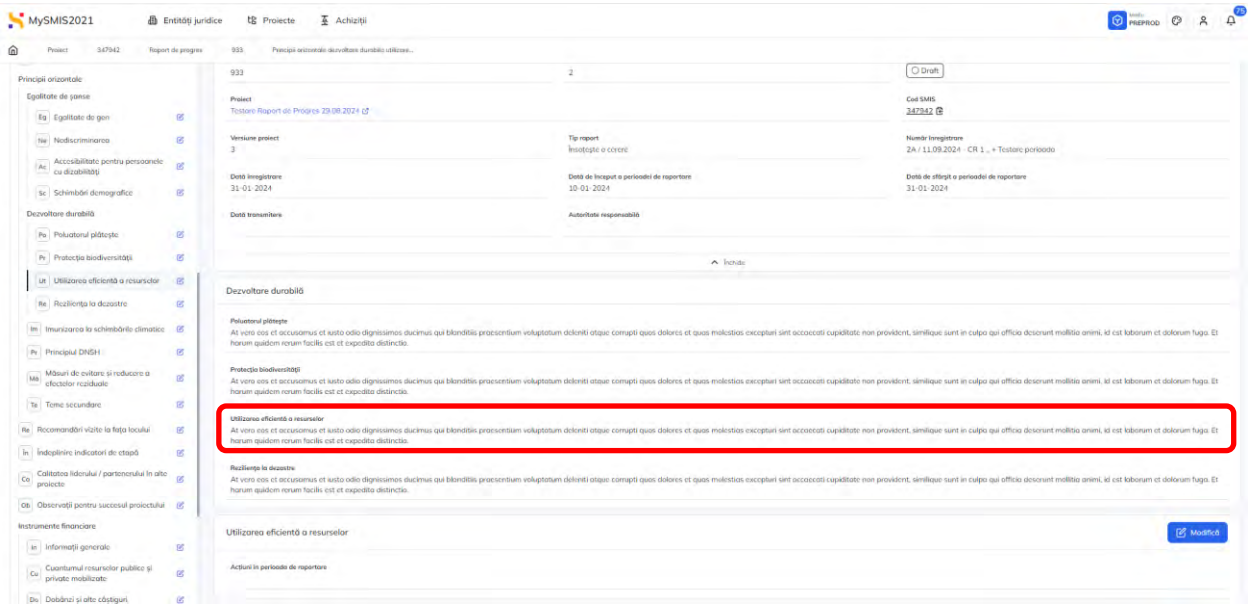
. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.



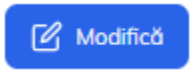
1.14.2.3. Utilizarea eficientă a resurselor

În secțiunea 

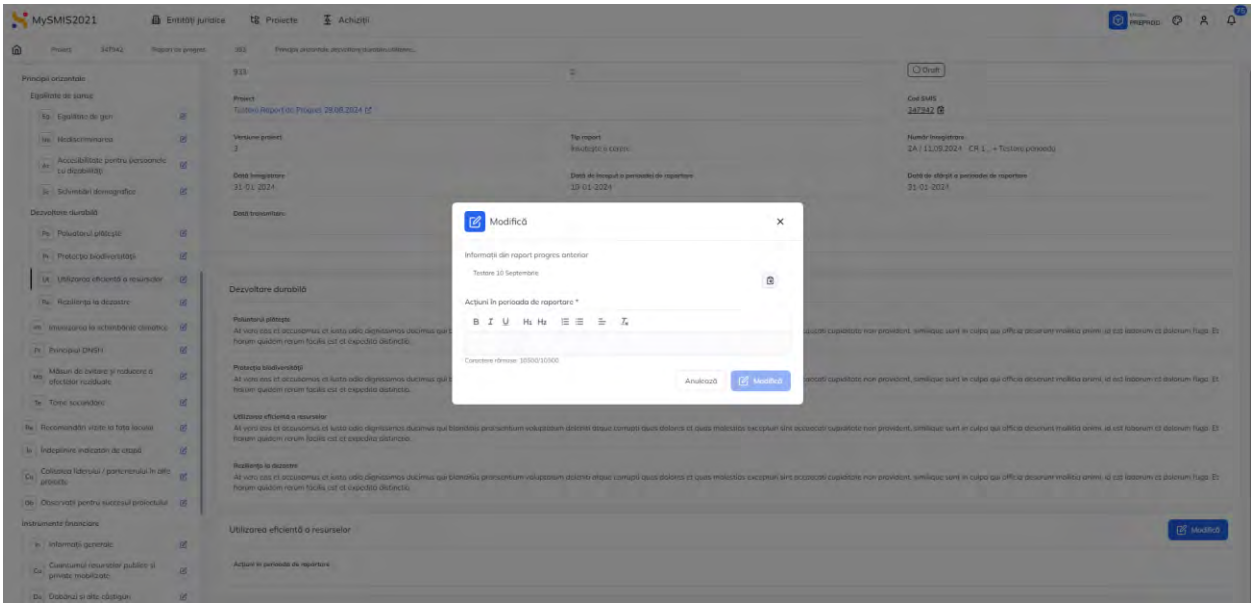
se vizualizează informațiile introduse la momentul completării cererii de finanțare.

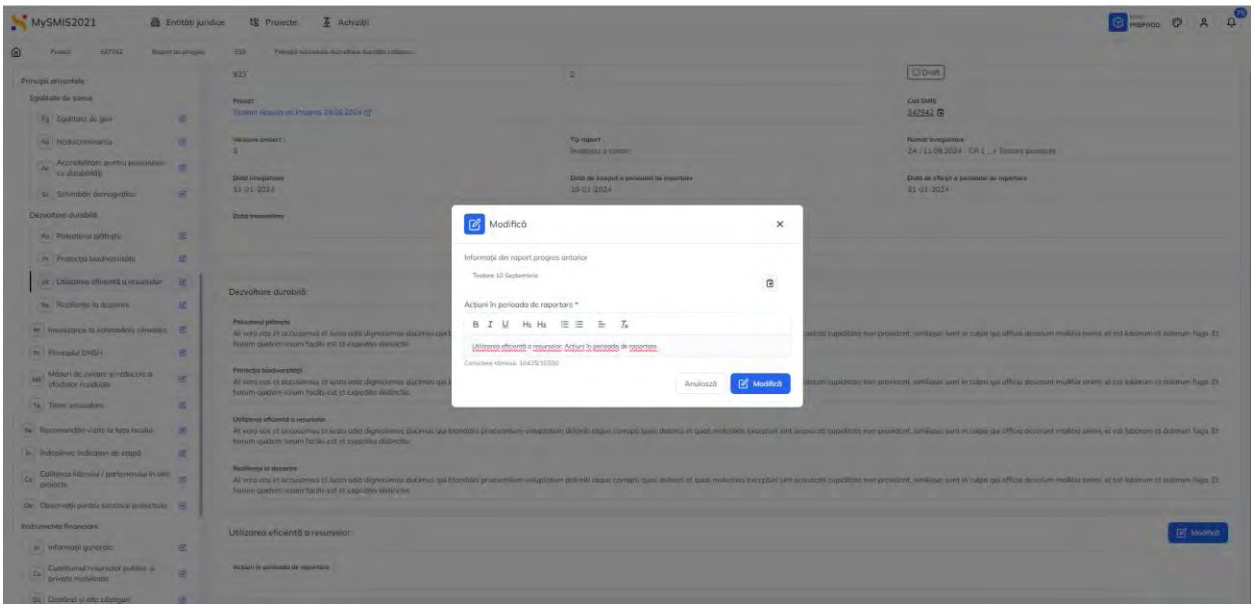


Pentru a adăuga informații cu privire la acțiunile din perioada de raportare, se acționează butonul



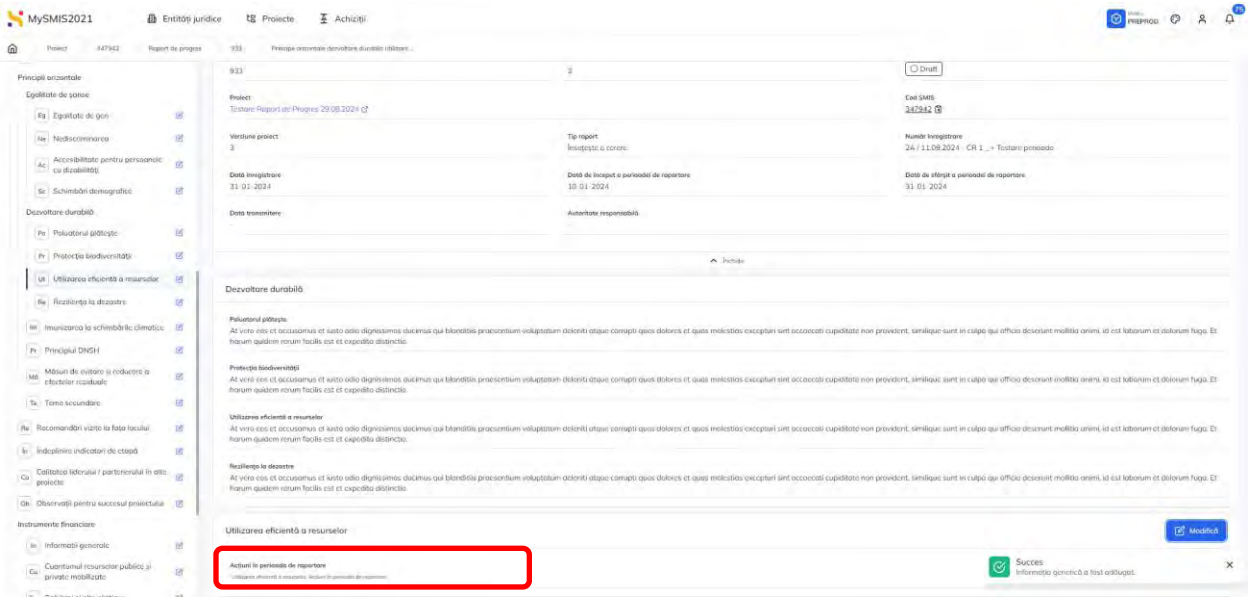
.



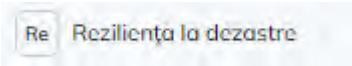


Se salvează cu ajutorul butonului

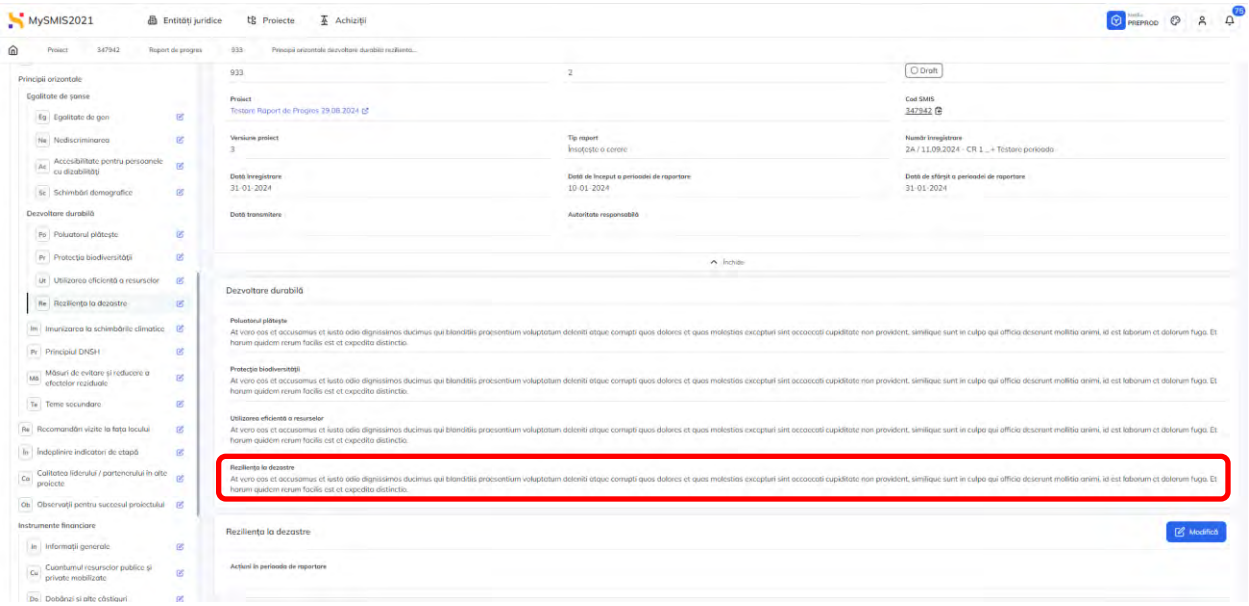
. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.



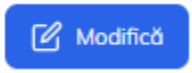
1.14.2.4. Reziliența la dezastre

În secțiunea 

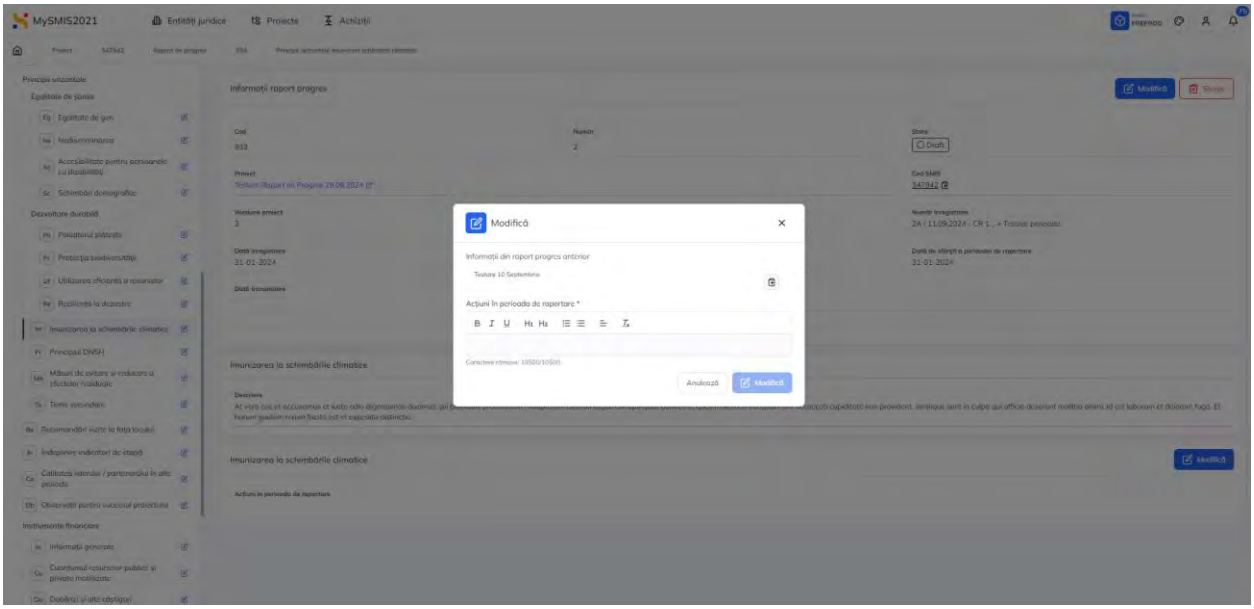
se vizualizează informațiile introduse la momentul completării cererii de finanțare.

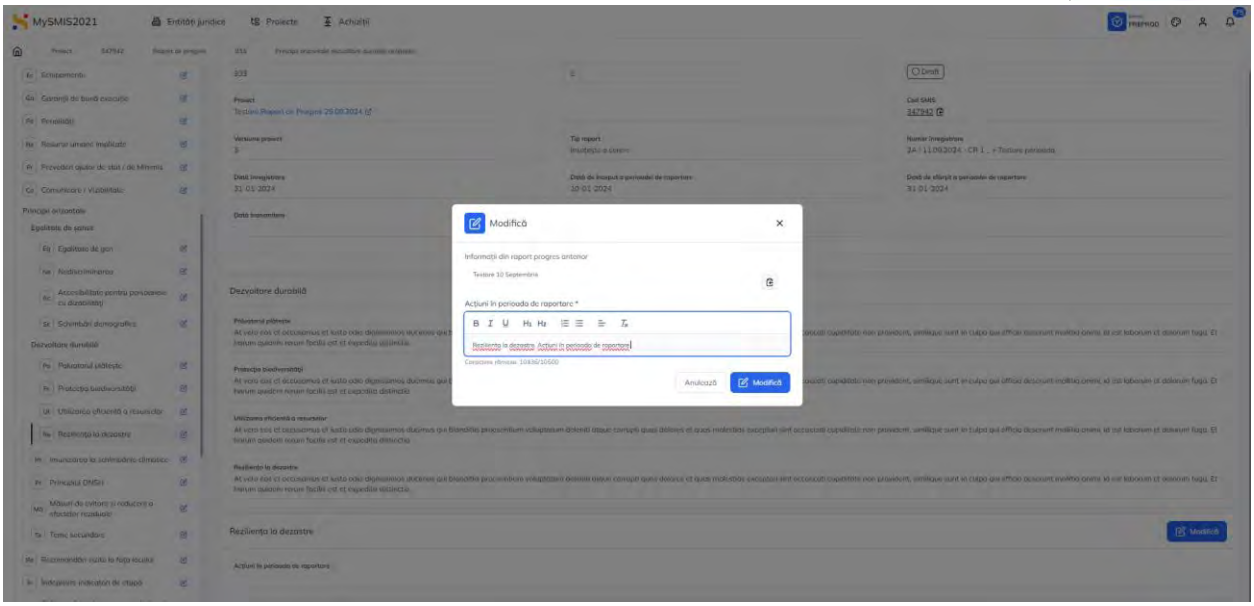


Pentru a adăuga informații cu privire la acțiunile din perioada de raportare, se acționează butonul



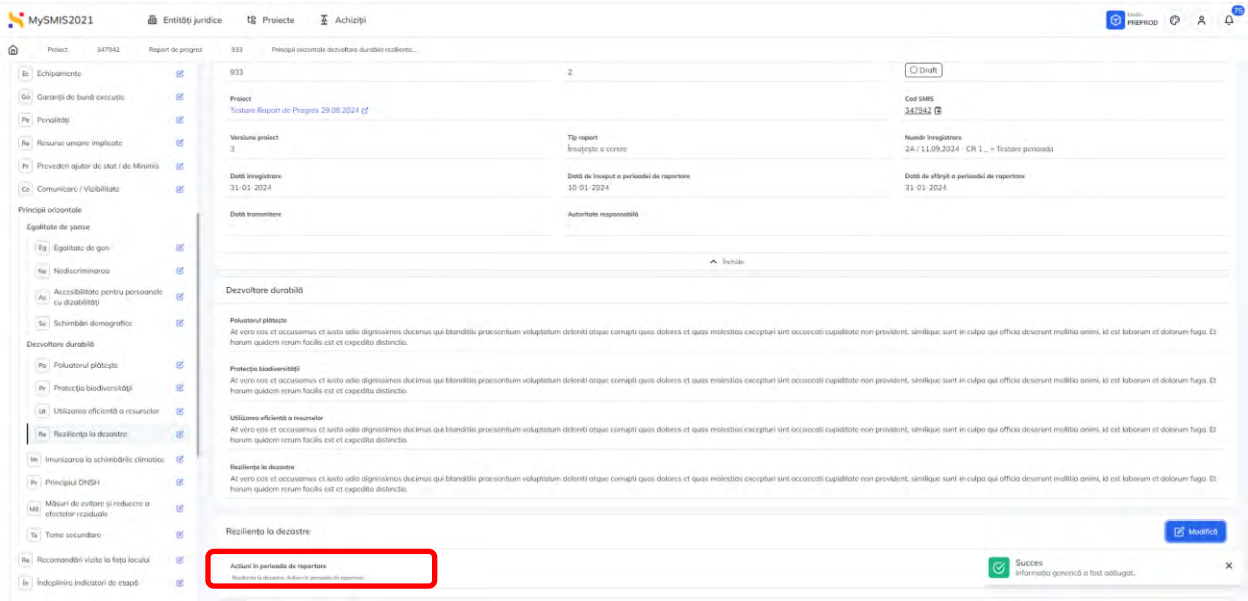
.



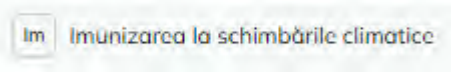


Se salvează cu ajutorul butonului

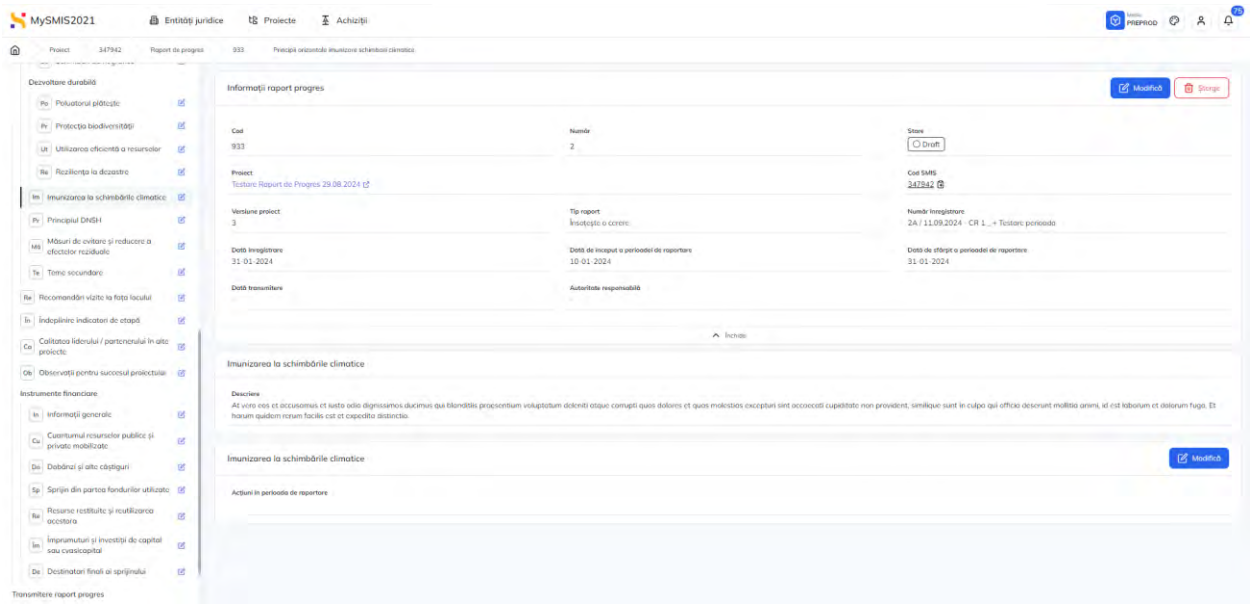
. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.

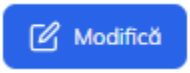


1.14.2.5. Imunizarea la schimbările climatice

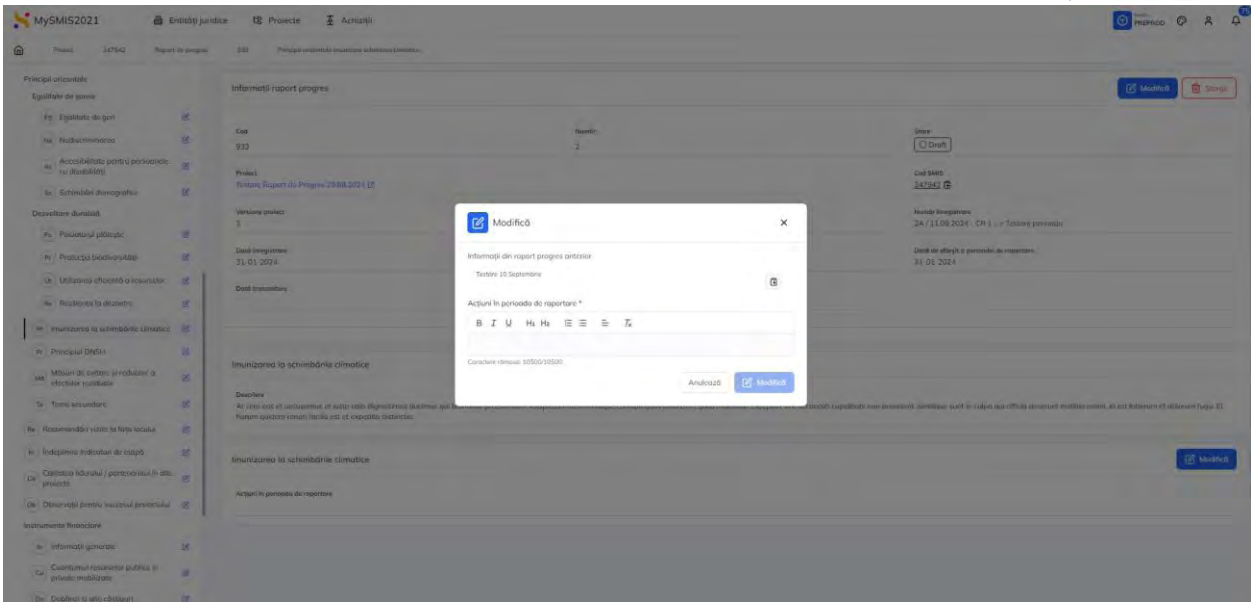
În secțiunea 

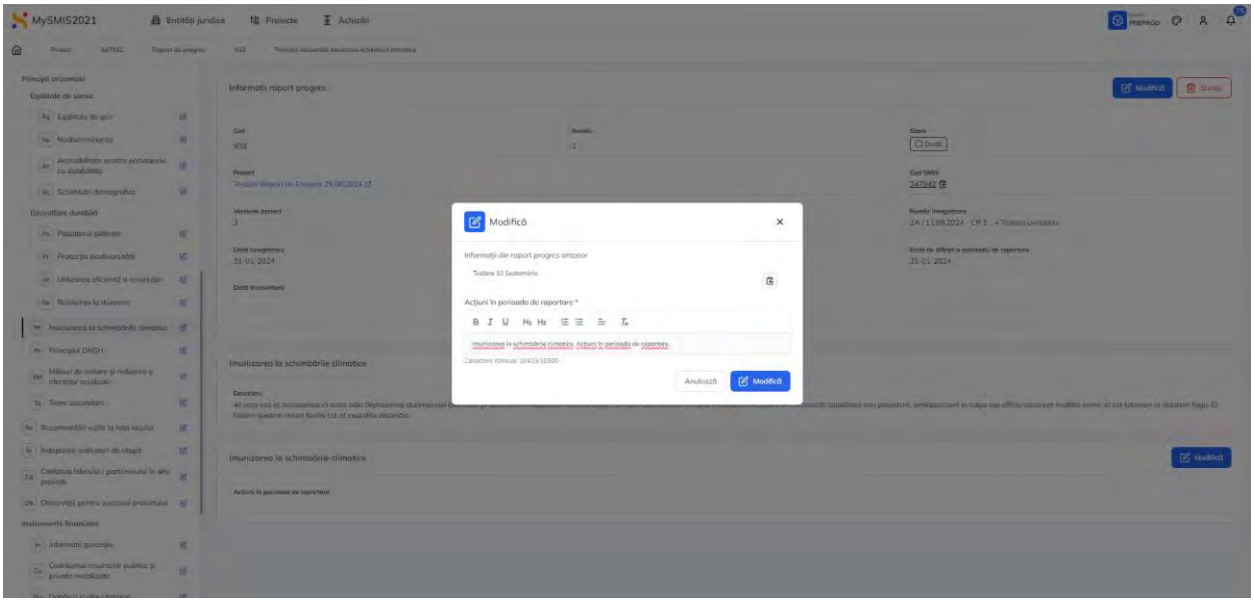
se vizualizează informațiile introduse la momentul completării cererii de finanțare.



Pentru a adăuga informații cu privire la acțiunile din perioada de raportare, se acționează butonul 

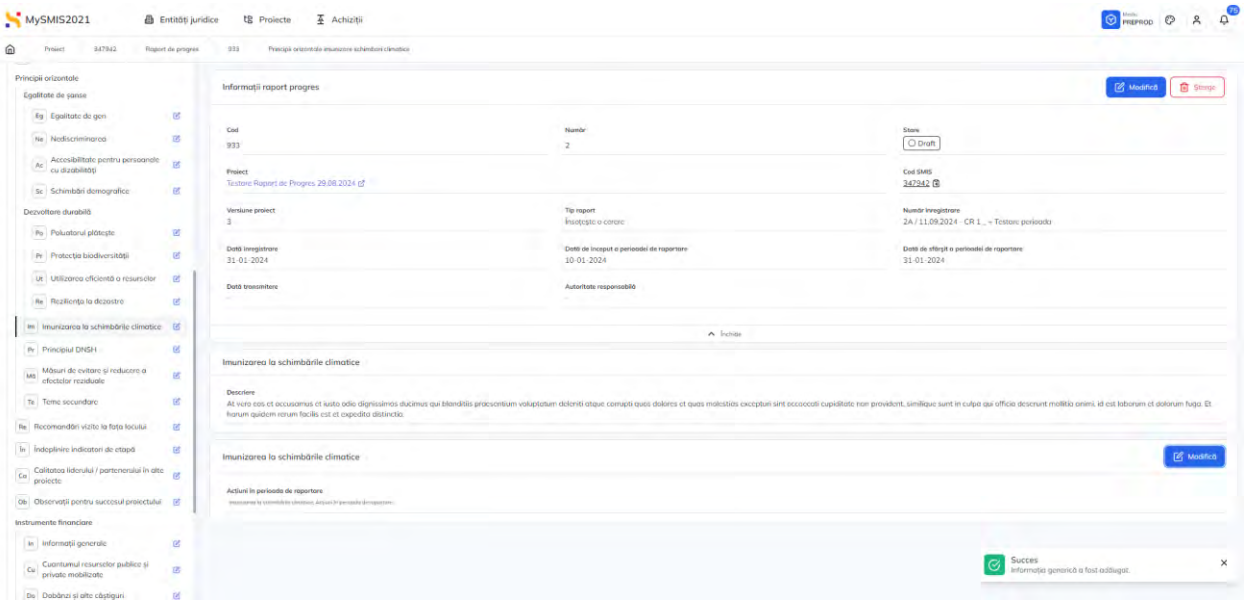
.





Se salvează cu ajutorul butonului

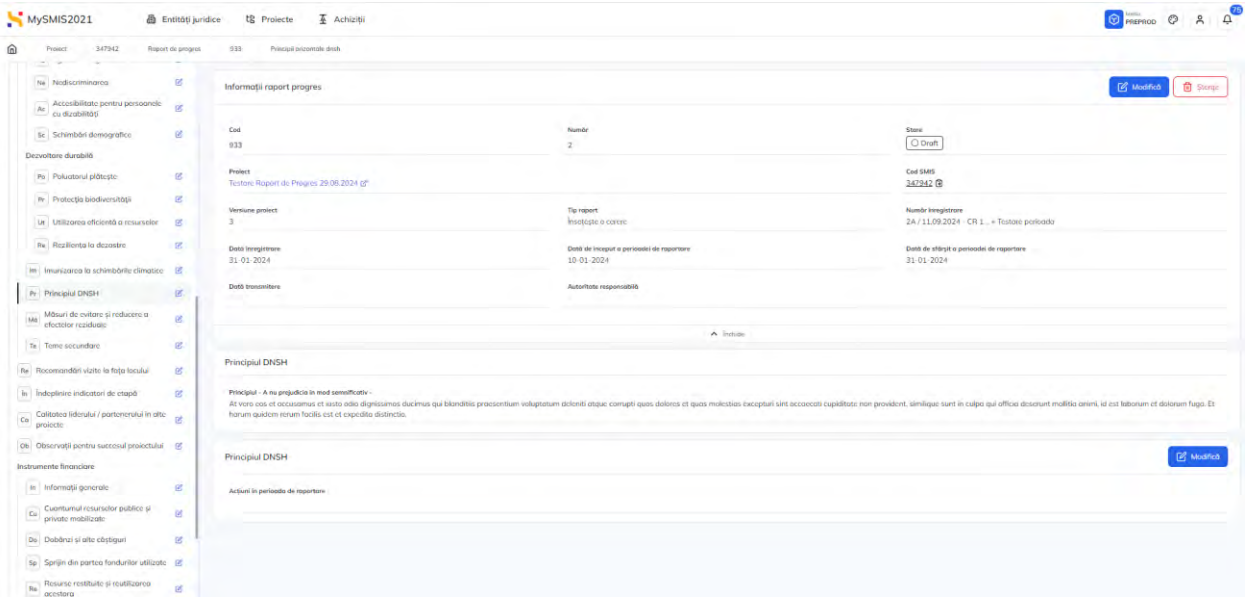
. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.



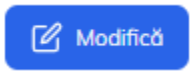
1.14.2.6. Principiul DNSH

În secțiunea

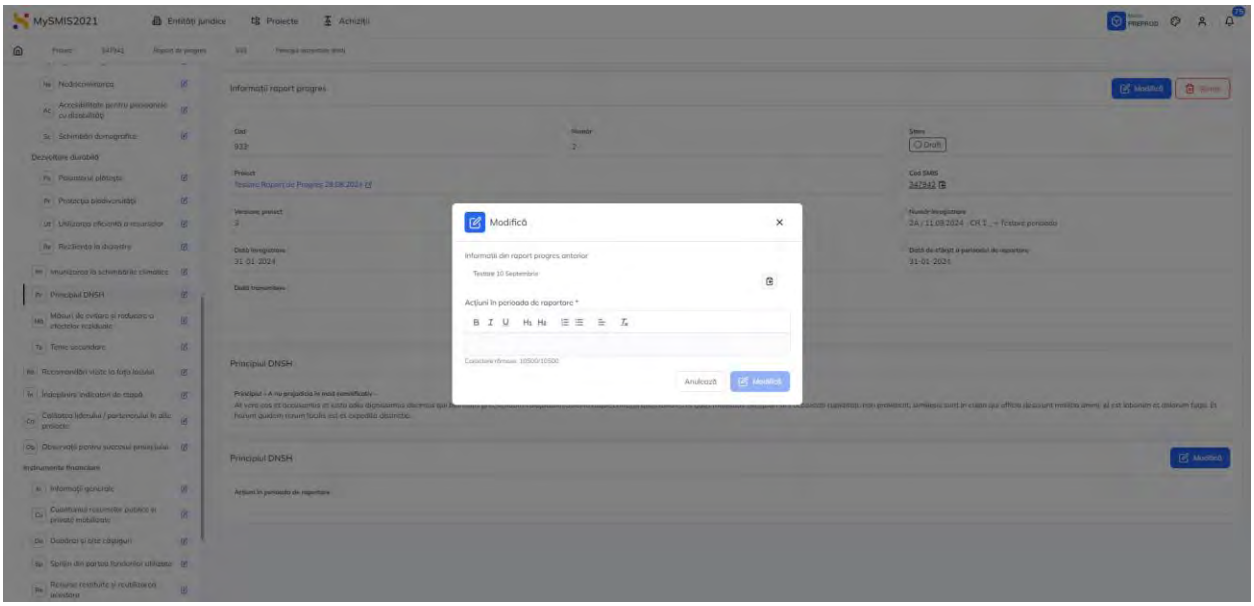
se vizualizează informațiile introduse la momentul completării cererii de finanțare.

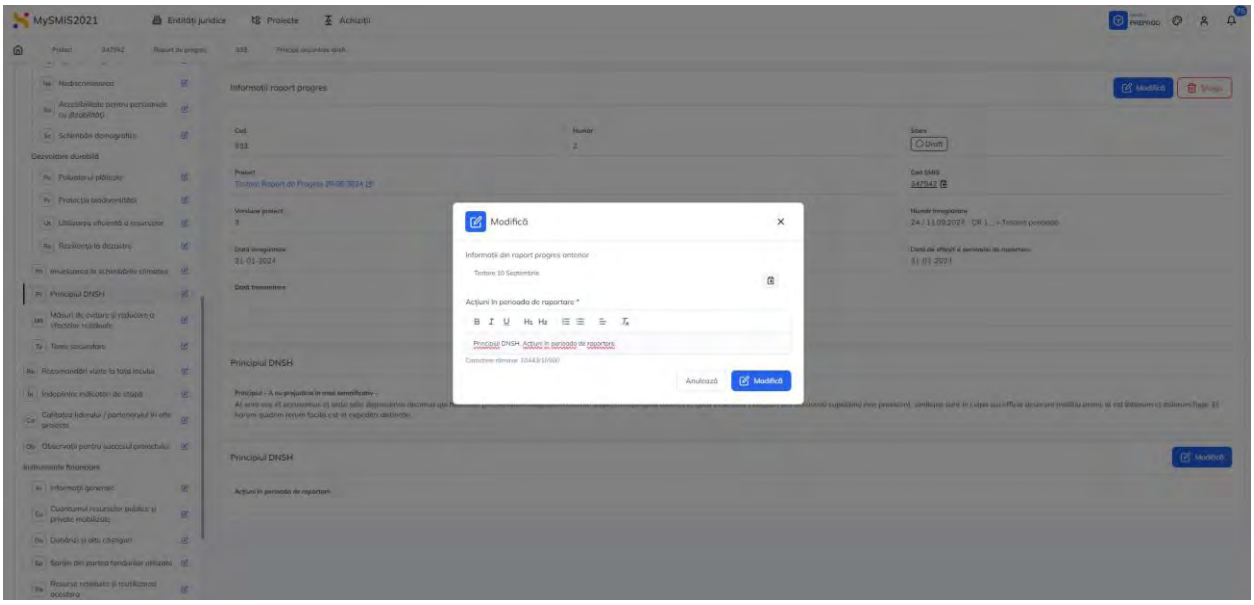


Pentru a adăuga informații cu privire la acțiunile din perioada de raportare, se acționează butonul



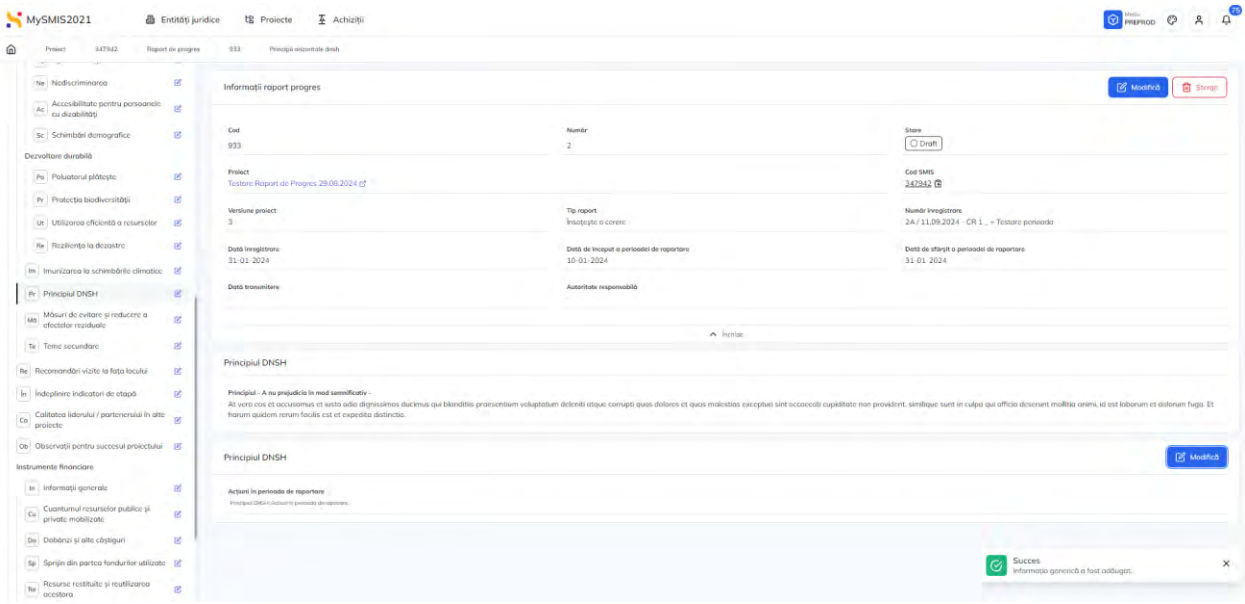
.



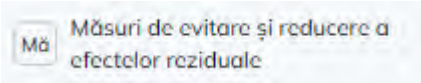


Se salvează cu ajutorul butonului

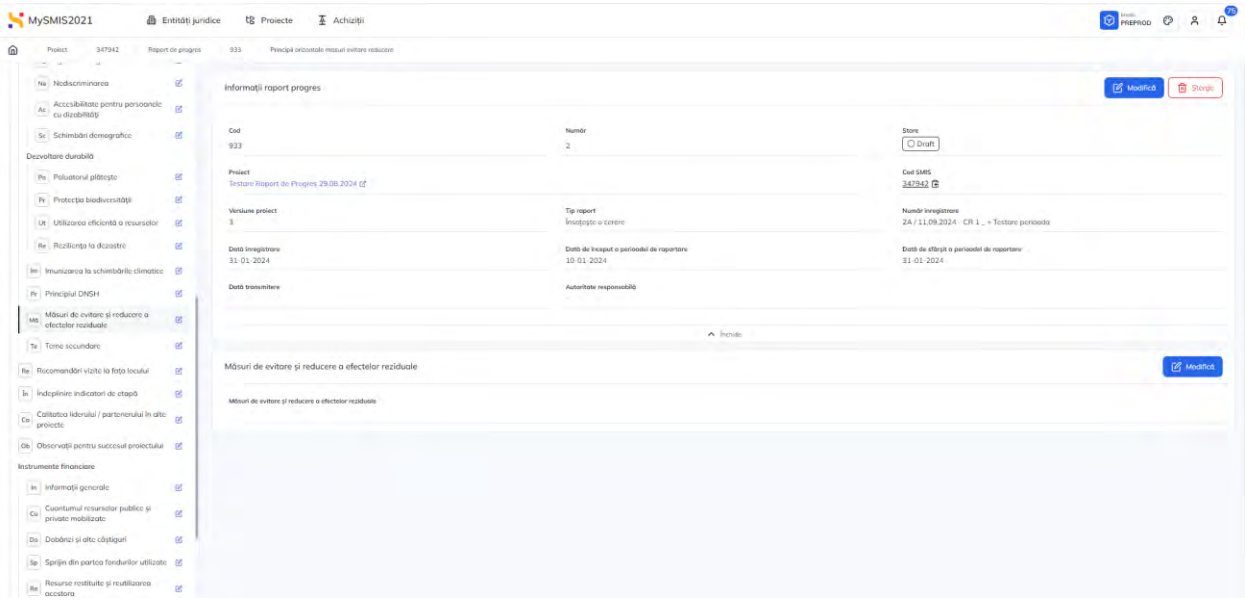
. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.



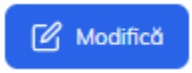
1.14.2.7. Măsuri de evitare și reducere a efectelor reziduale

În secțiunea 

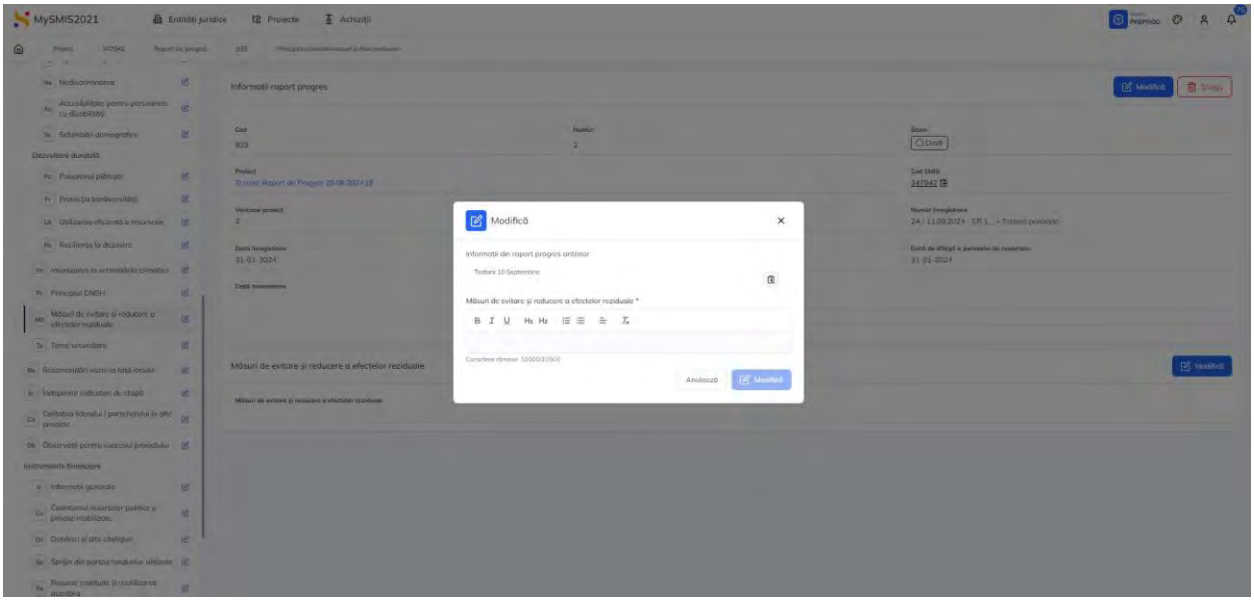
se vizualizează informațiile introduse la momentul completării cererii de finanțare.

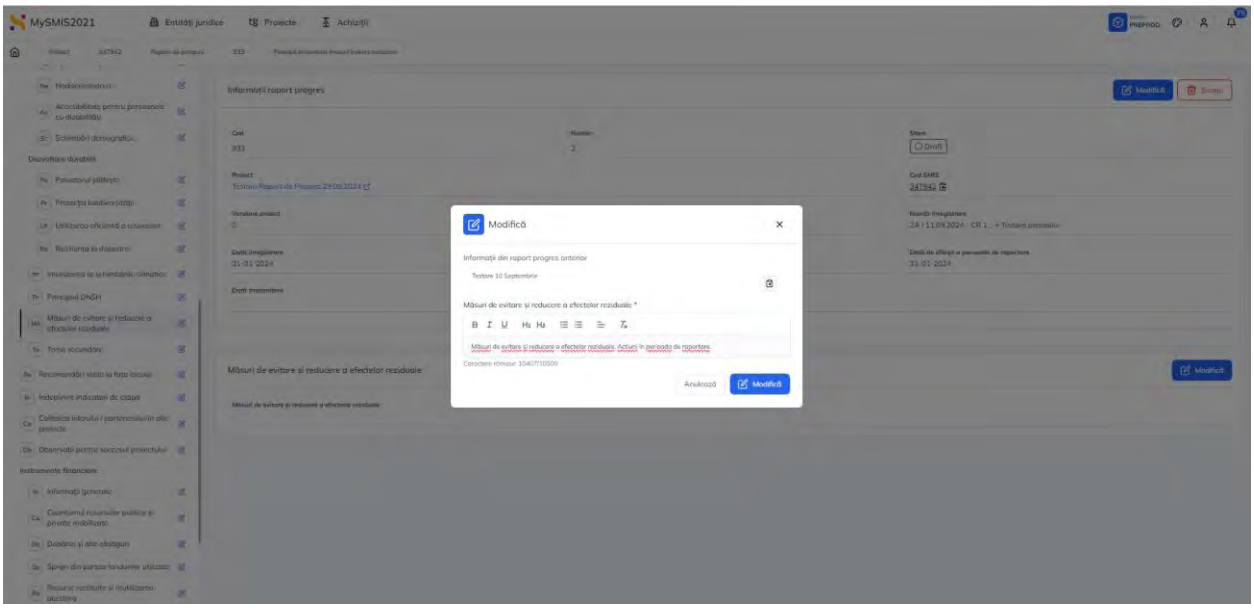


Pentru a adăuga informații cu privire la acțiunile din perioada de raportare, se acționează butonul



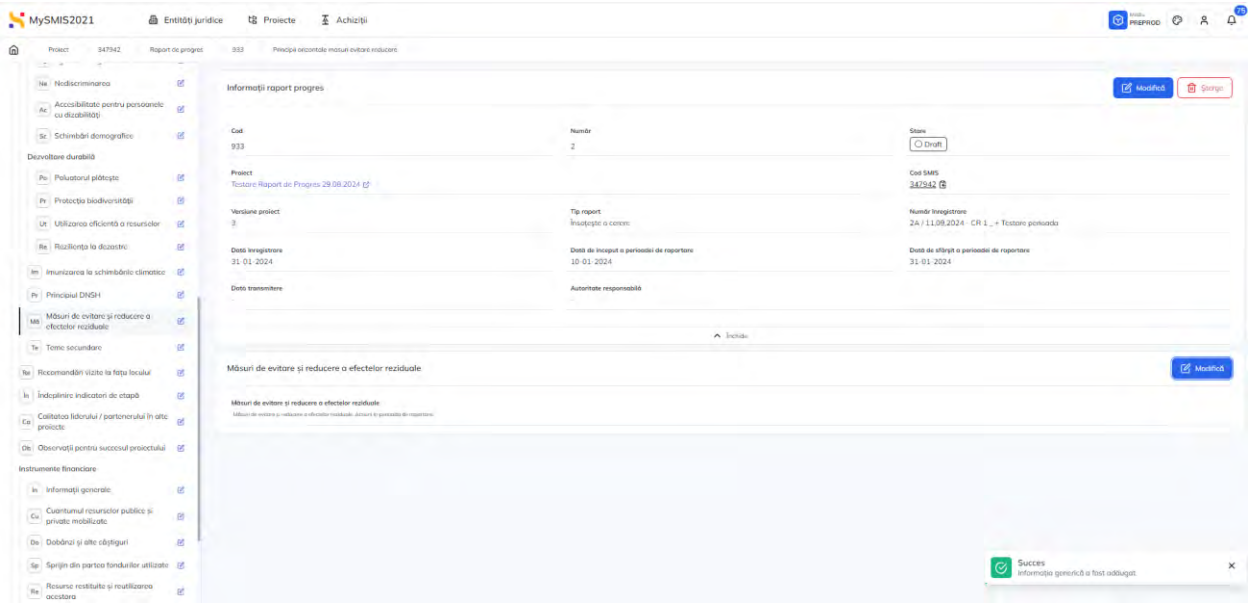
.





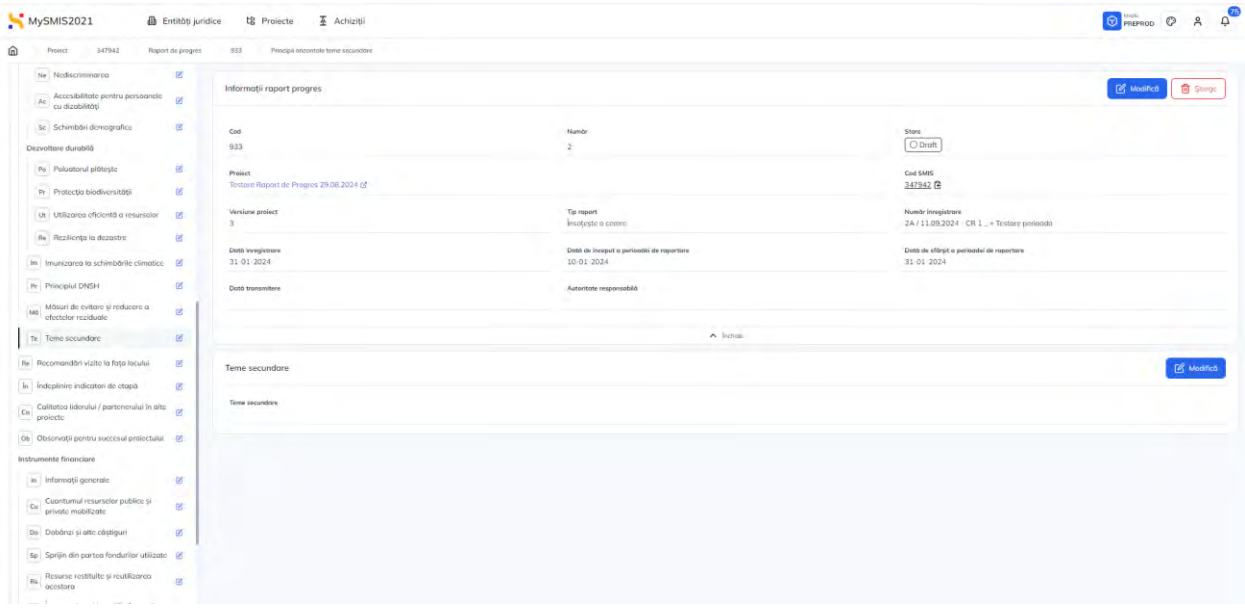
Se salvează cu ajutorul butonului

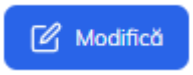
. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.



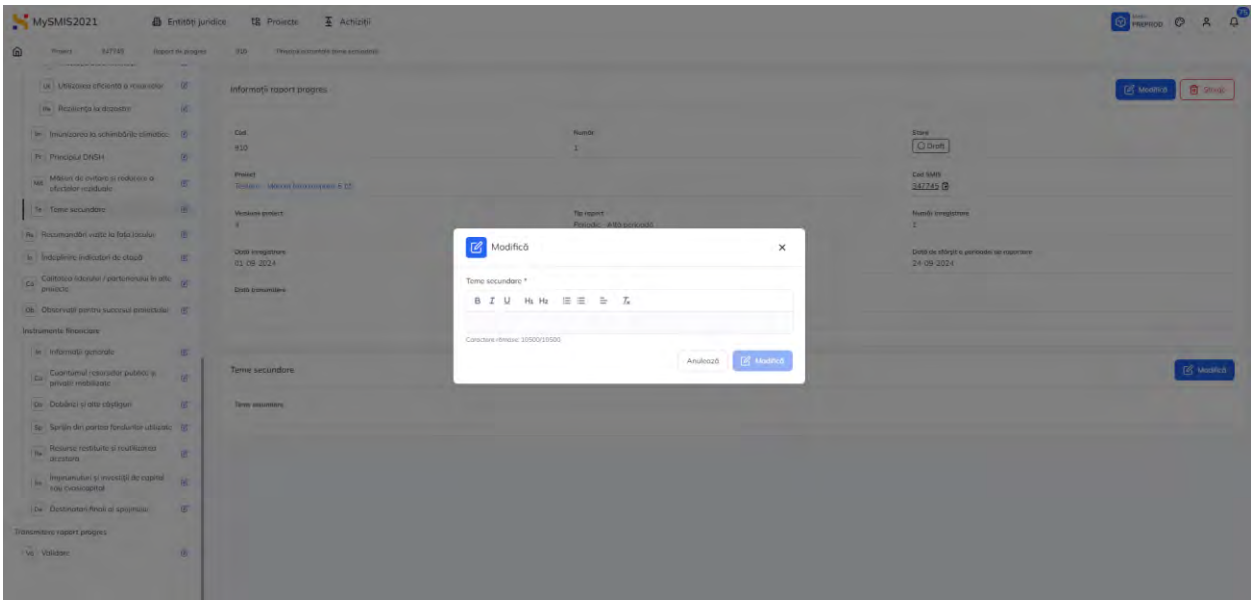
1.14.2.8. Teme secundare

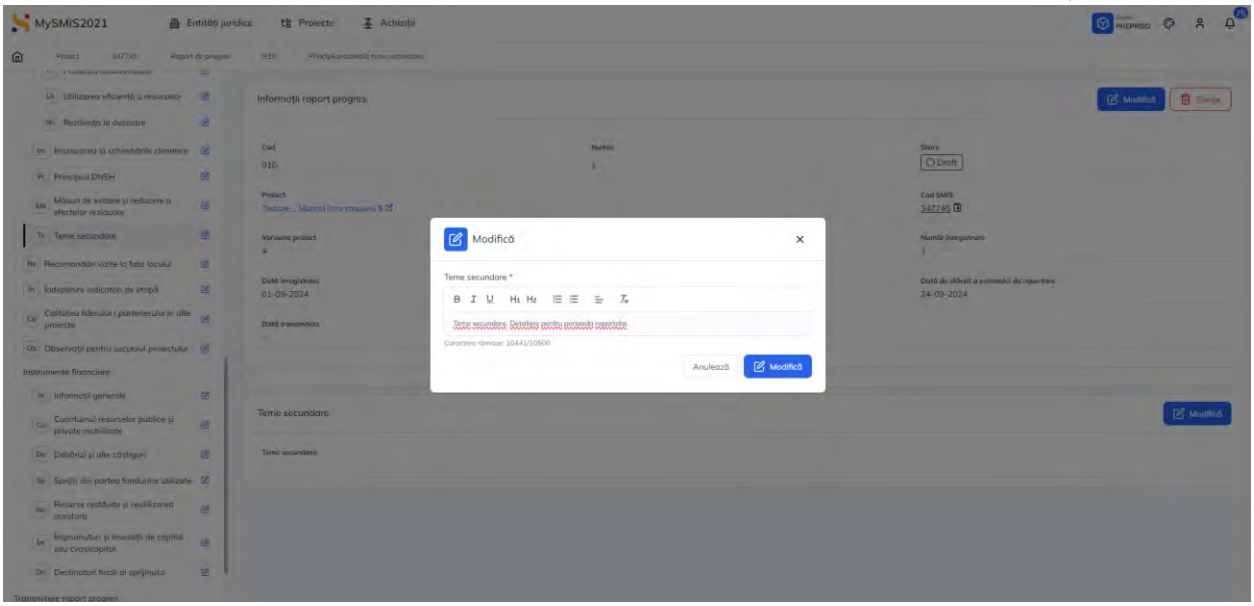
În secțiunea Te Teme secundare se vor introduce informațiile cu privire la acțiunile întreprinse în perioada de raportare. Tot în această secțiune, dacă se consideră necesar de către autoritatea de management, și aceasta emite instrucțiuni în acest sens, pot fi prezentate și măsurile auxiliare. Fiind un câmp descriptiv, utilizatorul poate să introducă informațiile pe care le consideră relevante pentru tipologia programului în cadrul căruia își implementează proiectul.



Pentru a adăuga informații cu privire la temele secundare, aferente perioadei de raportare, se acționează butonul 

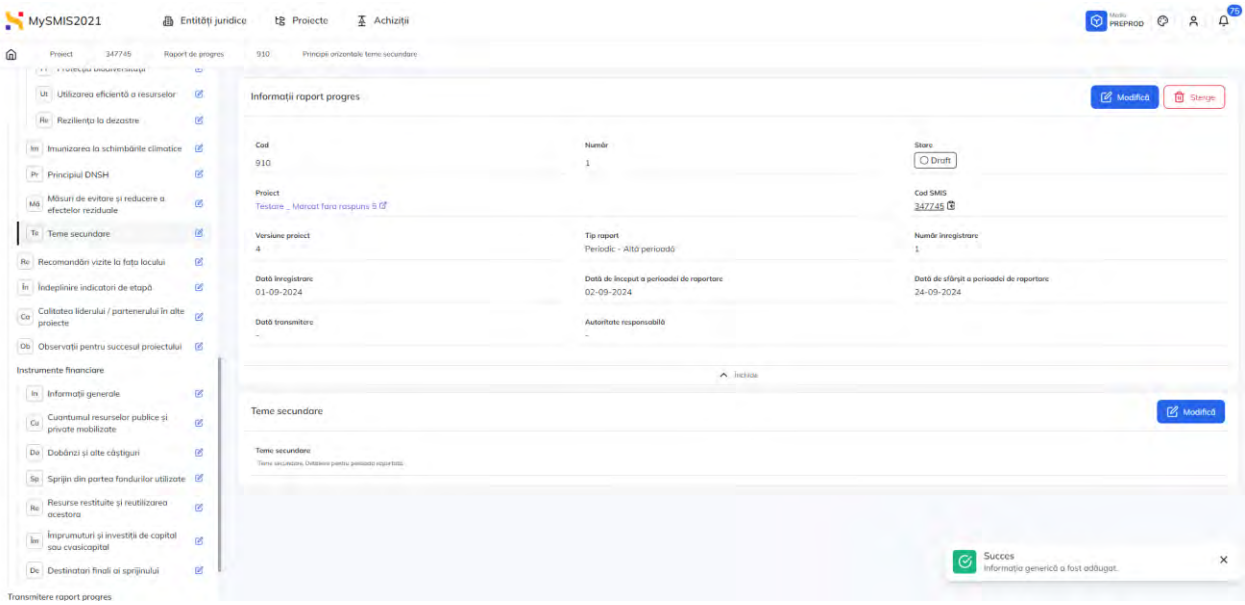
. Aplicația deschide fereastra *Modifică*, unde se introduc informațiile.





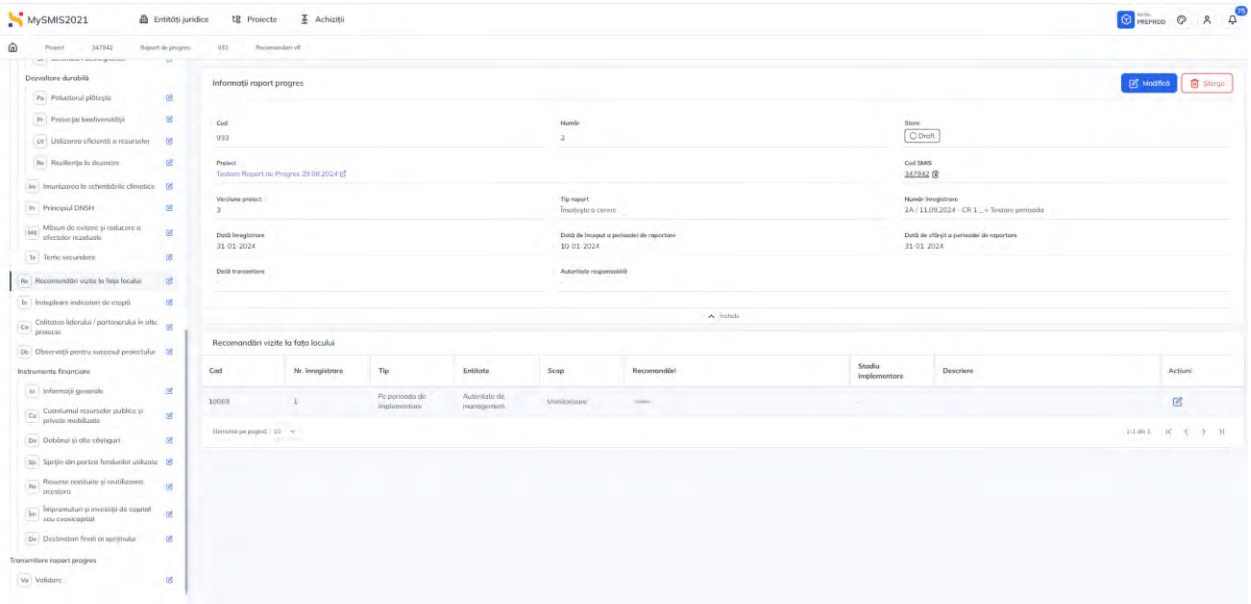
Se salvează cu ajutorul butonului

. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.



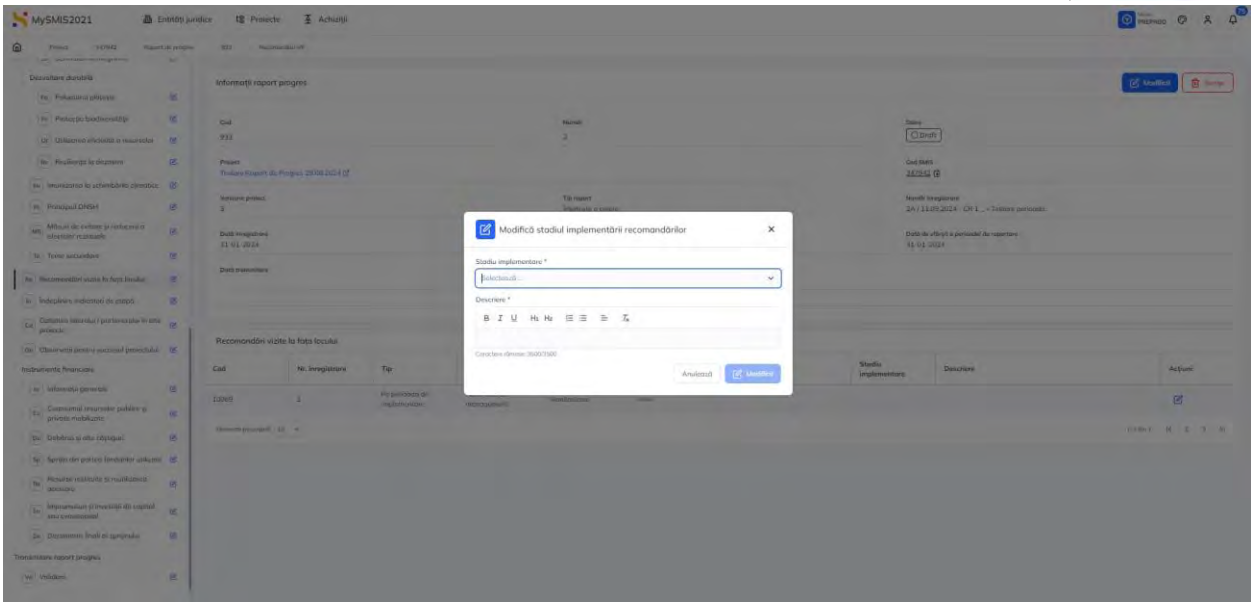
1.15. Recomandări vizite la fața locului

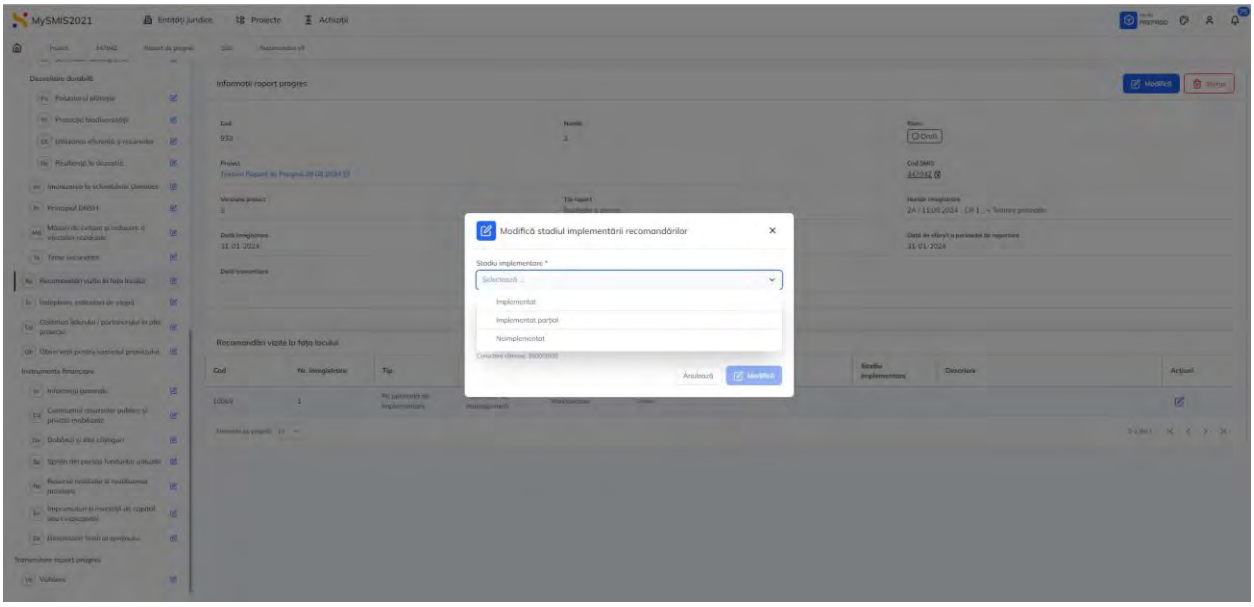
În secțiunea Re Recomandări vizite la fața locului se vizualizează informațiile existente in Modulul Implementare, secțiunea Vizită la fața locului, din toate rapoartele de vizită la fața locului, așa cum au fost comunicate de autoritățile responsabile. Informațiile vizibile în această secțiune se referă la recomandările formulate de autoritatea de verificare. Reamintim că *Raportul de vizită la fața locului* se primește spre înștiințare în interfața Front Office, beneficiarul neavând acțiuni asupra acestuia.

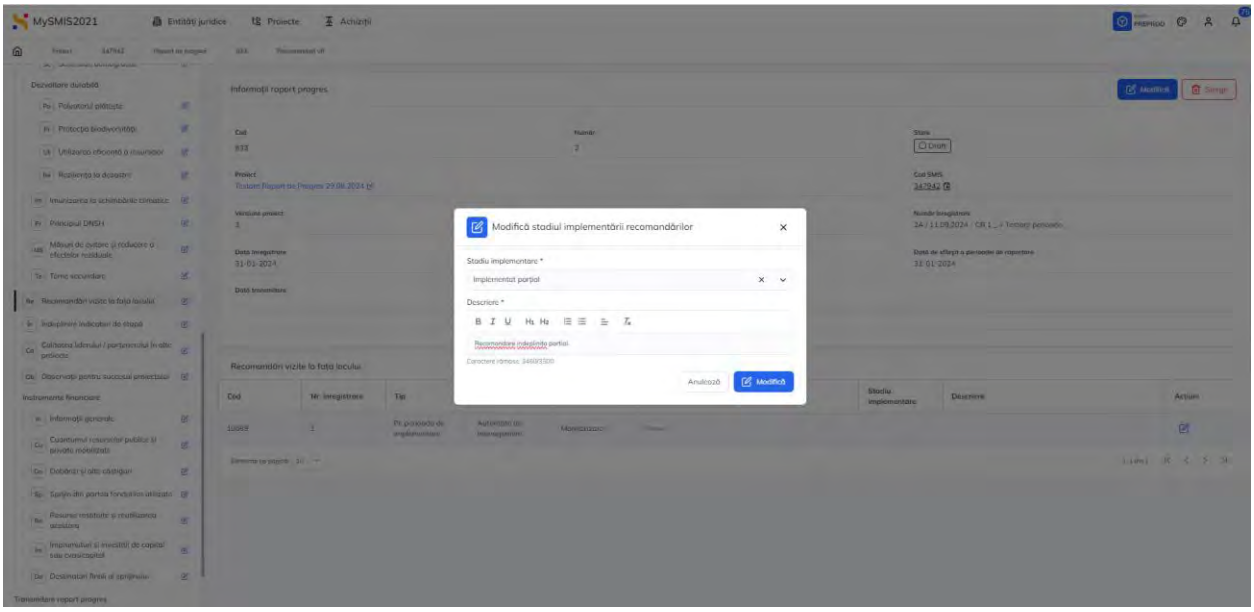


La acționarea butonului (Modifică), aplicația deschide pagina *Modifică stadiul implementării recomandărilor*. Completarea câmpurilor din această secțiune este obligatorie. Pentru fiecare dintre recomandări, Beneficiarul va selecta una dintree 3 opțiuni: *Implementat*, *Implementat parțial*, *Neimplementat.*

În câmpul *Descriere** se vor completa informații cu privire la modalitatea de implementare a recomandărilor formulate de Autoritatea de verificare.

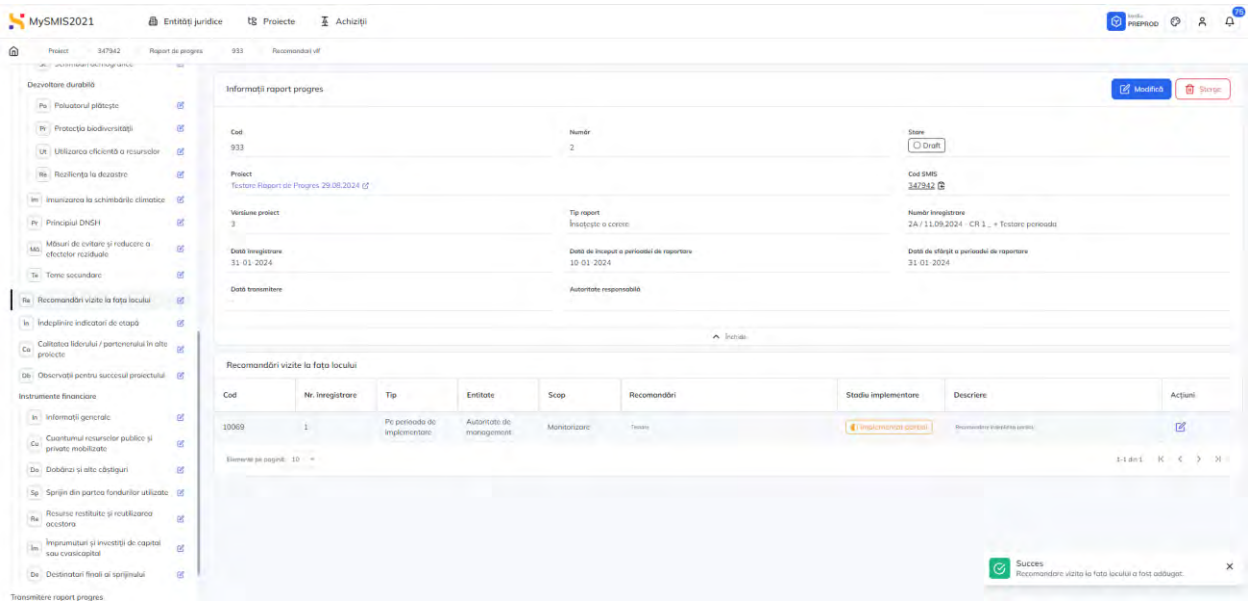

MySMIS2021
Entități juridice
Proiecte
Achiziții
Informații raport progres
Modifică
Șterge
Modifică stadiul implementării recomandărilor
Stadiu implementare *
Selectează ...
Descriere *
Anulează
Modifică
Recomandări vizite la fața locului


MySMIS2021
Entități juridice
Proiecte
Achiziții
Informații raport progres
Modifică
Șterge
Modifică stadiul implementării recomandărilor
Stadiu implementare *
Selectează ...
Implementat
Implementat parțial
Neimplementat
Anulează
Modifică
Recomandări vizite la fața locului

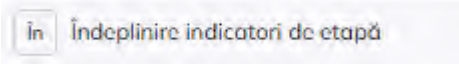


Se salvează cu ajutorul butonului

. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.



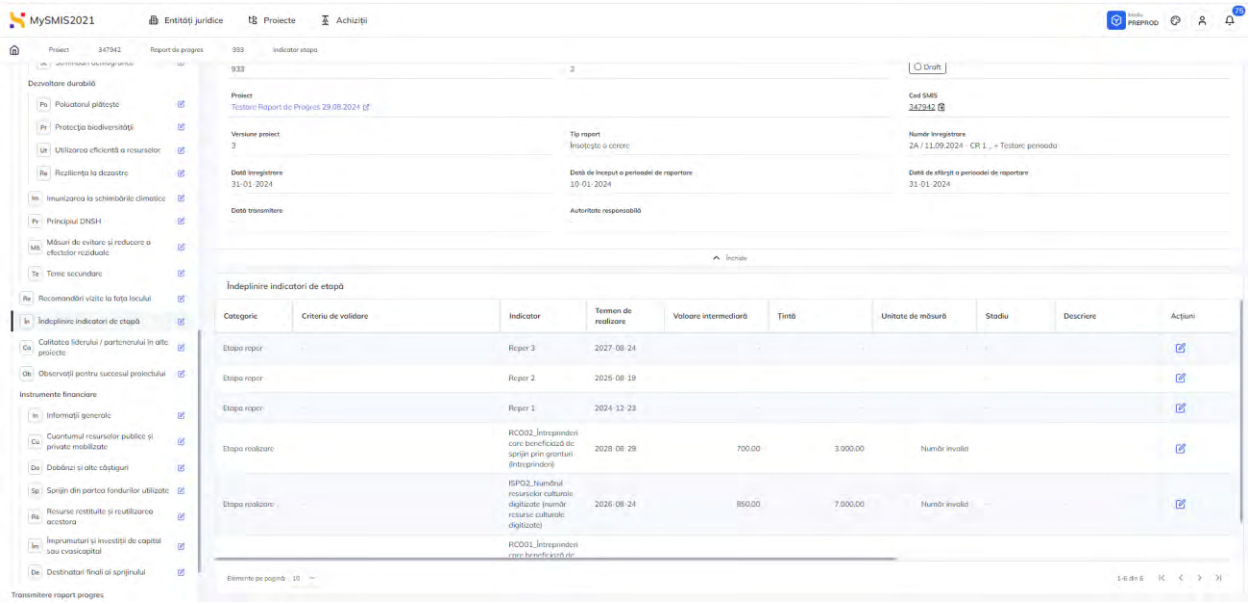
1.16. Îndeplinire indicatori de etapă

Secțiunea 

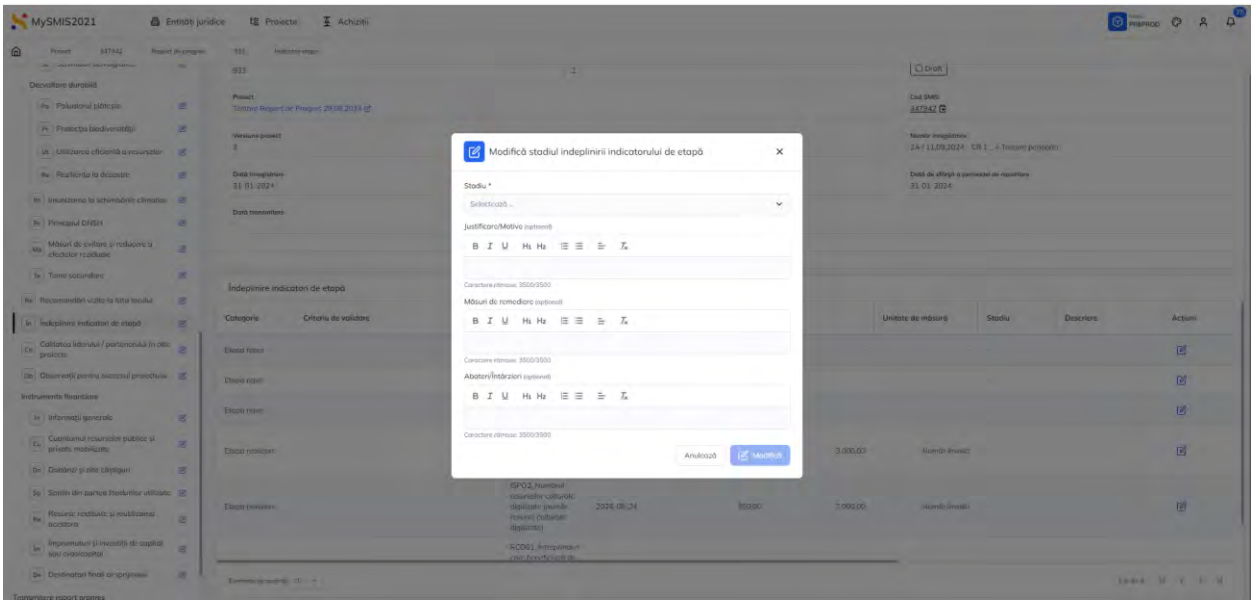
este similară secțiunii *Recomandări vizite la fața locului*. Indicatorii de etapă sunt aduși de la nivelul proiectului, așa cum au fost introduși și asumați de către beneficiar. Se va completa, pentru perioada raportată, stadiul îmdeplinirii indicatorilor de etapă, în câmpul *Stadiu* (*câmp obligatoriu), cât și următoarele informații: *Justificare / Motive, Măsuri de remediere*, *Abateri / Întârzieri* (câmpuri opționale).

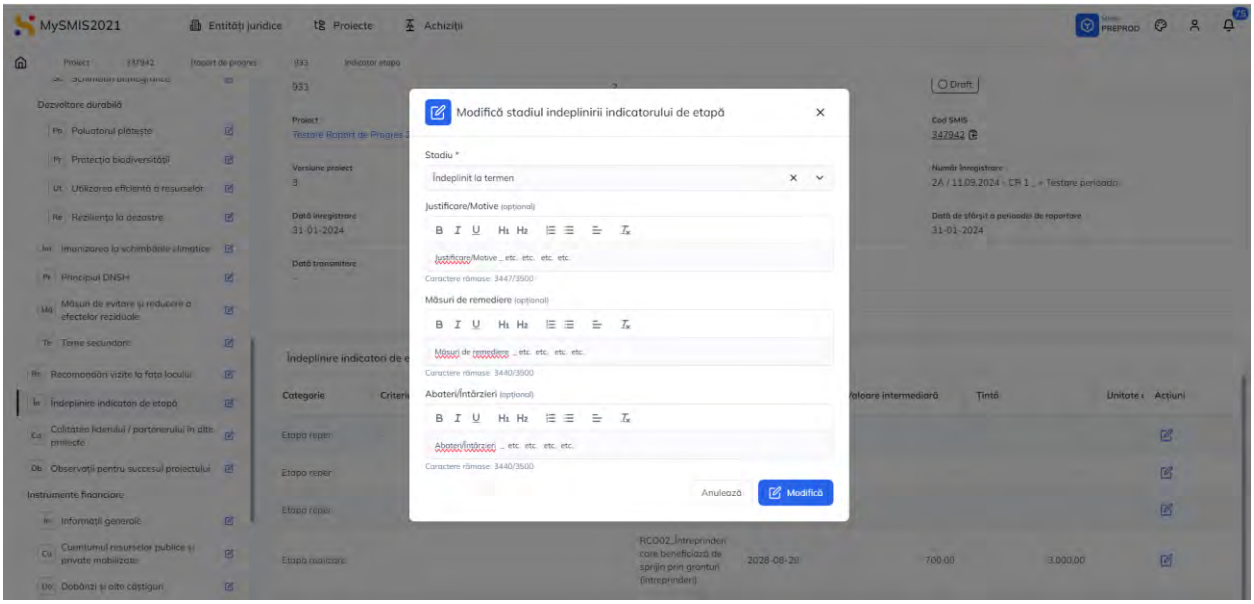
Câmpul *Stadiu** conține 3 opțiuni:

- Îndeplinit la termen;
- Îndeplinit cu întârziere;
- Neîndeplinit.



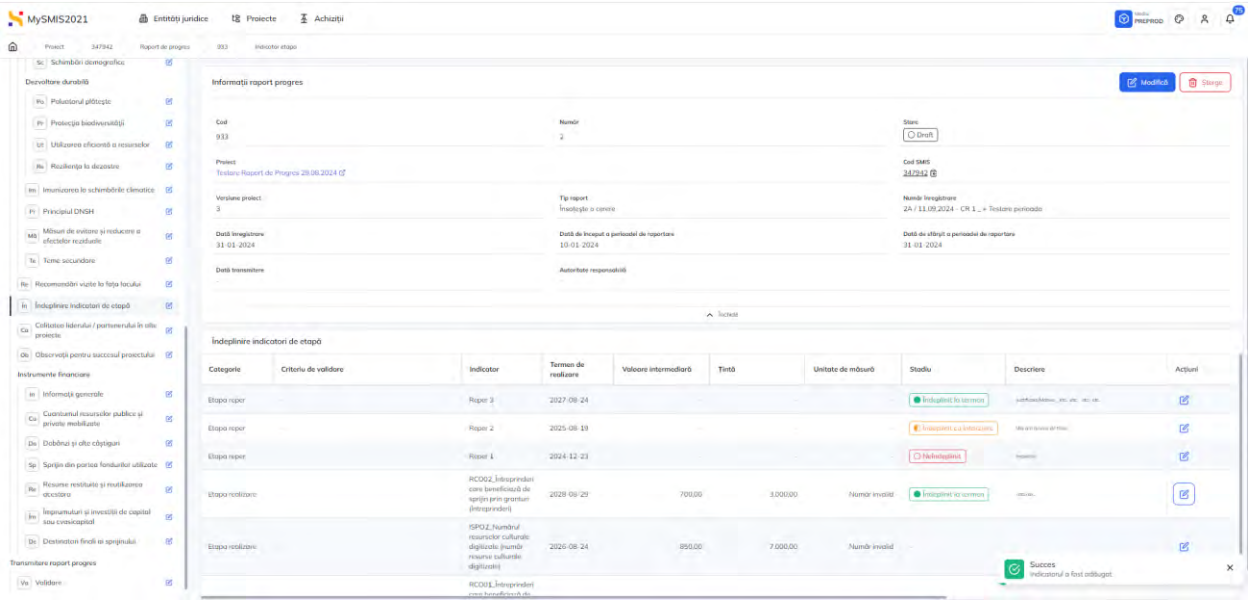
La acționarea butonului (*Modifică*), aplicația deschide pagina *Modifică stadiul îndeplinirii indicatorului de etapă,* unde se introduc informațiile necesare.



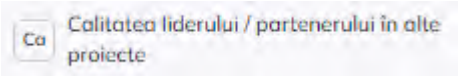


Se salvează cu ajutorul butonului

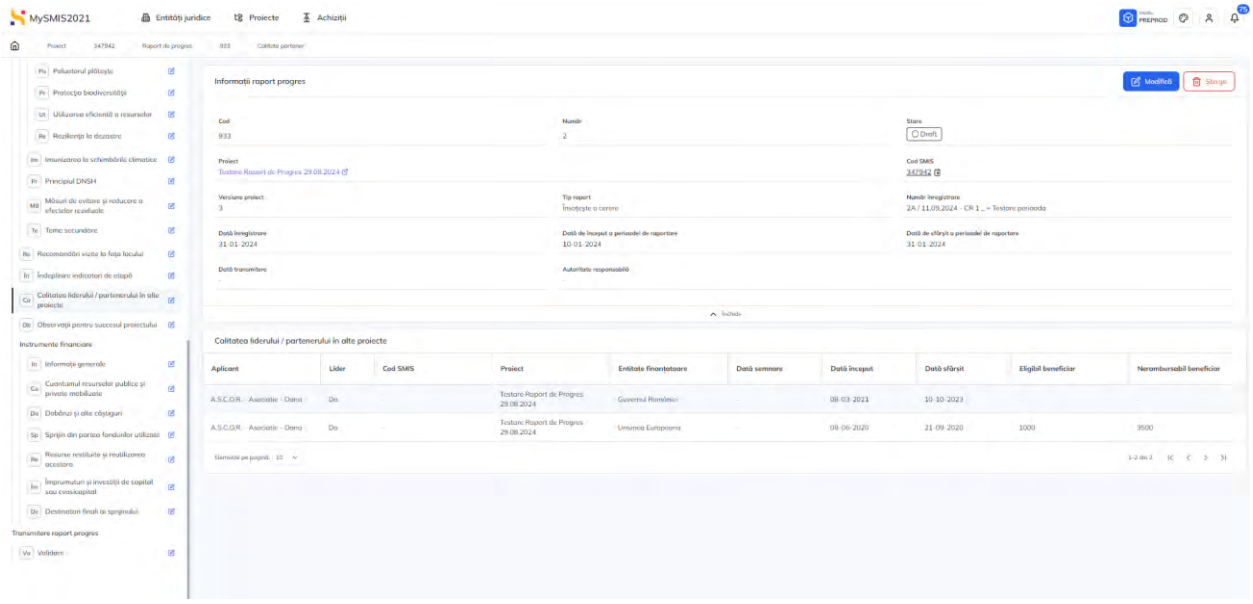
. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.


MySMIS2021
Entități juridice
Proiecte
Achiziții
Informații raport progres
Modifică
Șterge
Cod
933
Număr
2
Stare
Draft
Proiect
Testare Raport de Progres 28.08.2024
Cod SMIS
347942
Versiune proiect
3
Tip raport
Însoțește o cerere
Număr înregistrare
2A / 11.09.2024 - CR 1 _ + Testare perioada
Dată înregistrare
31-01-2024
Dată de început a perioadei de raportare
10-01-2024
Dată de sfârșit a perioadei de raportare
31-01-2024
Dată transmitere
Autoritate responsabilă
Îndeplinire indicatori de etapă
Categorie
Criteriu de validare
Indicator
Termen de realizare
Valoare intermediară
Țintă
Unitate de măsură
Stadiu
Descriere
Acțiuni
Etapa reper
Reper 3
2027-08-24
Etapa reper
Reper 2
2025-08-19
Etapa reper
Reper 1
2024-12-23
Etapa realizare
RC002_Întreprinderi care beneficiază de sprijin prin granturi (Întreprinderi)
2028-08-29
700,00
3.000,00
Număr invalid
Etapa realizare
ISP02_Numărul resurselor culturale digitizate (număr resurse culturale digitizate)
2026-08-24
850,00
7.000,00
Număr invalid
Succes
Indicatorul a fost adăugat.

1.17. Calitatea liderului / partenerului în alte proiecte

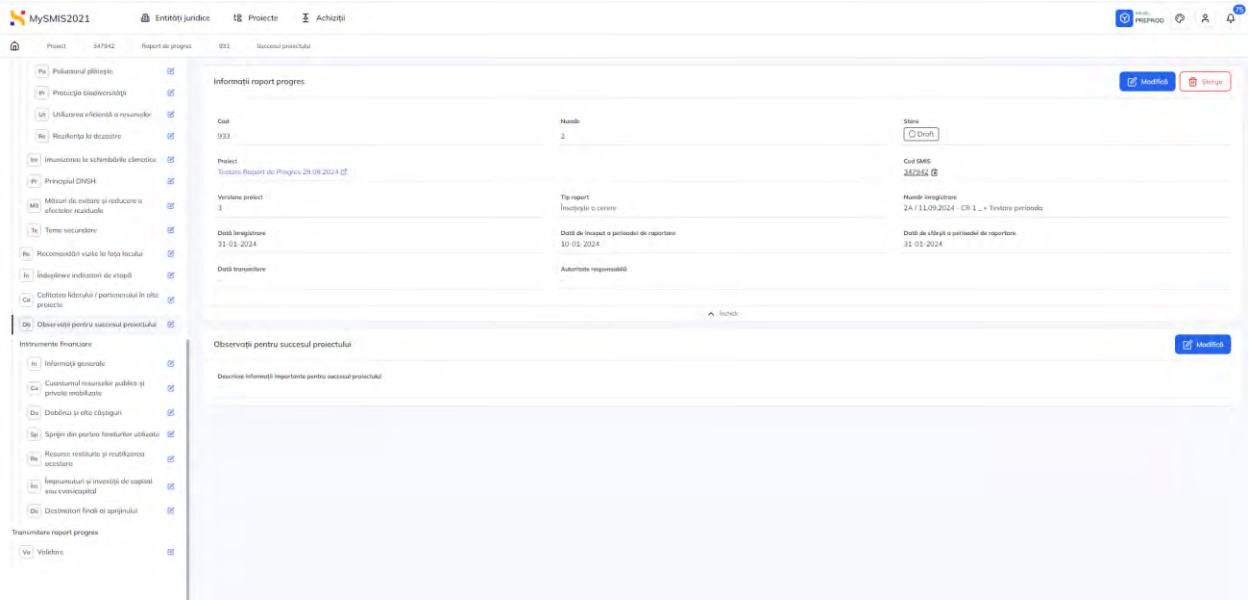
Secțiunea 

este pur informativă, nu se aduc modificări asupra acesteia și cuprinde informații referitoare la proiectele în care mai sunt implicați membrii parteneriatului. Informațiile sunt aduse din proiect (cererea de finanțare) - Secțiunea *Solicitant* . În cazul în care se dorește modificarea acestor informații, acest lucru se poate realiza prin versionarea proiectului.

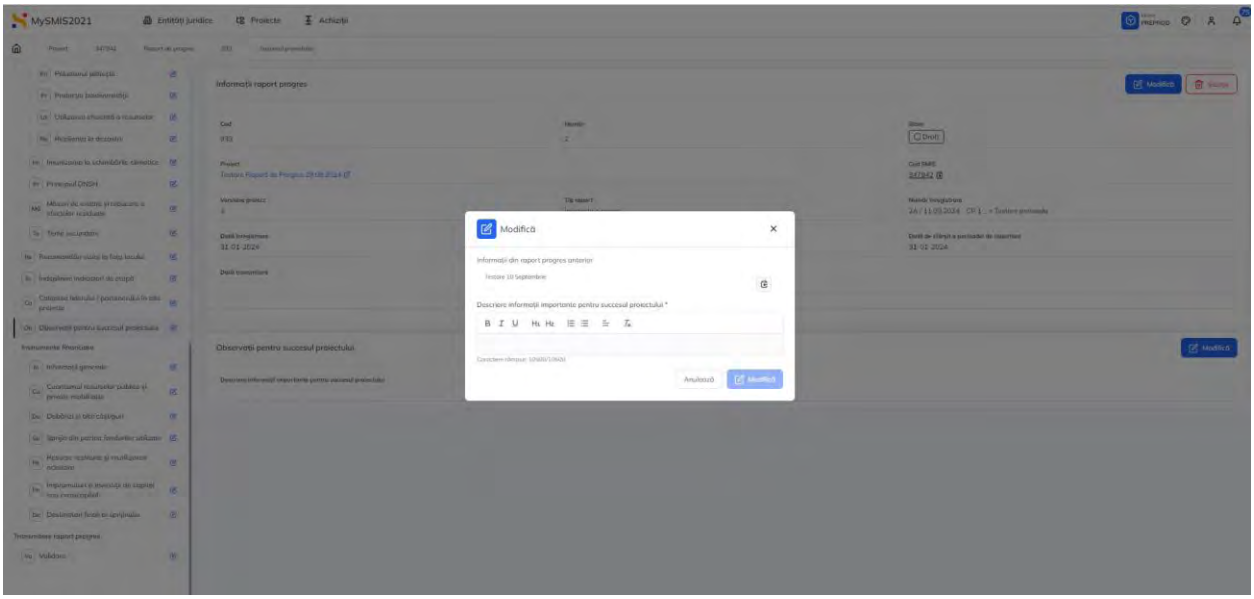


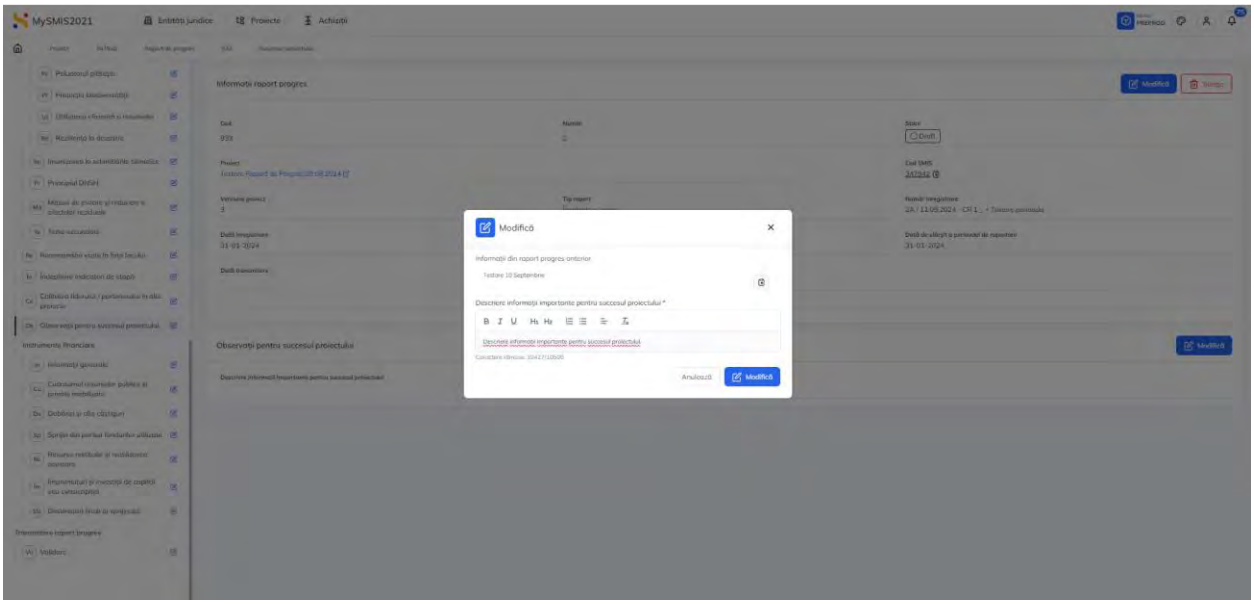
1.18. Observații pentru succesul proiectului

Secțiunea Ob Observații pentru succesul proiectului conține un câmp descriptiv, unde beneficiarul poate introduce informații relevante. Secțiunea este obligatorie.



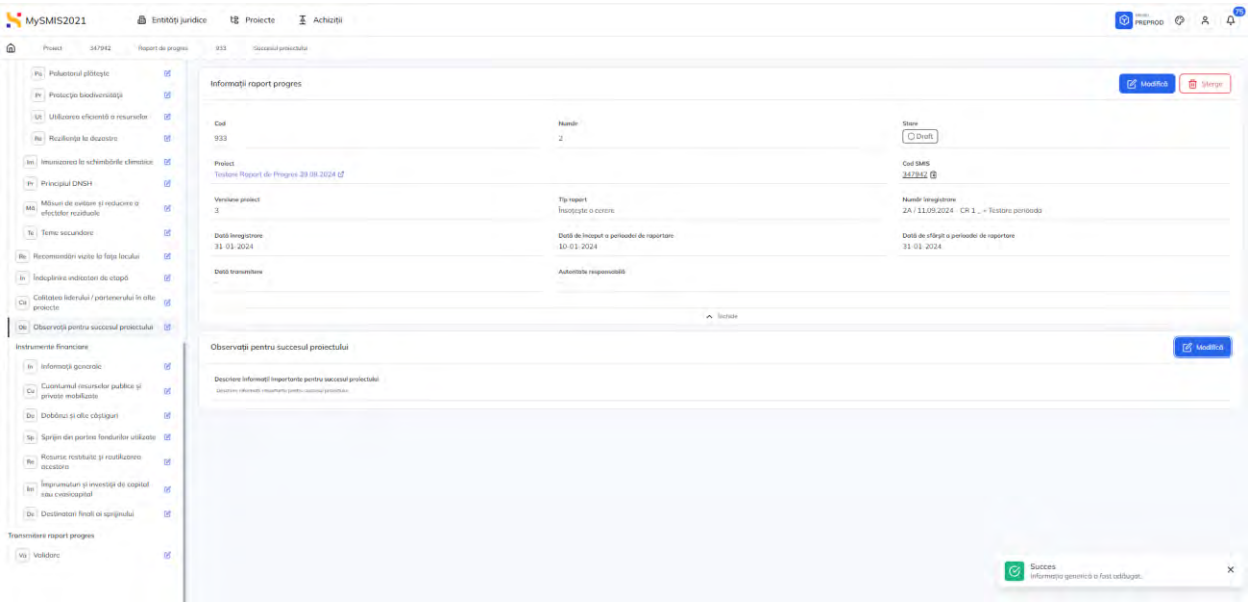
Pentru a adăuga informațiile relevante pentru perioada de raportare, se acționează butonul Modifică. Aplicația deschide fereastra *Modifică*, unde se completează în câmpul: *Descriere informații importante pentru succesul proiectului *.* Sunt aduse informațiile din ultimul raport de progres, dacă acesta există, iar acestea pot fi copiate în actualul raport de progres.





Se salvează cu ajutorul butonului

. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.


MySMIS2021
Entități juridice
Proiecte
Achiziții
Informații raport progres
Modifică
Șterge
Cod
933
Număr
2
Stare
Draft
Proiect
Cod SMIS
347942
Versiune proiect
3
Tip raport
Însoțește o cerere
Număr înregistrare
Data înregistrare
31.01.2024
Data de început a perioadei de raportare
10.01.2024
Data de sfârșit a perioadei de raportare
31.01.2024
Data transmitere
Autoritate responsabilă
Observații pentru succesul proiectului
Modifică
Succes

1.19. Instrumente financiare

Secțiunea Instrumente financiare este vizibilă doar în cadrul acelor proiecte care sunt depuse pe apeluri ce conțin instrumente financiare. Informațiile completate în cererea de finanțare sunt aduse de aplicație în raportul de progres, iar în cadrul subsecțiunilor beneficiarul va completa informațiile solicitate.

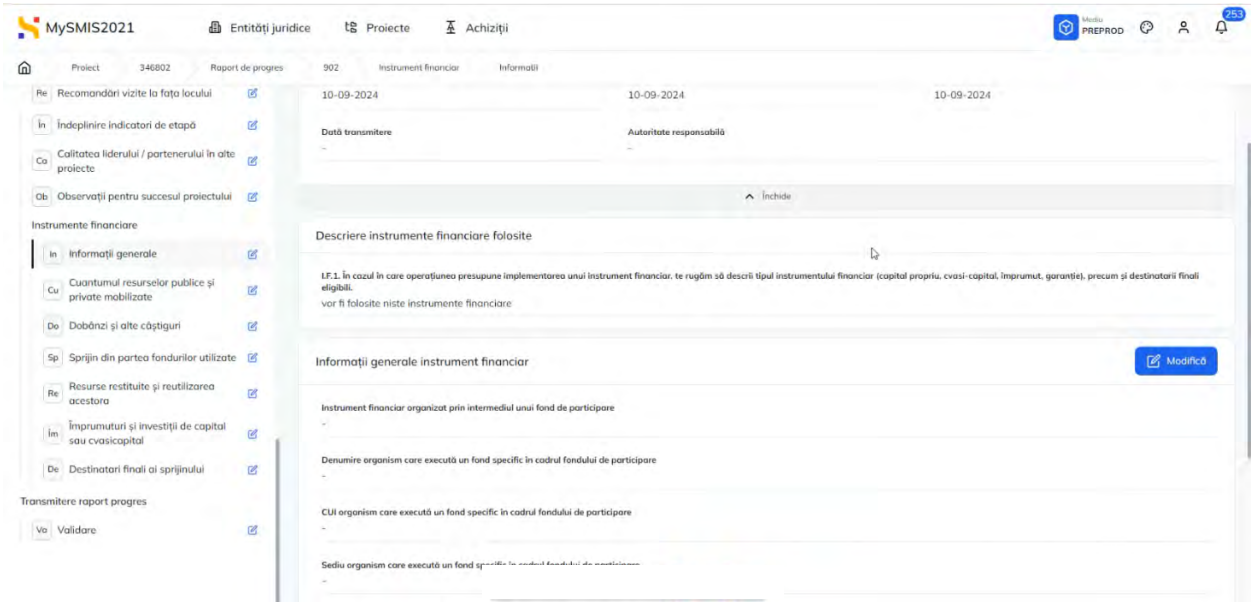
Este o zonă unde utilizatorul își va introduce informații și cu privire la beneficiarul real al destinatarului final al instrumentelor financiare.

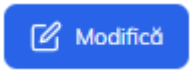
Moneda care apare în câmpurile unde se solicită valori numerice este cea aleasă la definirea apelului în cadrul căruia s-a depus cererea de finanțare. Poate fi RON sau EUR.

Liderul introduce informații despre intermediarul financiar și despre destinatarii finali ai instrumentelor financiare.

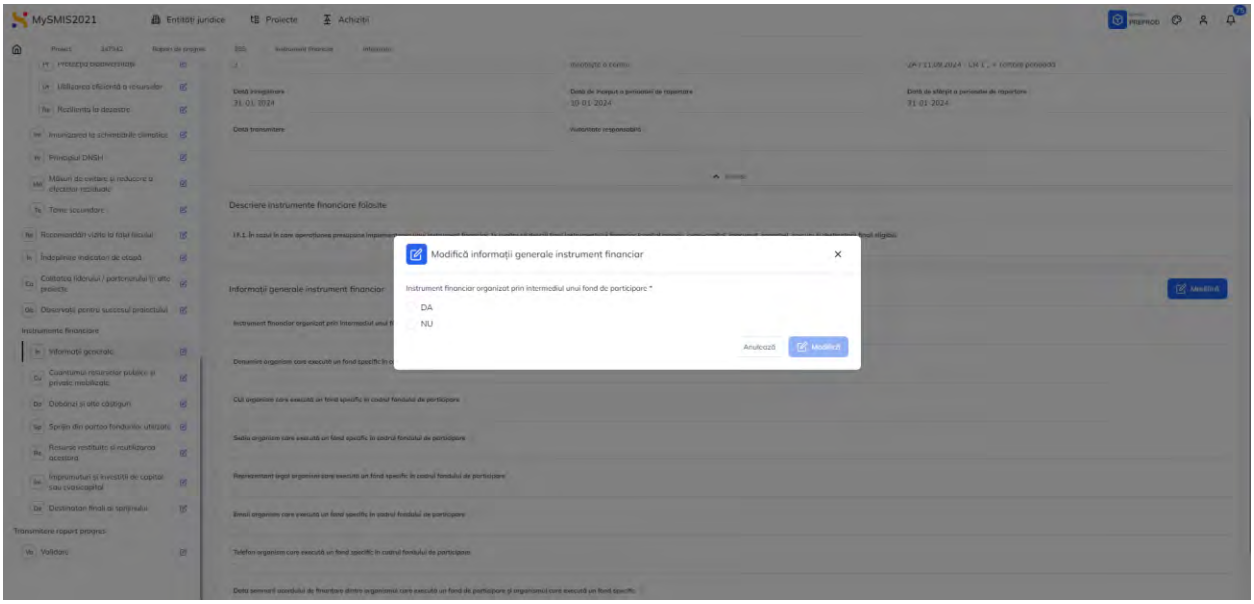
1.19.1 Informații generale

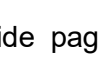
În secțiunea In Informații generale se vizualizează informațiile completate în cererea de finanțare.



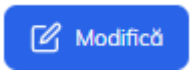
La acționarea butonului 

, aplicația deschide pagina: *Modifică informații generale instrument financiar,* unde beneficiarul trebuie să bifeze DA sau NU, la mențiunea: *Instrument financiar organizat prin intermediul unui fond de participare*.*

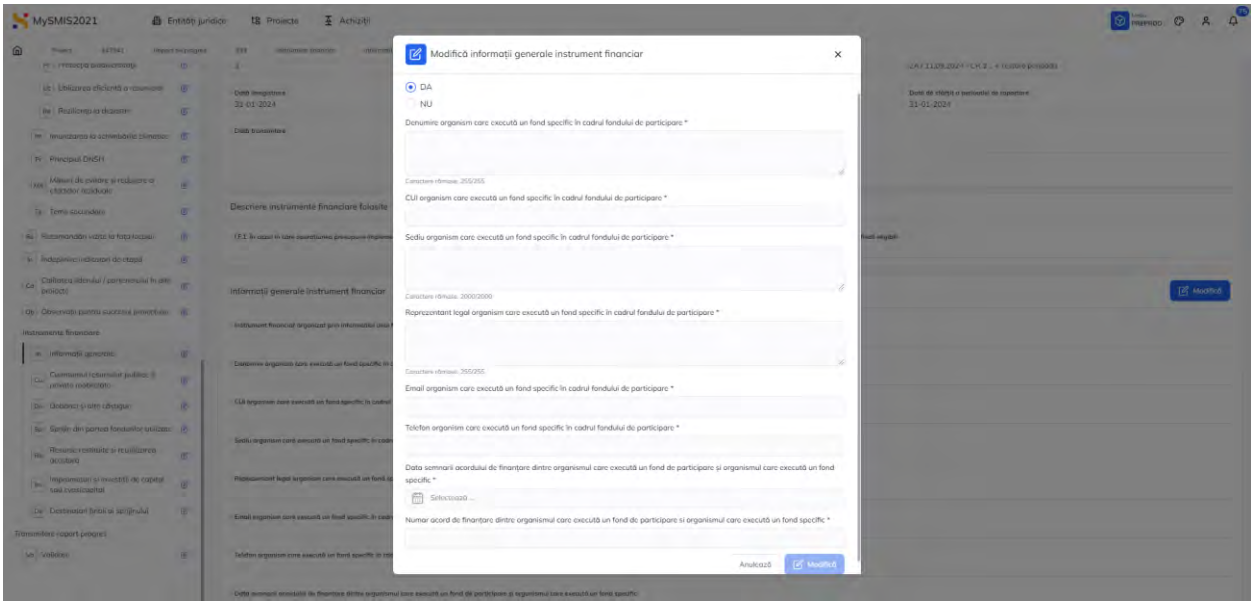


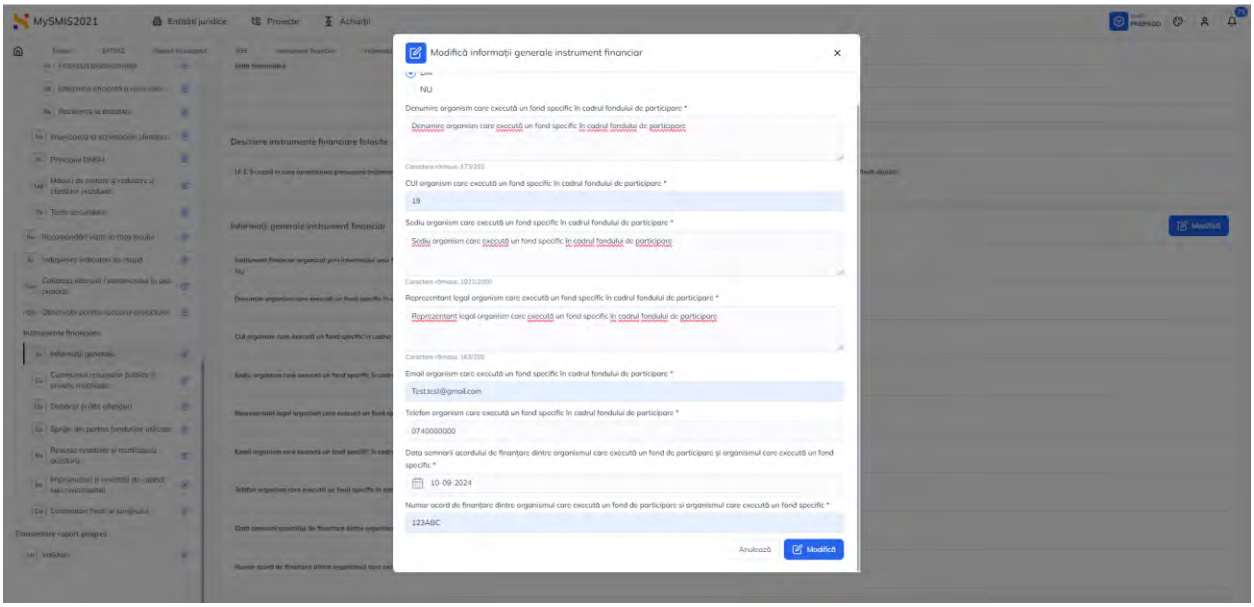
-> Dacă optează pentru 

, aplicația deschide pagina următoare, unde după ce se

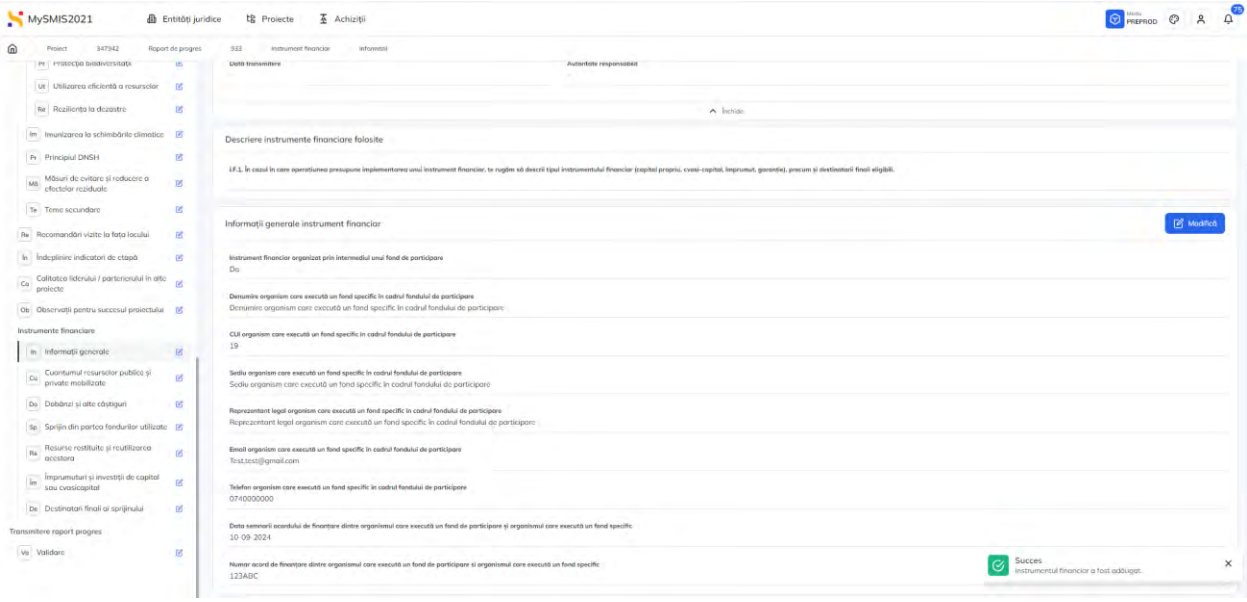
completează toate câmpurile, se acționează, pentru salvare, butonul 

.

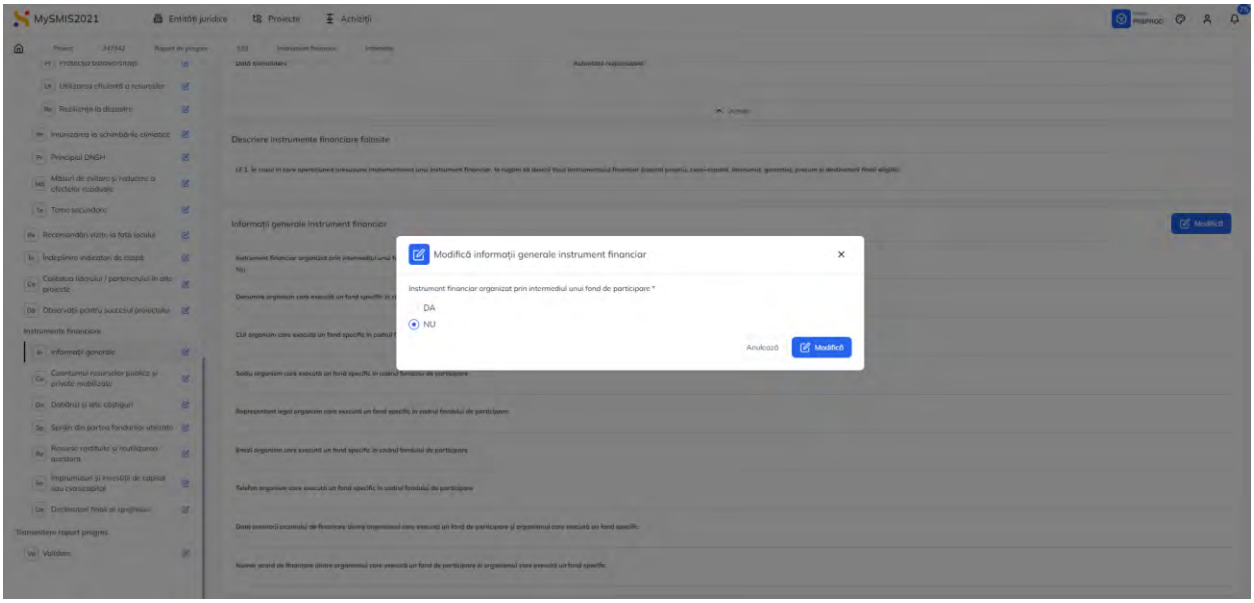




Aplicația afișează un mesaj de *Succes*, iar toate informațiile adăugate devin vizibile în interfață.

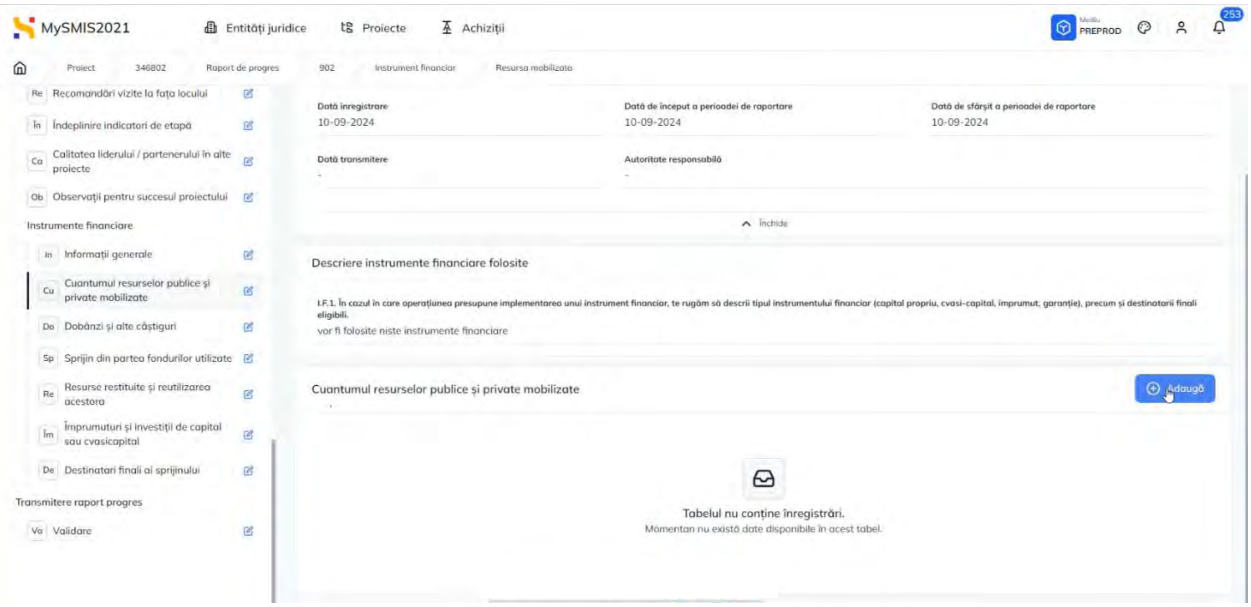


-> Dacă optează pentru NU, mai departe trebuie doar să confirme opțiunea prin intermediul butonului Modifică.

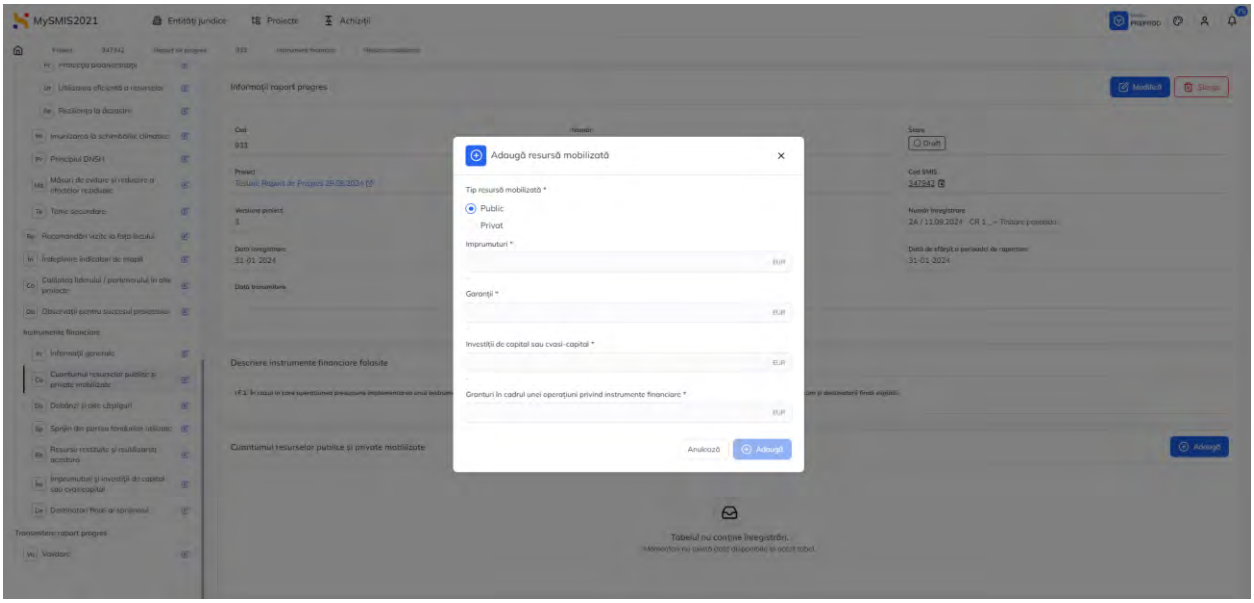


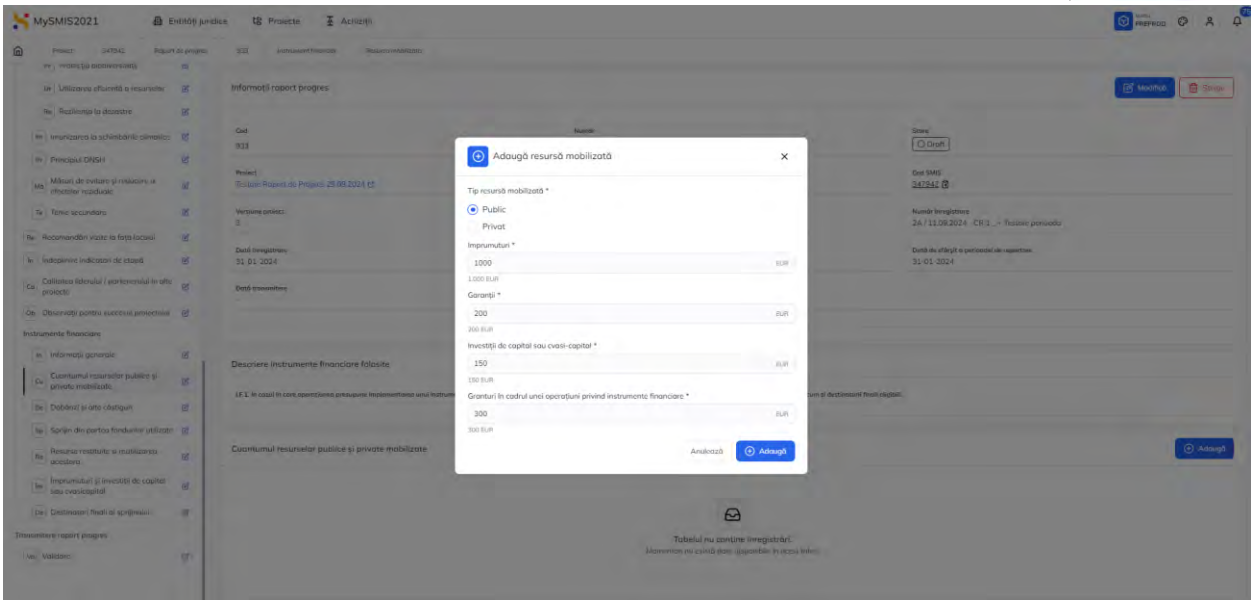
1.19.2. Cuantumul resurselor publice și private mobilizate

În secțiunea Cu Cuantumul resurselor publice și private mobilizate se vizualizează informațiile completate în cererea de finanțare.



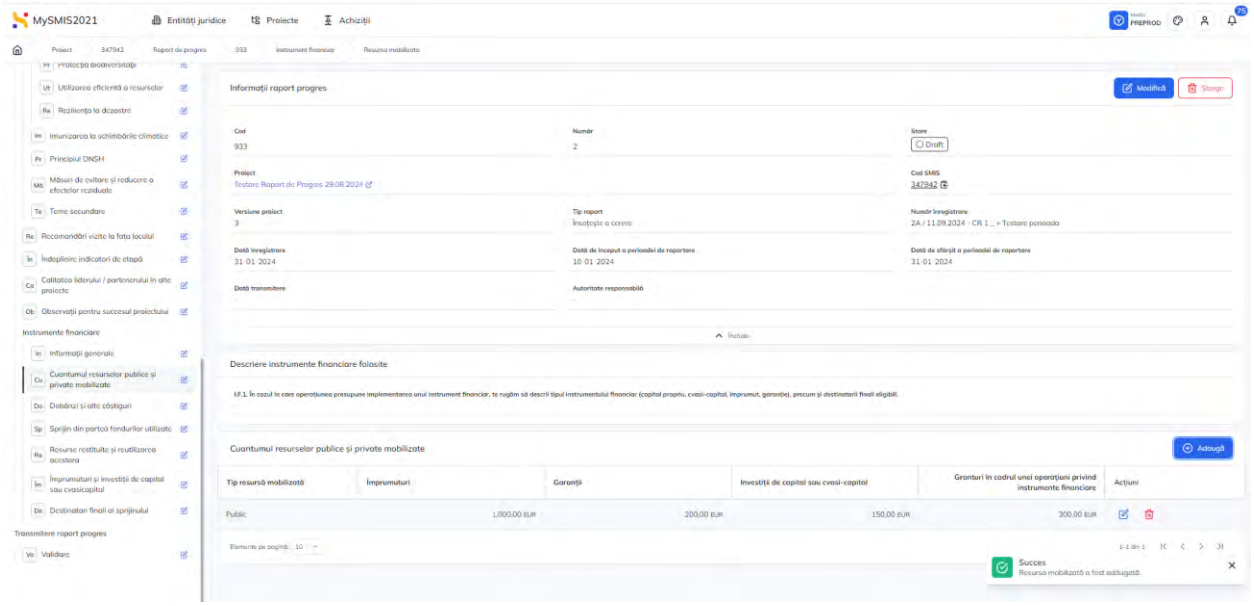
La acționarea butonului Adaugă, aplicația deschide pagina: *Adaugă resursă mobilizată,* unde beneficiarul trebuie sa completeze toate câmpurile afișate.



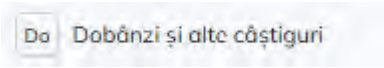


Informațiile introduse se salvează cu ajutorul butonului

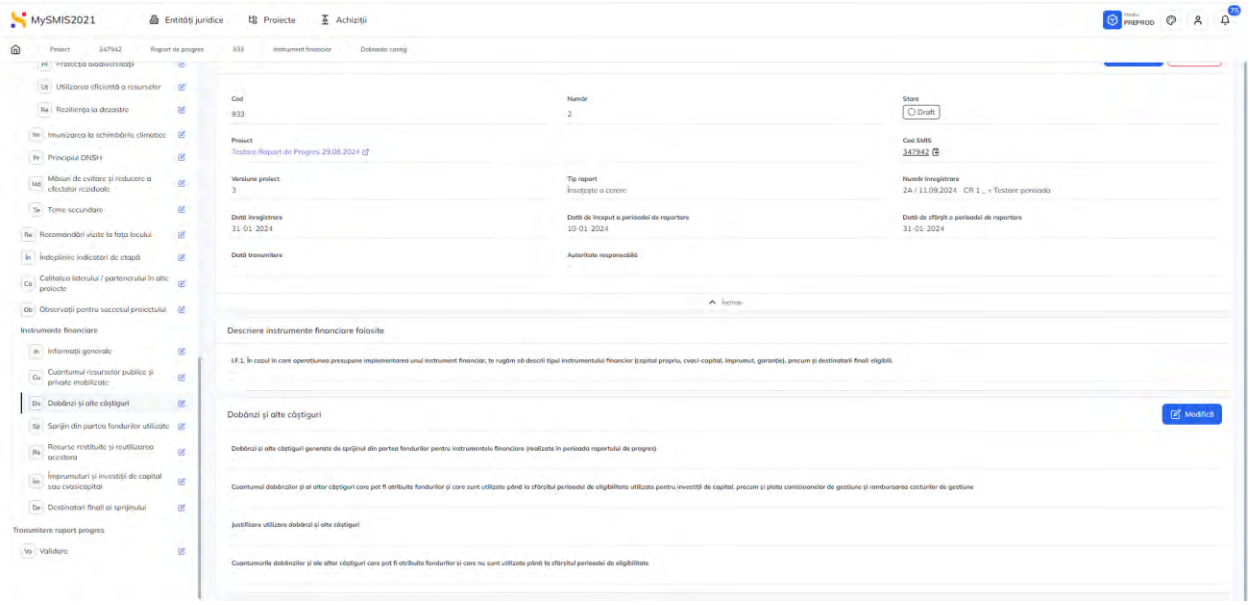
. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*, iar informațiile introduse pot fi modificate (*Modifică*) sau șterse (*Șterge*).

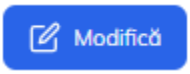


1.19.3. Dobânzi și alte câștiguri

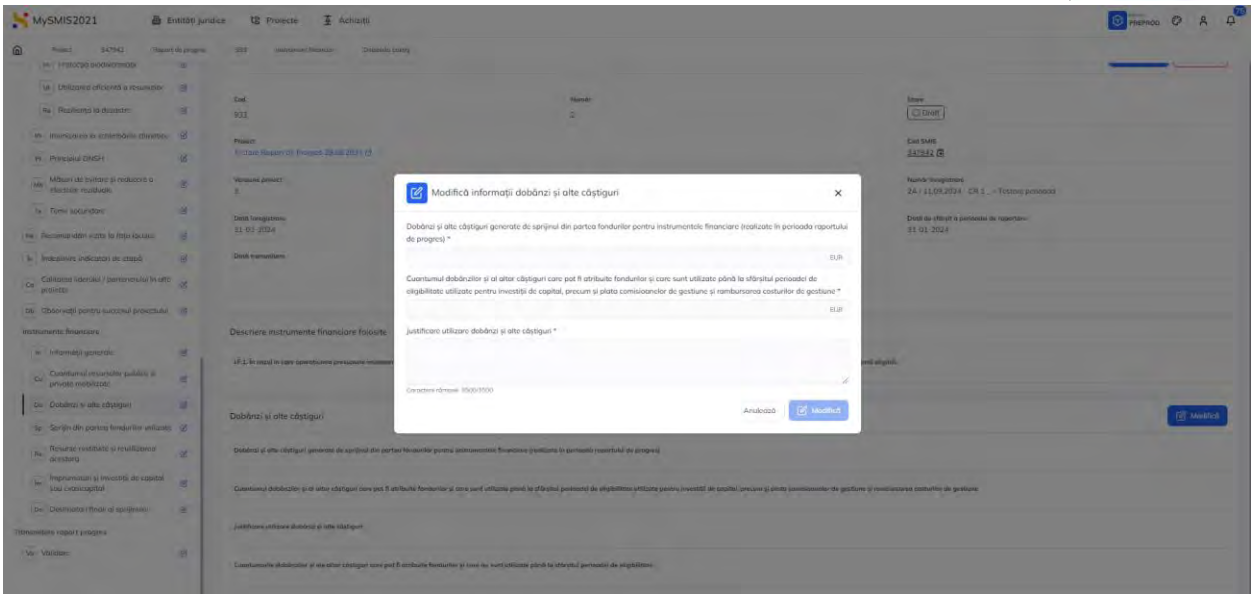
În secțiunea 

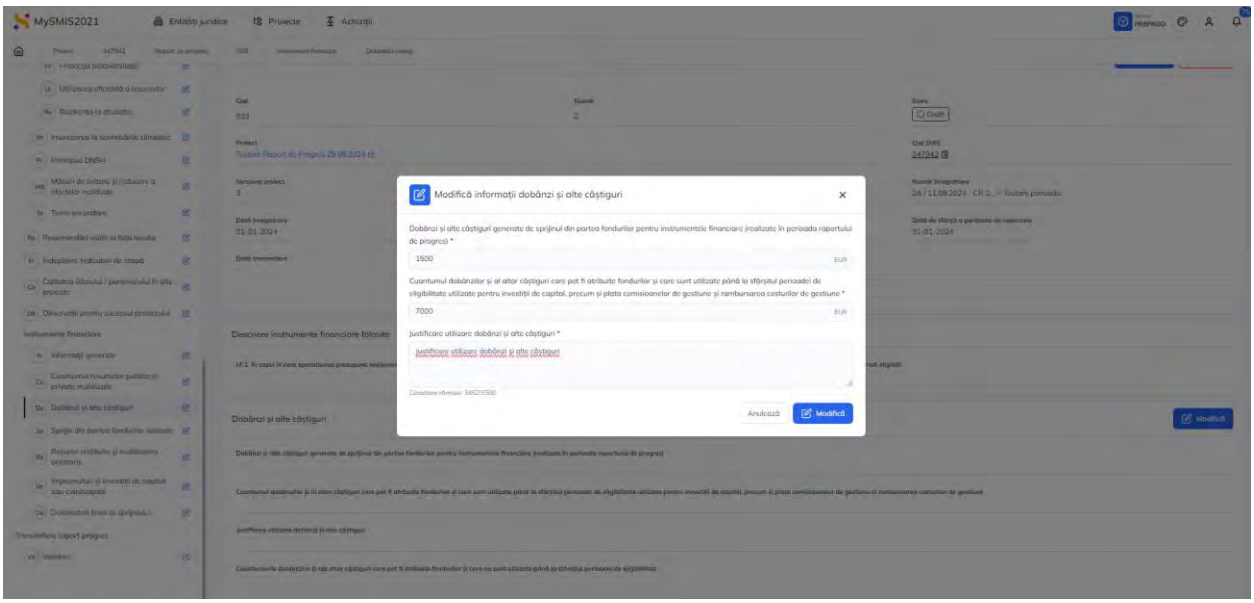
se completează informații cu privire la dobânzi și alte câștiguri.



La acționarea butonului 

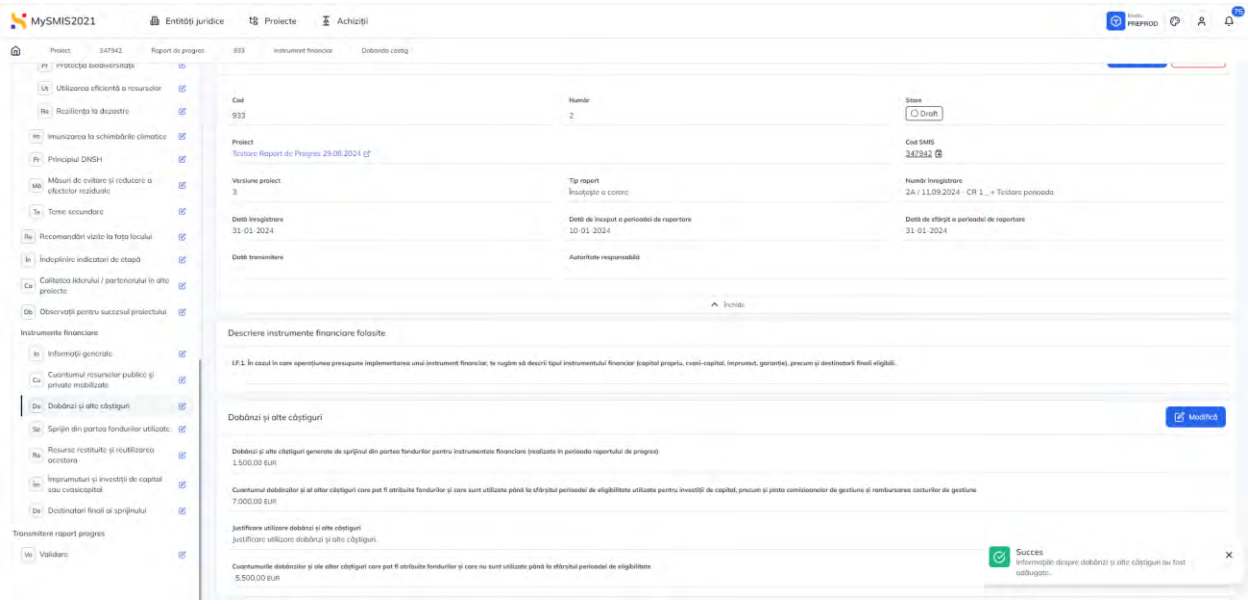
, aplicația deschide pagina: *Modifică informații dobânzi și alte câștiguri,* unde toate câmpurile afișate sunt obligatorii.





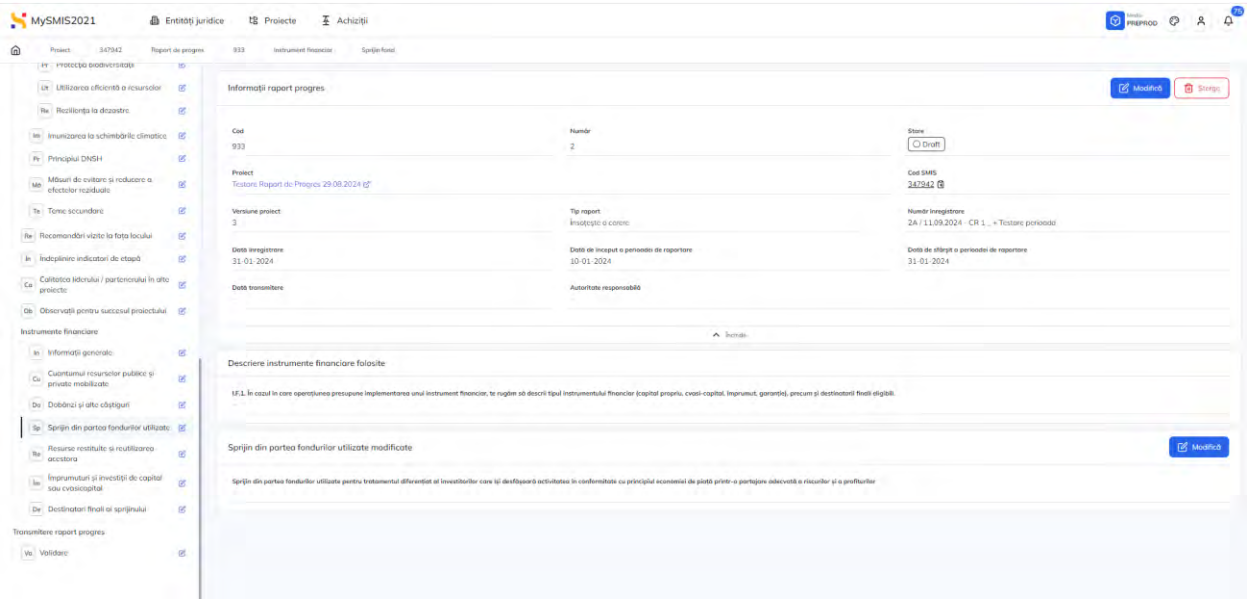
Informațiile introduse se salvează cu ajutorul butonului

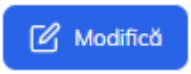
. Aplicația afișează un mesaj de *Succes.*



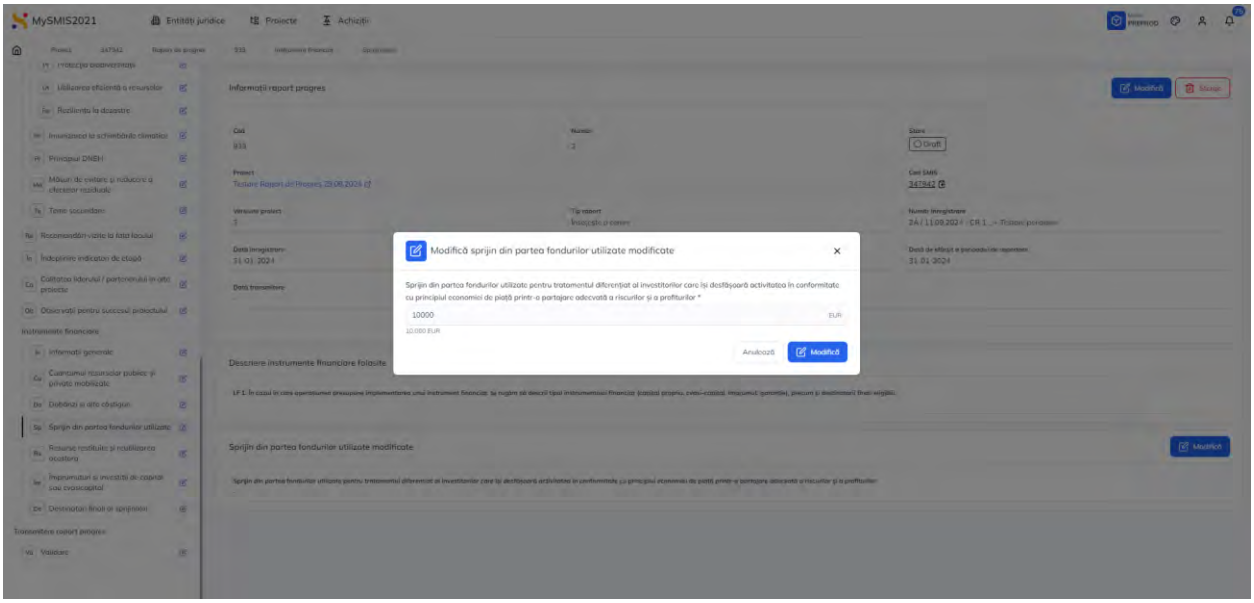
1.19.4. Sprijin din partea fondurilor utilizate modificate

În secțiunea Sp Sprijin din partea fondurilor utilizate se completează informații cu privire la sprijinul din partea fondurilor utilizate.



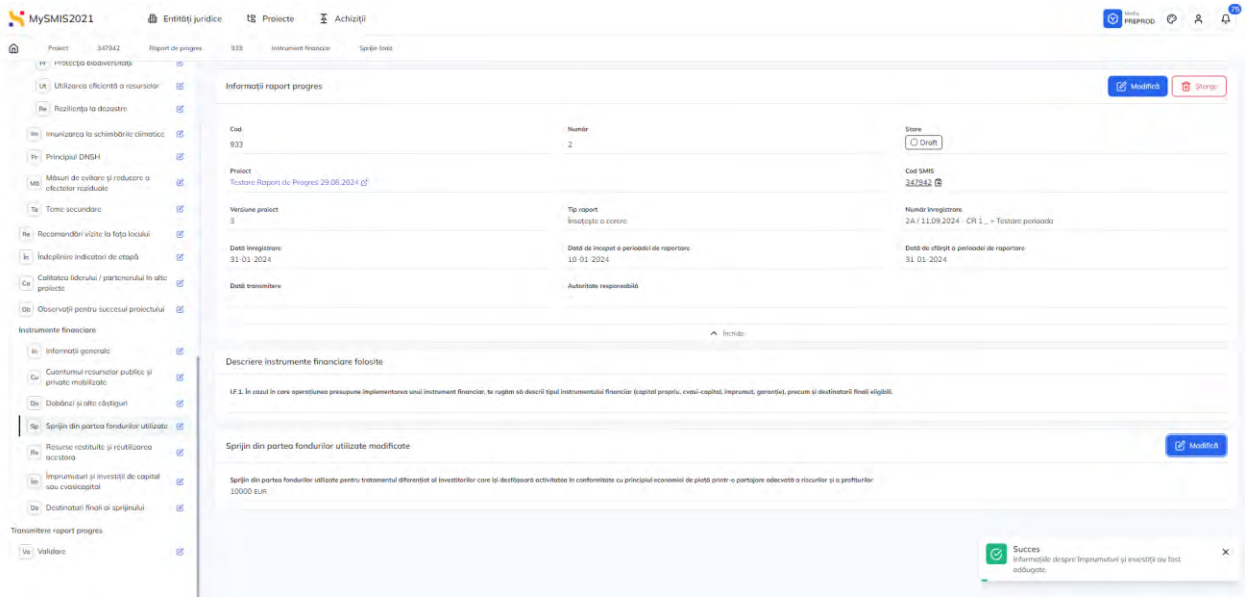
La acționarea butonului 

, aplicația deschide pagina: *Modifică sprijin din partea fondurilor utilizate modificate,* unde utilizatorul trebuie să completeze cuantumul sprijinului.

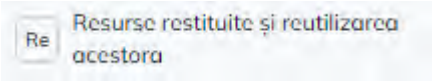


Informațiile introduse se salvează cu ajutorul butonului

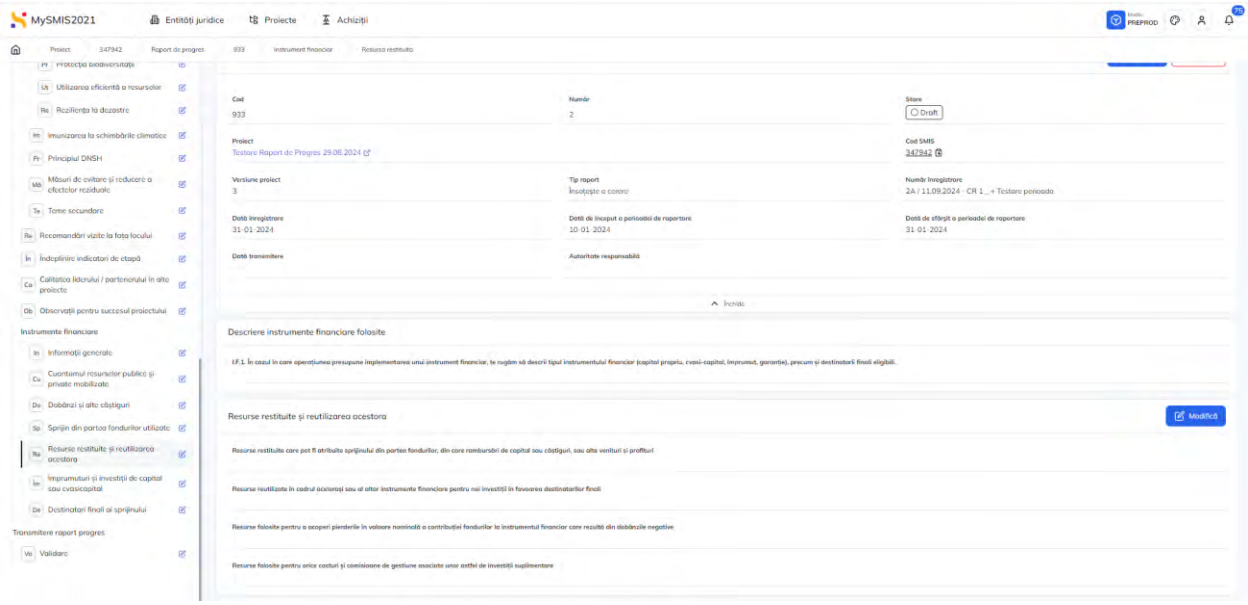
. Aplicația afișează un mesaj de *Succes.*

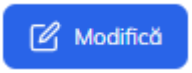


1.19.5. Resurse restituite și reutilizarea acestora

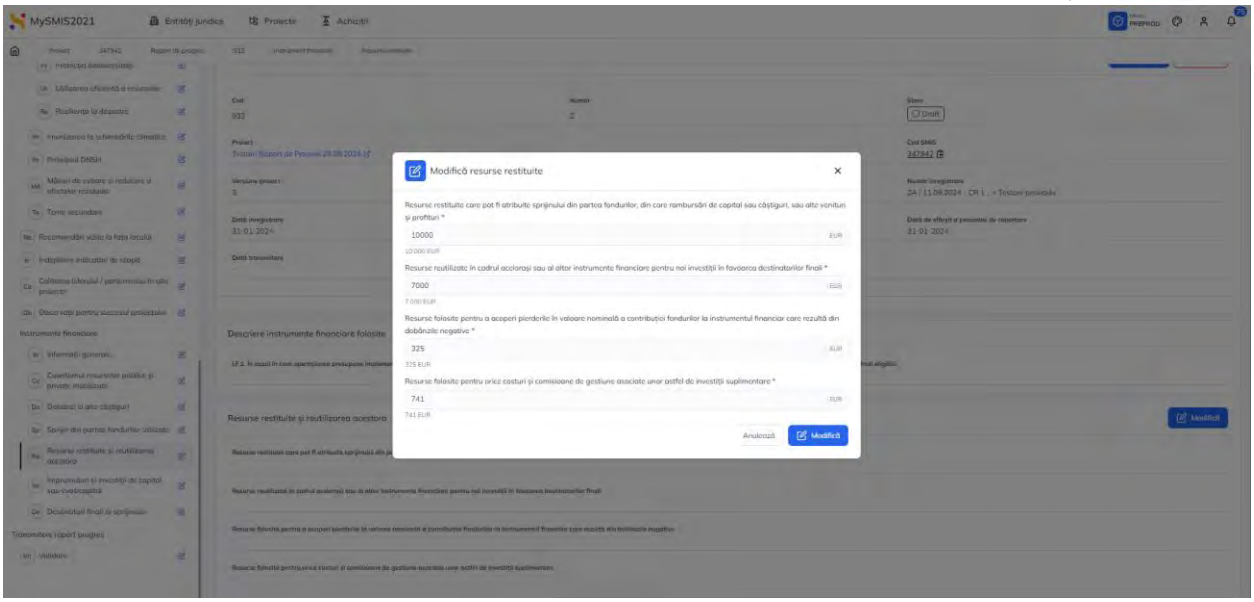
În secțiunea 

se completează informații cu privire la resursele restituite și reutilizarea acestora.



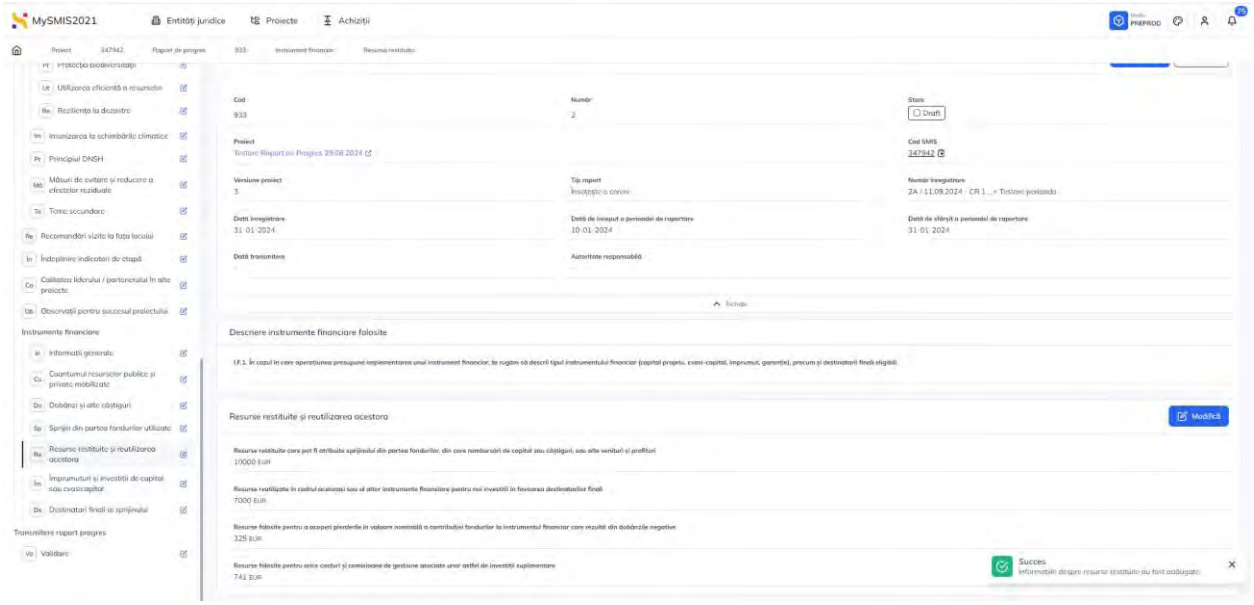
La acționarea butonului 

, aplicația deschide pagina: *Modifică resurse restituite,* unde utilizatorul trebuie să completeze în toate câmpurile afișate.

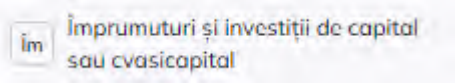


Informațiile introduse se salvează cu ajutorul butonului

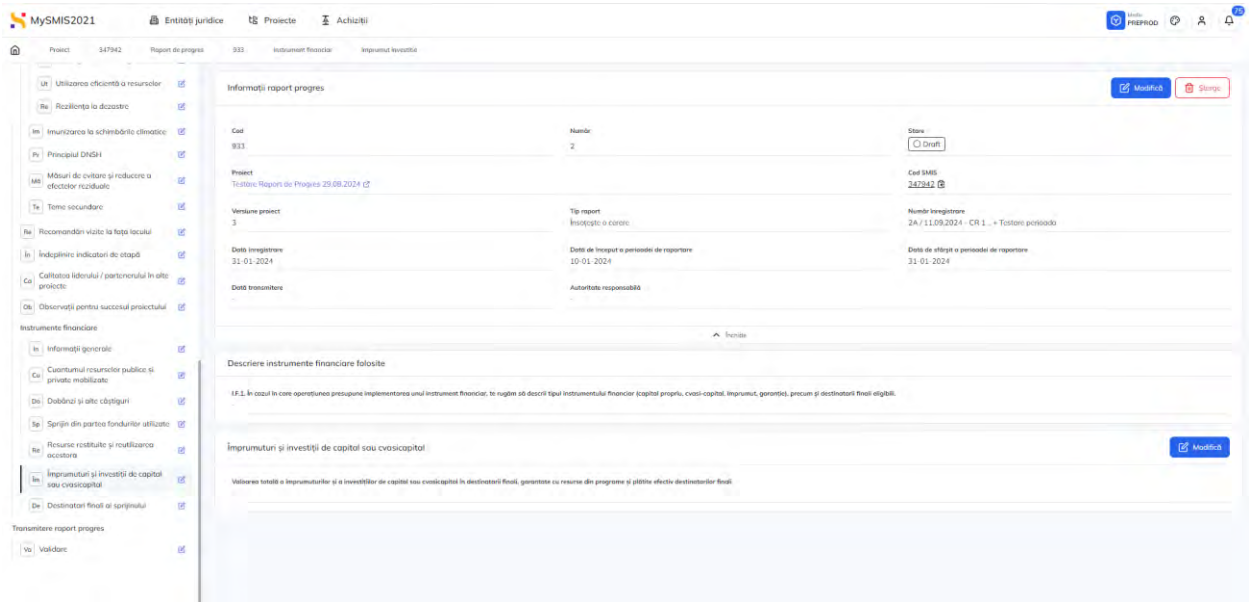
. Aplicația afișează un mesaj de *Succes.*

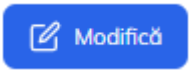


1.19.6. Împrumuturi și investiții de capital sau cvasicapital

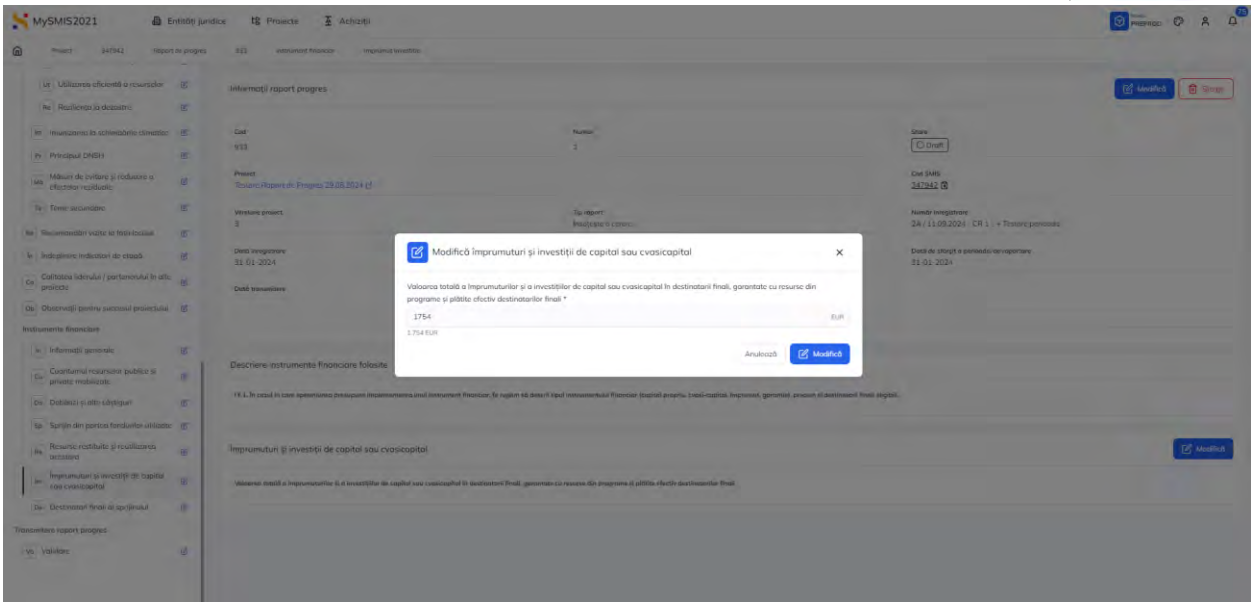
În secțiunea 

se completează informații cu privire la împrumuturi și investiții de capital sau cvasicapital.



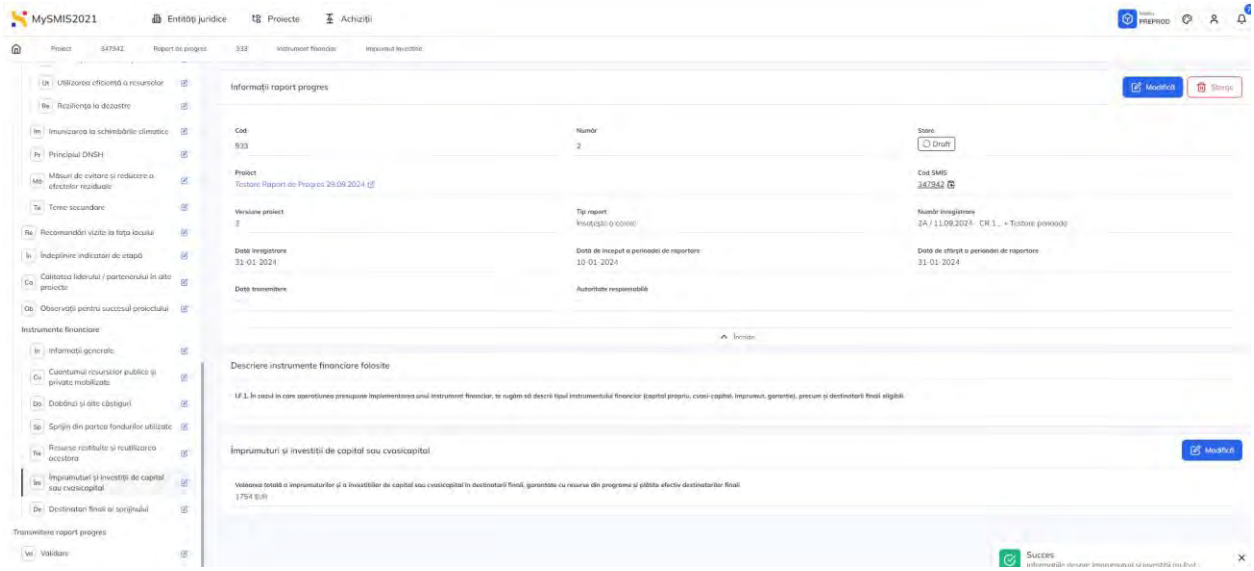
La acționarea butonului 

, aplicația deschide pagina: *Modifică împrumuturi și investiții de capital sau cvasicapital,* unde utilizatorul trebuie să completeze valoarea totală a împrumuturilor și a investițiilor de capital sau cvasicapital garantate cu resurse din programe și plătite efective către destinatarii finali.

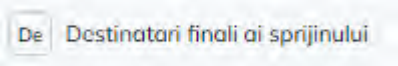


Informațiile introduse se salvează cu ajutorul butonului

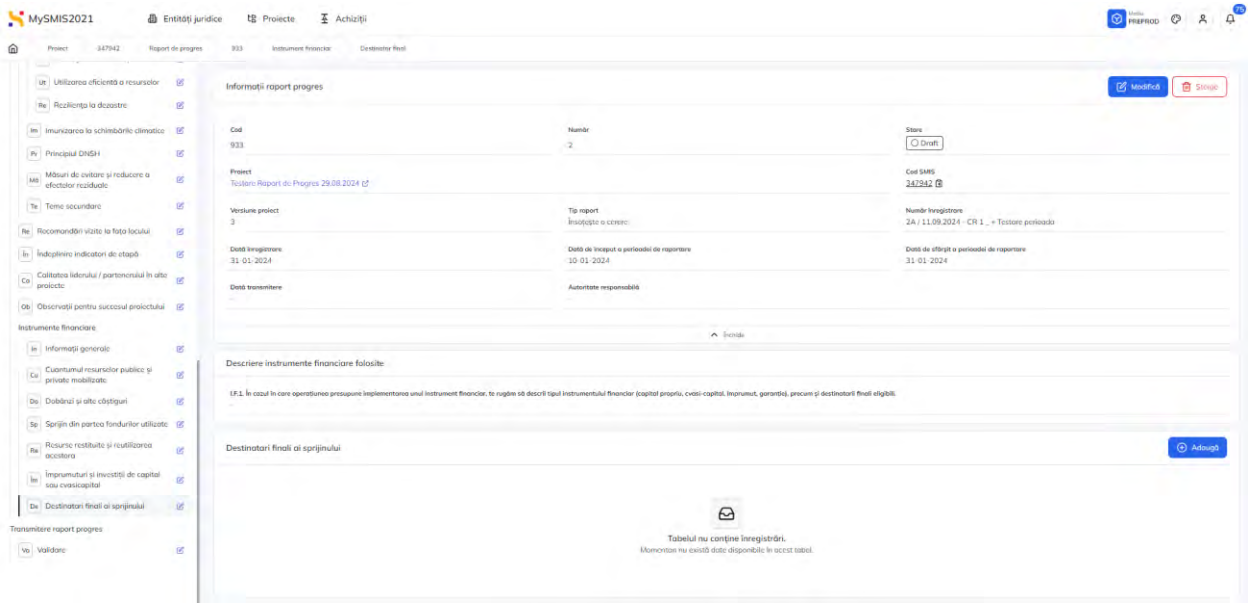
. Aplicația afișează un mesaj de *Succes.*



1.19.7. Destinatari finali ai sprijinului

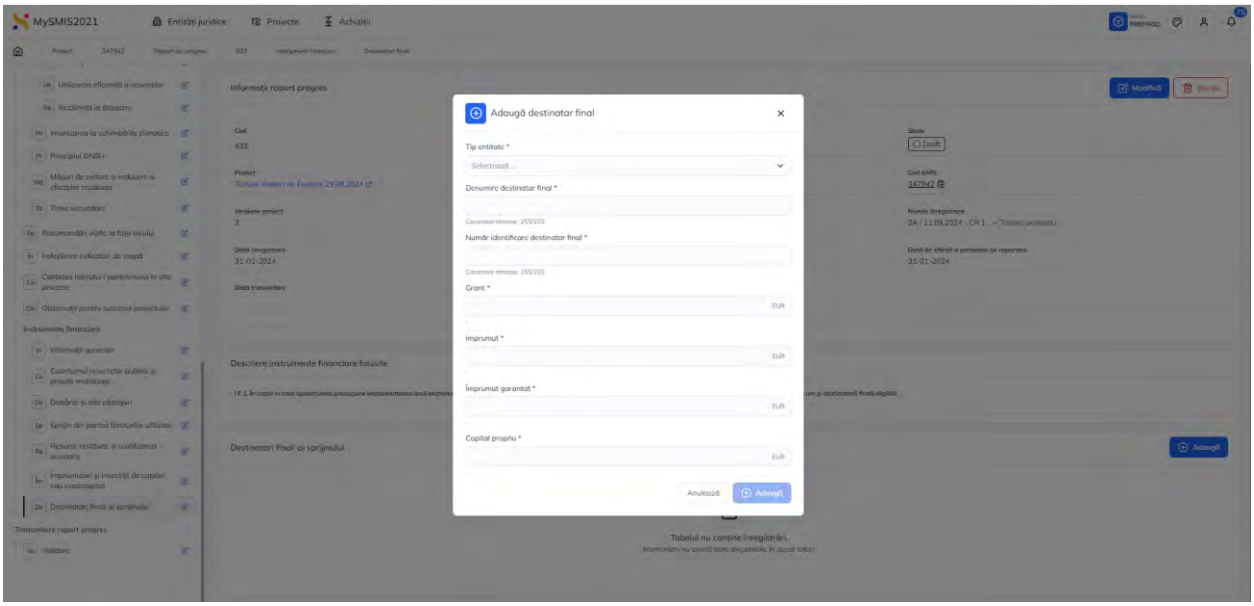
Secțiunea 

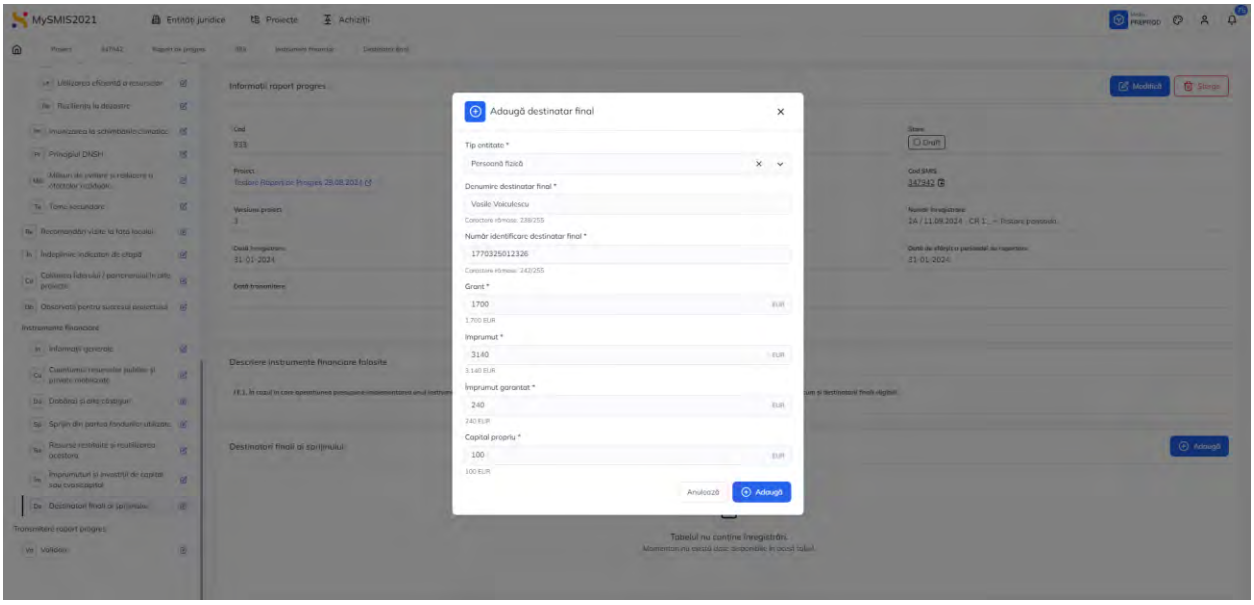
este dedicată completării informațiilor cu privire la destinatarii finali ai sprijinului.



La acționarea butonului

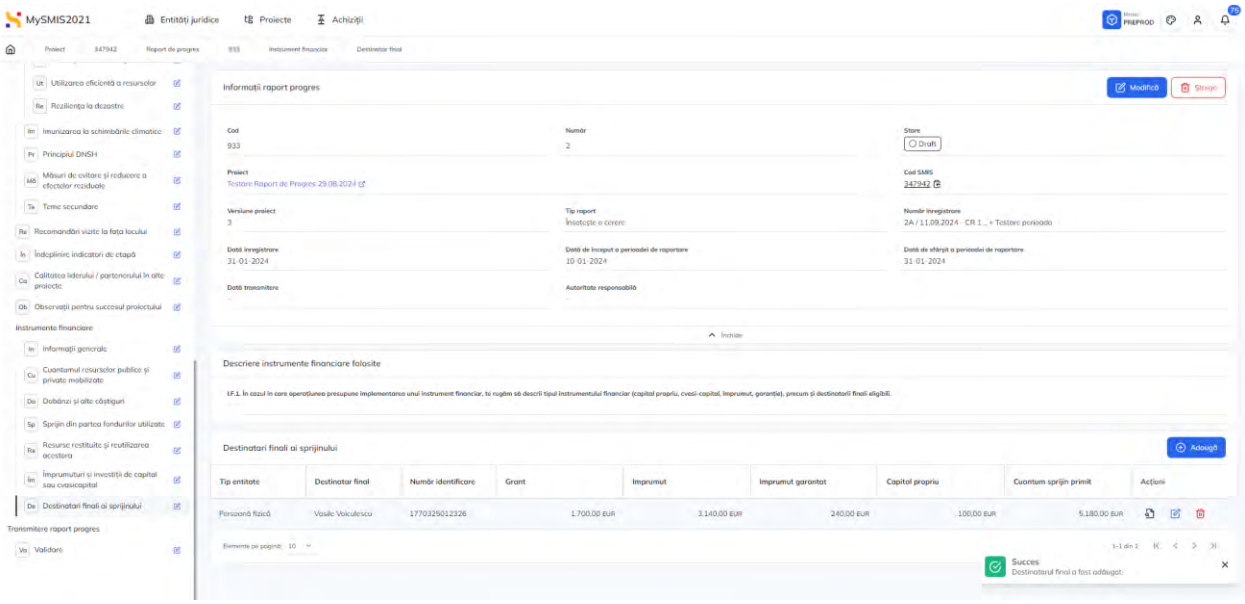
, aplicația deschide pagina: *Adaugă destinatar final,* unde utilizatorul trebuie să completeze toate câmpurile afișate.

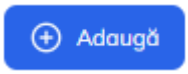




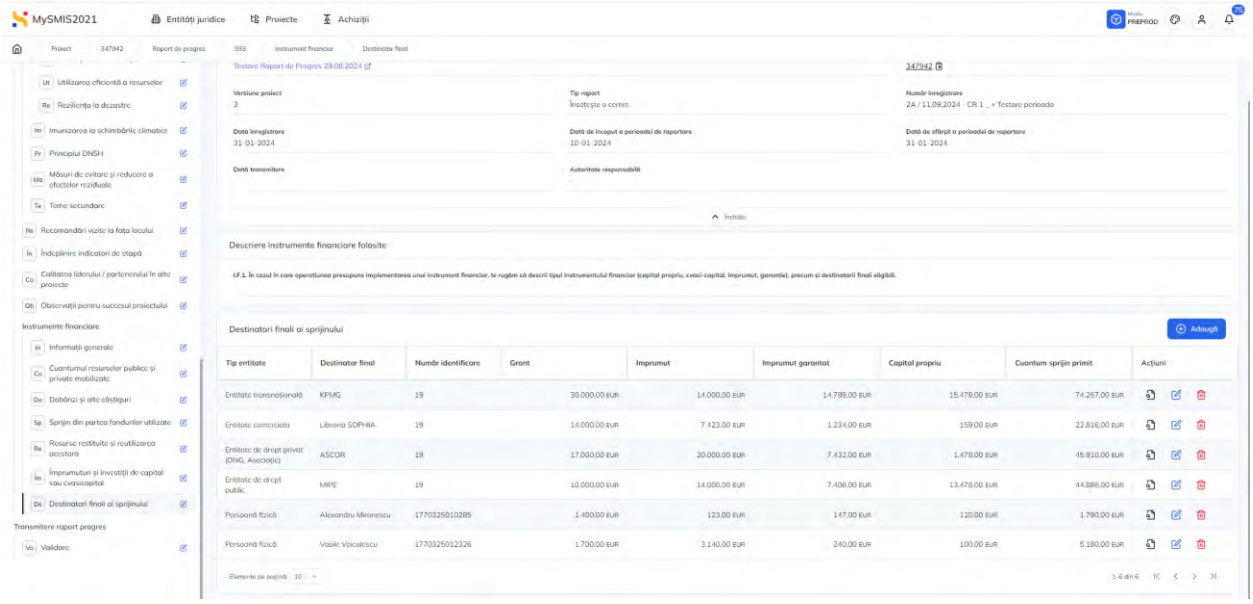
Informațiile introduse se salvează cu ajutorul butonului

. Aplicația afișează un mesaj de *Succes,* iar informațiile introduse pot fi: vizualizate (*Vizualizează*), modificate (*Modifică*) sau șterse (*Șterge*).

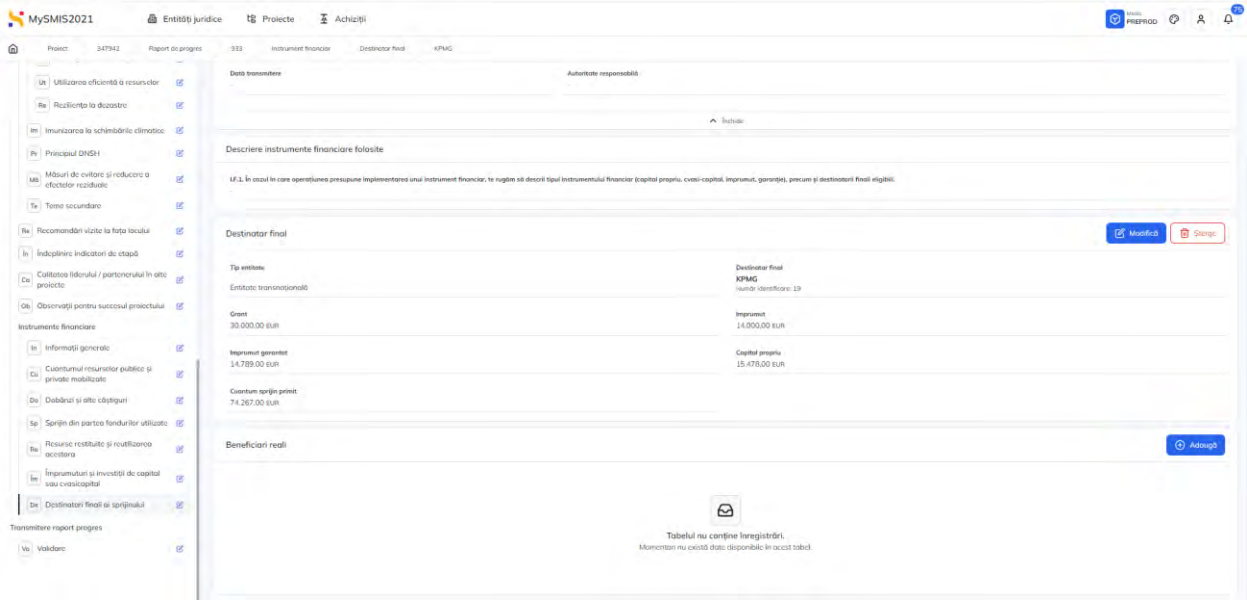


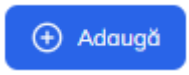
Butonul 

rămâne activ, putându-se adăuga numărul necesar de destinatari finali .

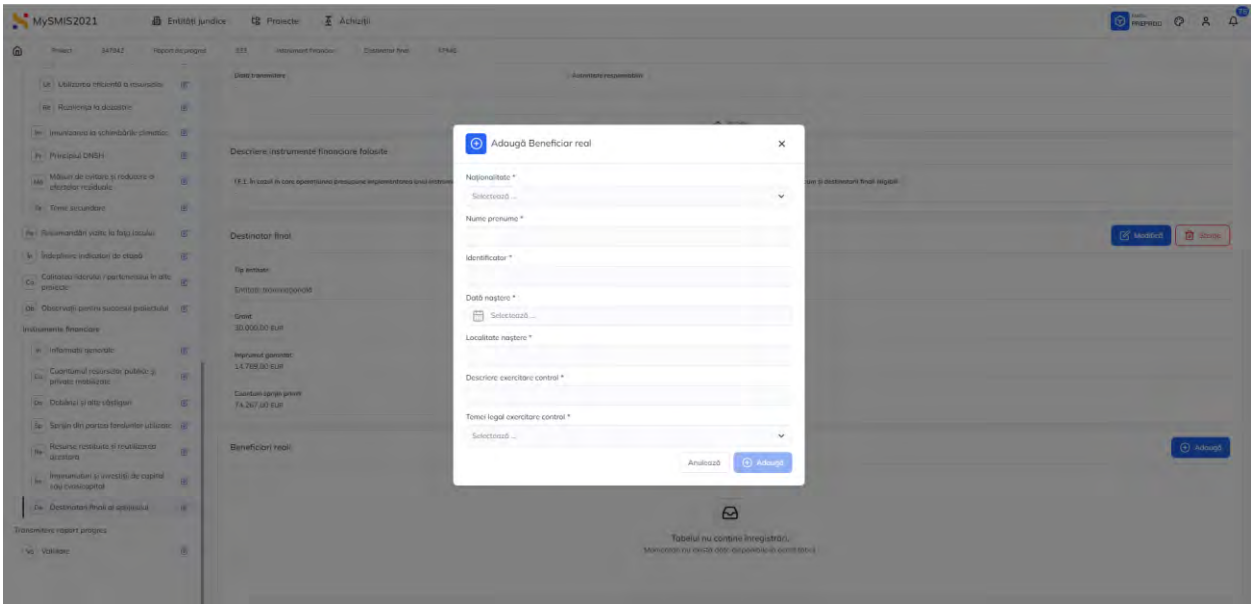


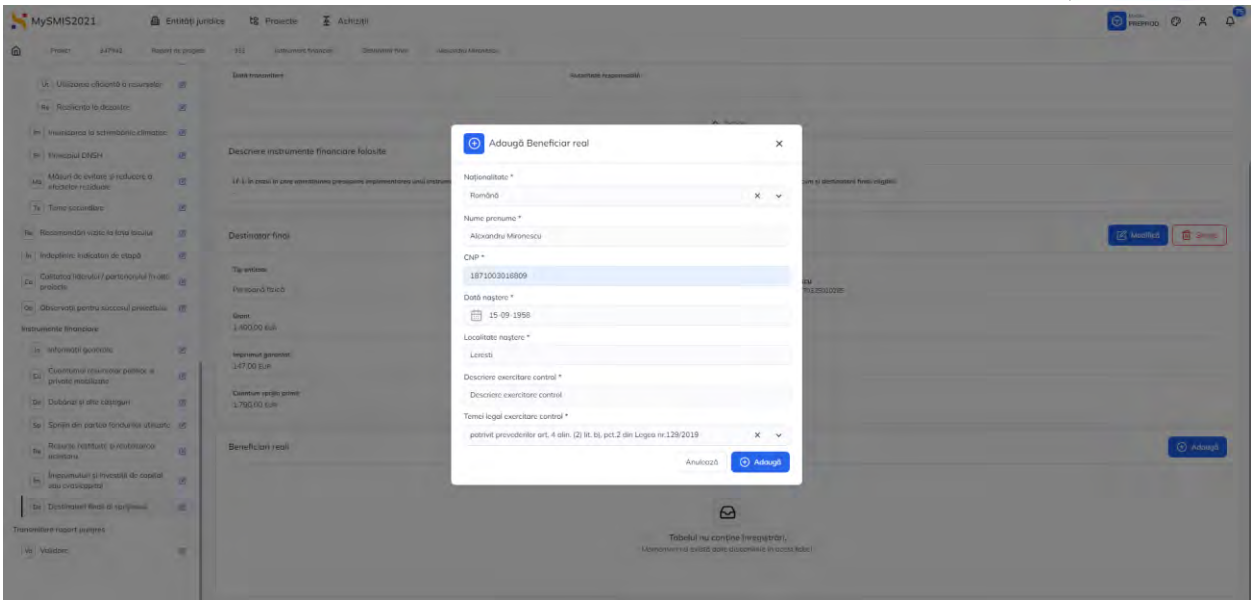
La acționarea butonului (*Vizualizează*), aplicația deschide o nouă zonă de lucru: *Beneficiari reali.*



La acționarea butonului 

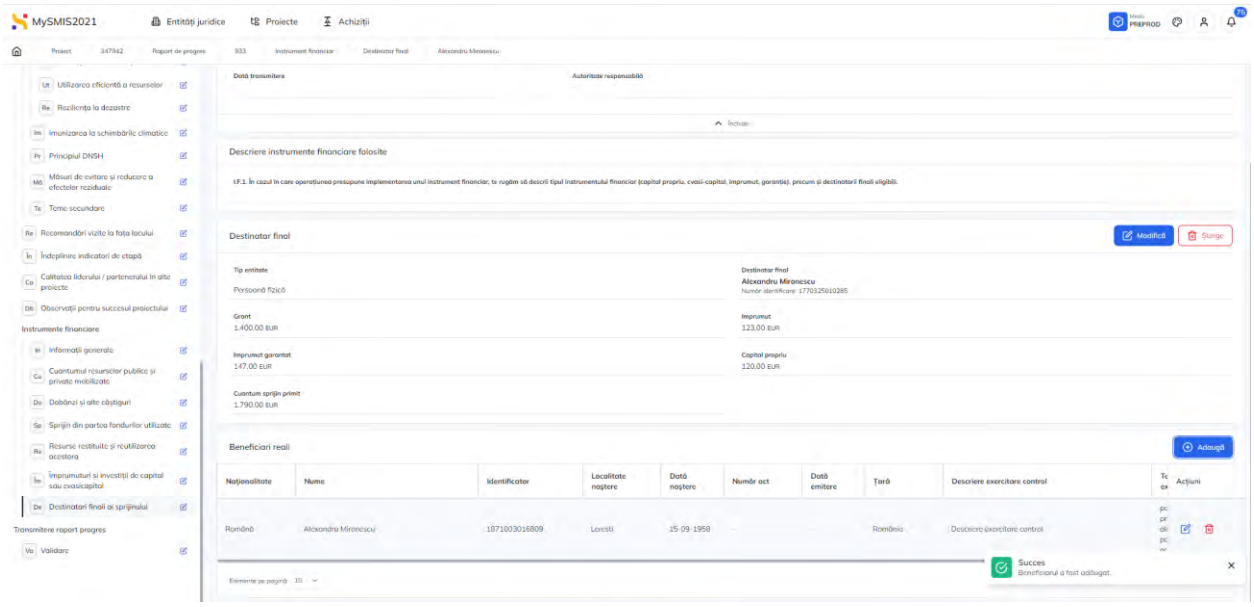
, aplicația deschide pagina: *Adaugă Beneficiar real,* unde utilizatorul trebuie să completeze informații în toate câmpurile afișate.





Informațiile completate se salvează cu ajutorul butonului

, iar acestea se pot modifica (*Modifică*) sau șterge (*Șterge*).

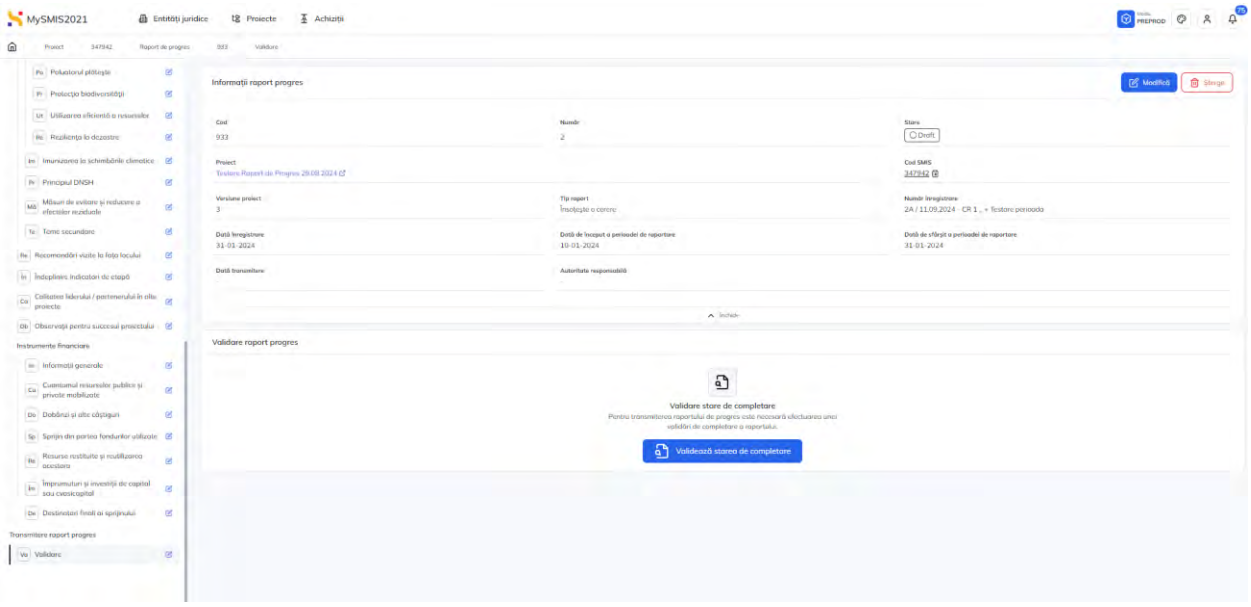


Secțiunea 2 - Transmitere raport de progres

2.1. Validare

În secțiunea Va Validare se realizează validarea raportului de progres, înaintea transmiterii acestuia către autoritatea de management / organismul intermediar.

Validarea raportului de progres se realizează prin acționarea butonului Validează starea de completare, din pagina *Validare raport progres*.

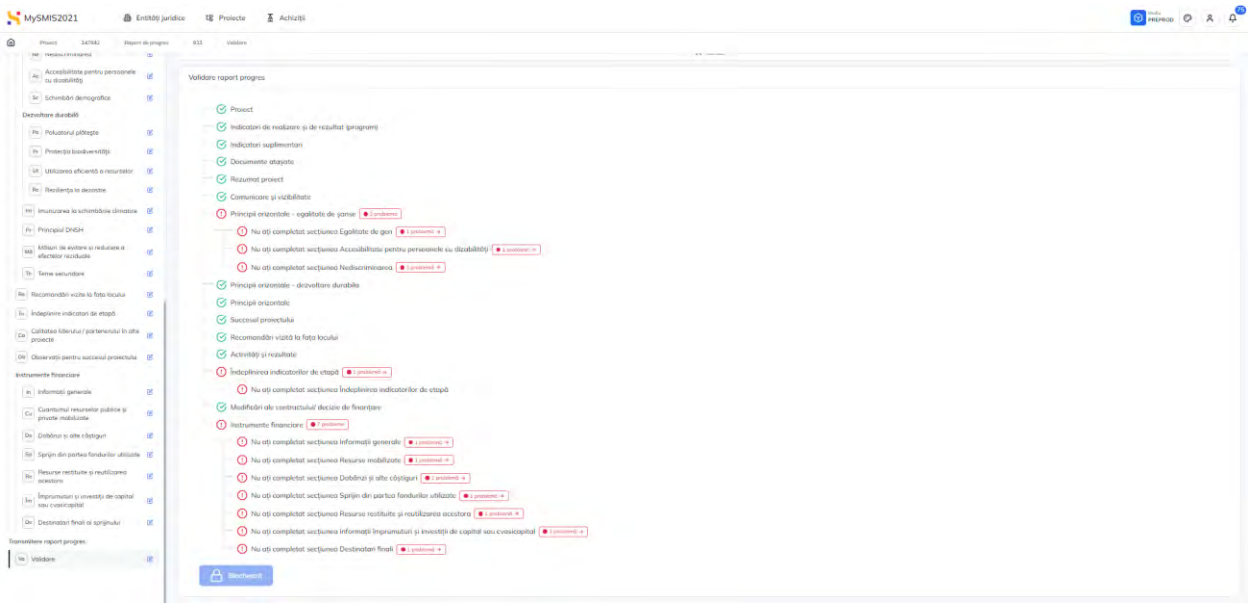


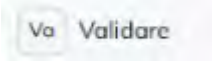
După acționarea butonului Validează starea de completare, aplicația verifică dacă sunt completate câmpurile obligatorii din secțiunile raportului de progres.

În cazul în care nu au fost completate toate câmpurile obligatorii, aplicația le va afișa marcate cu roșu . În dreptul fiecărei secțiuni se va menționa numărul de probleme identificate, ex.: 3 probleme , iar în dreptul subsecțiunilor necompletate se va marca: 1 problemă → .

La acționarea

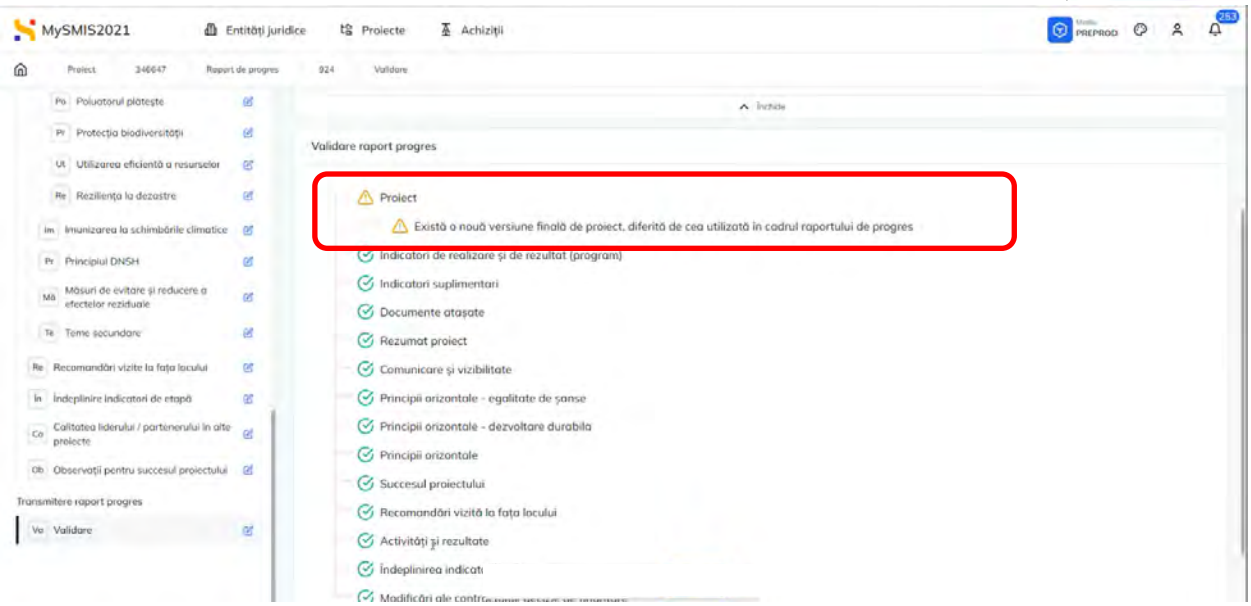
, aplicația deschide subsecțiunea în cauză, pentru a se completa informațiile necesare.

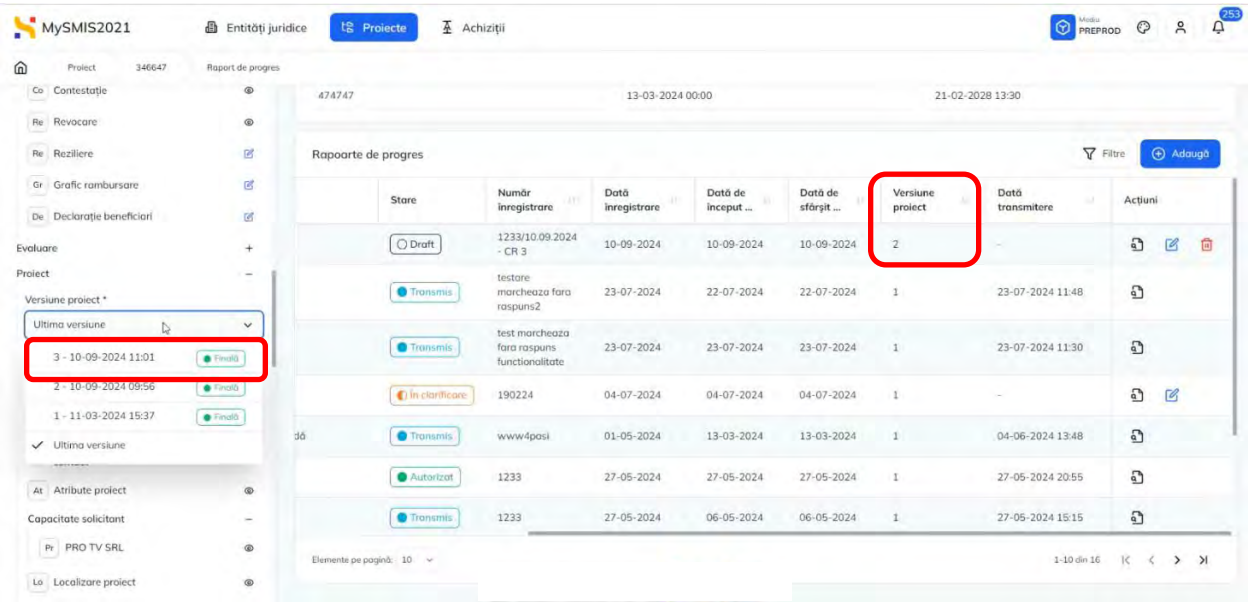


În cazul în care, înainte de transmiterea *raportului de progres*, a intervenit o versionare a proiectului (ex.: V3), după acționarea butonului de 

a *raportului de progres*, aplicația va atenționa beneficiarul că a intervenit o nouă versiune finală de proiect, diferită de cea utilizată în cadrul raportului de progres (ex.: V2). Atenționarea nu este blocantă!

Dacă beneficiarul dorește să transmită *Raportul de progres* pe versiunea V2, aplicația permite acest lucru.





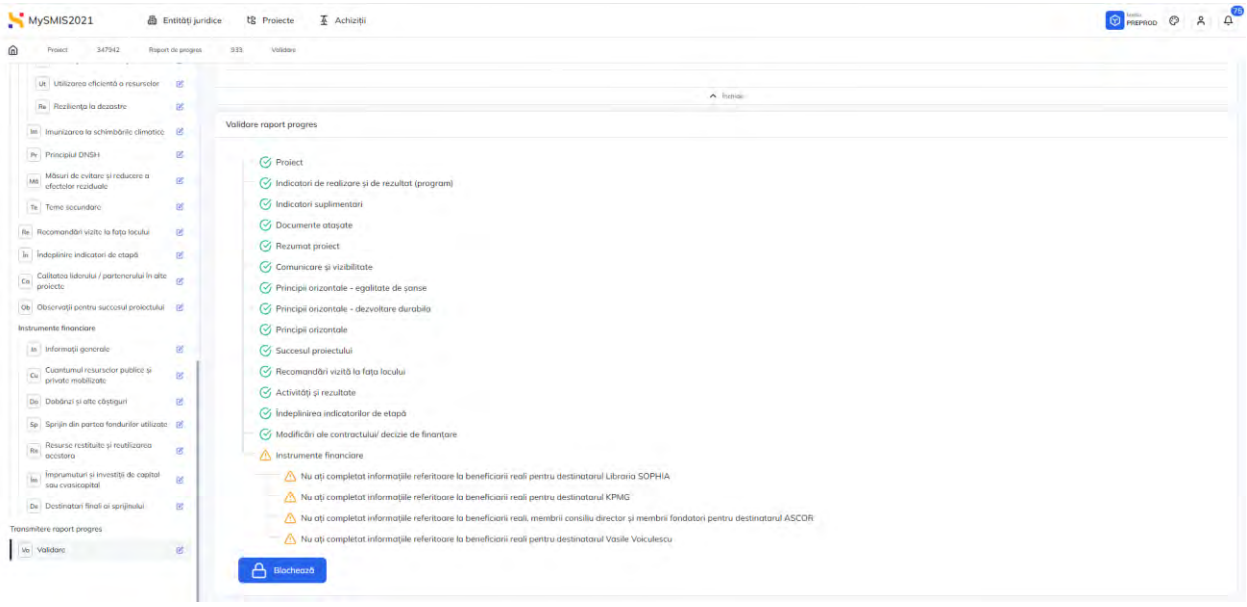
Dacă beneficiarul dorește să aducă informațiile din *ultima versiune de proiect*, în raportul de progres, singura posibilitate este ștergerea raportului de progres aflat in stare

, și introducerea unui alt raport de progres, care va fi aferent ultimei versiuni de proiect.

Un raport de progres transmis, nu se mai poate șterge!

După ce toate secțiunile sunt completate, butonul Blochează devine disponibil / activ.

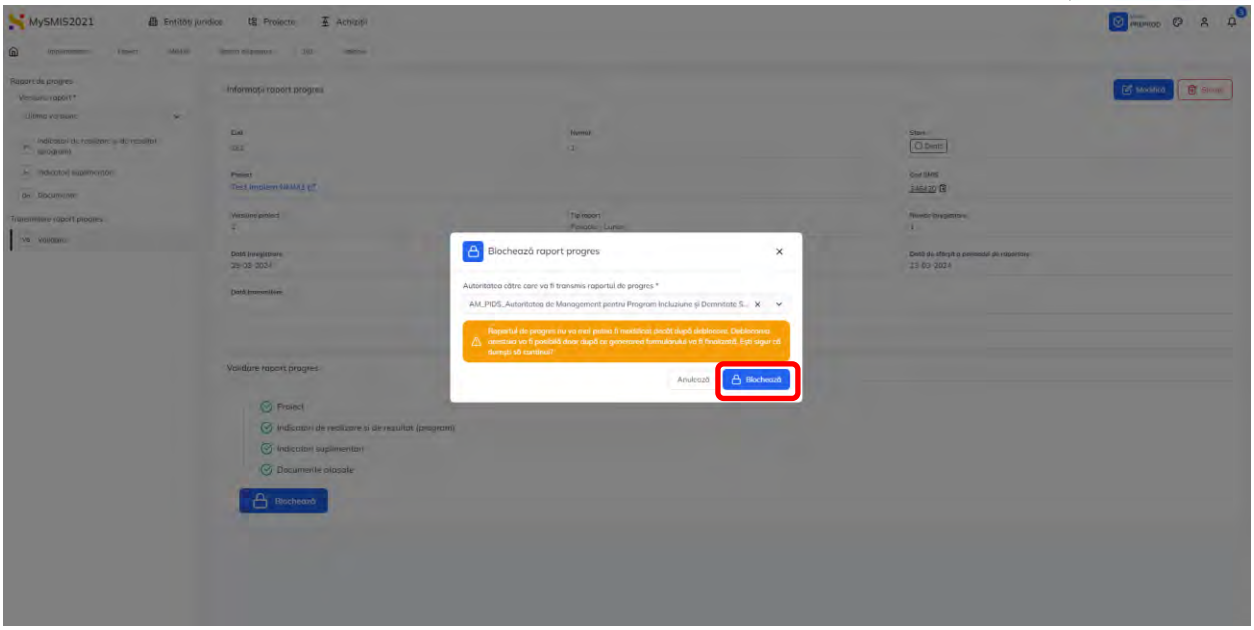
Secțiunile marcate cu ⚠ nu împiedică blocarea și transmiterea raportului de progres. Au doar rol de atenționare.

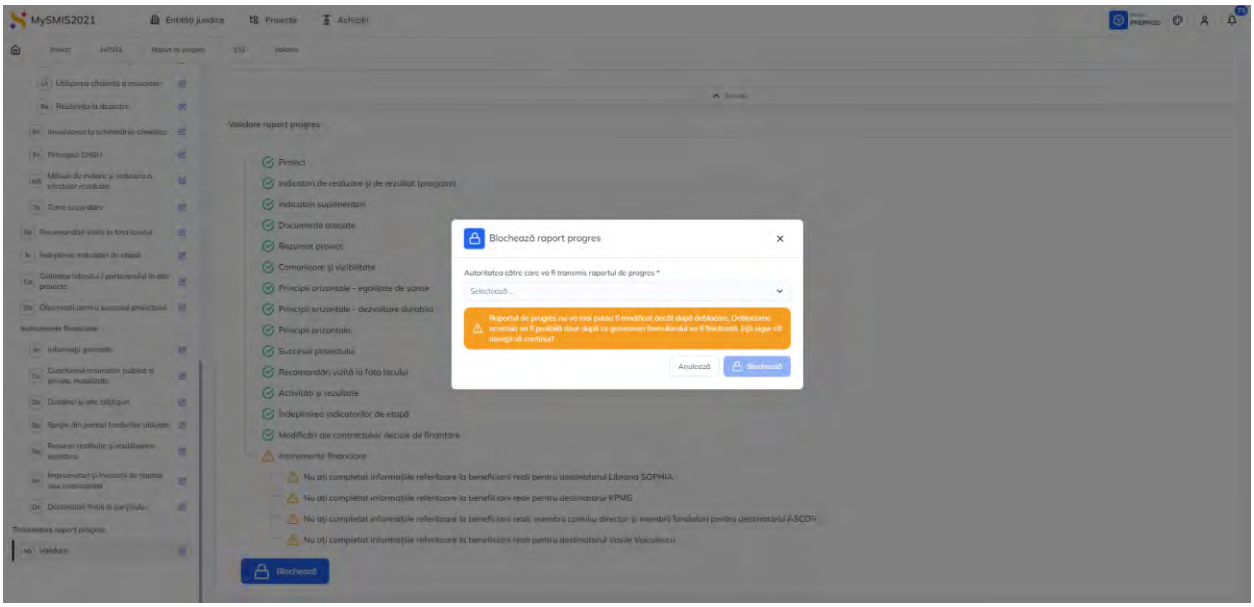


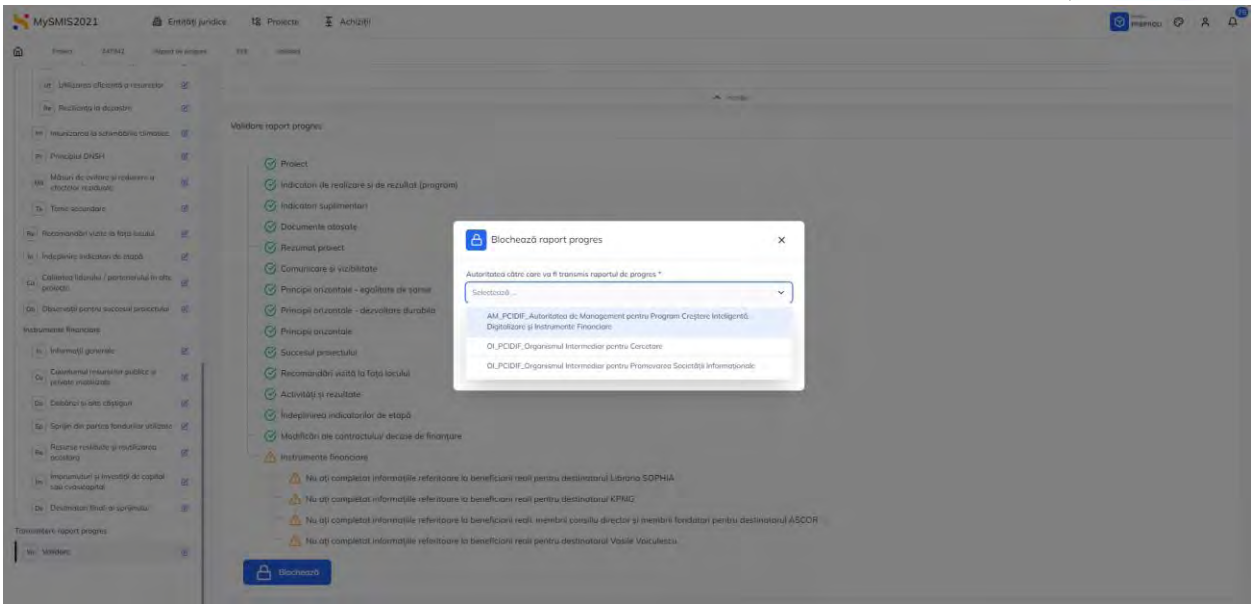
Se acționează butonul Blochează în vederea blocării editării raportului de progres.

Aplicația afișează fereastra pop-up *Blochează raport progres* în care se selectează Autoritatea către care va fi transmis raportul de progres și se acționează butonul Blochează.

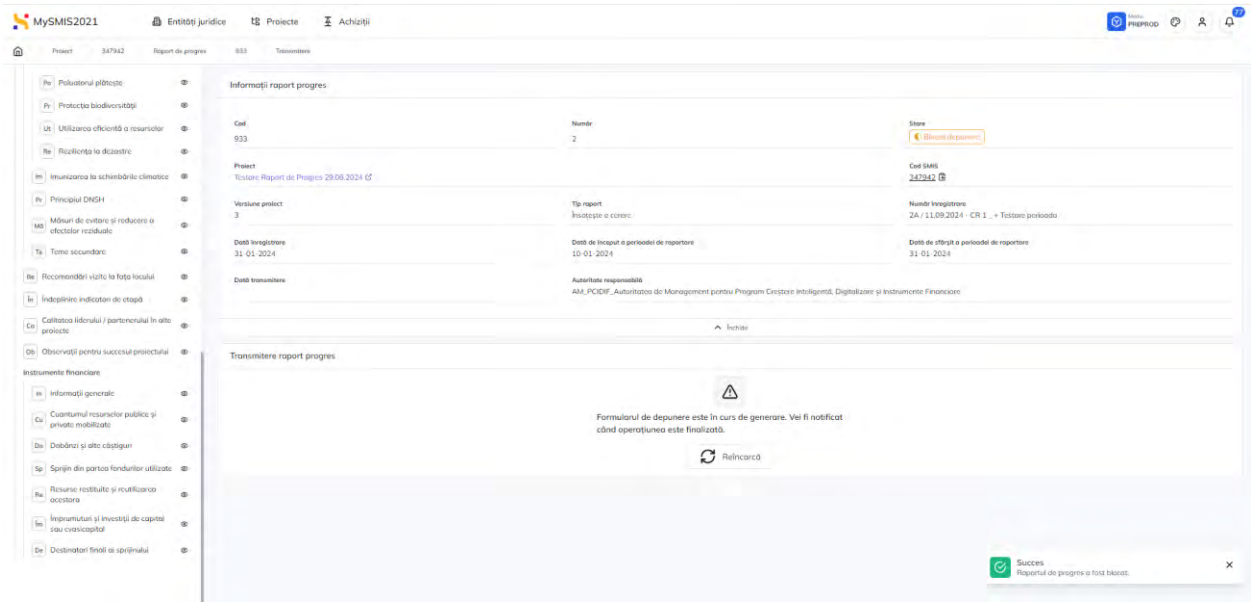
Atât *blocarea* cât și *transmiterea* raportului de progres poate fi realizată doar de către reprezentantul legal sau împuternicitul entității. Persoanele înrolate pot doar să completeze un raport de progres și să introducă documente.

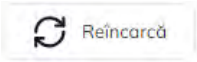

MySMIS2021
Entități juridice
Proiecte
Achiziții
Informații raport progres
Blochează raport progres
Autoritatea către care va fi transmis raportul de progres *
Anulează
Blochează
Validare raport progres
Proiect
Indicatori de realizare și de rezultat (program)
Indicatori suplimentari
Documente atașate
Blochează


MySMIS2021
Entități juridice
Proiecte
Achiziții
Validare raport progres
Proiect
Indicatori de realizare și de rezultat (program)
Indicatori suplimentari
Documente atașate
Rezumat proiect
Comunicare și vizibilitate
Principii orizontale - egalitate de șanse
Principii orizontale - dezvoltare durabilă
Principii orizontale
Succesul proiectului
Recomandări vizită la fața locului
Activități și rezultate
Îndeplinirea indicatorilor de etapă
Modificări de contractului decizie de finanțare
Instrumente financiare
Blochează raport progres
Autoritatea către care va fi transmis raportul de progres *
Anulează
Blochează
Blochează

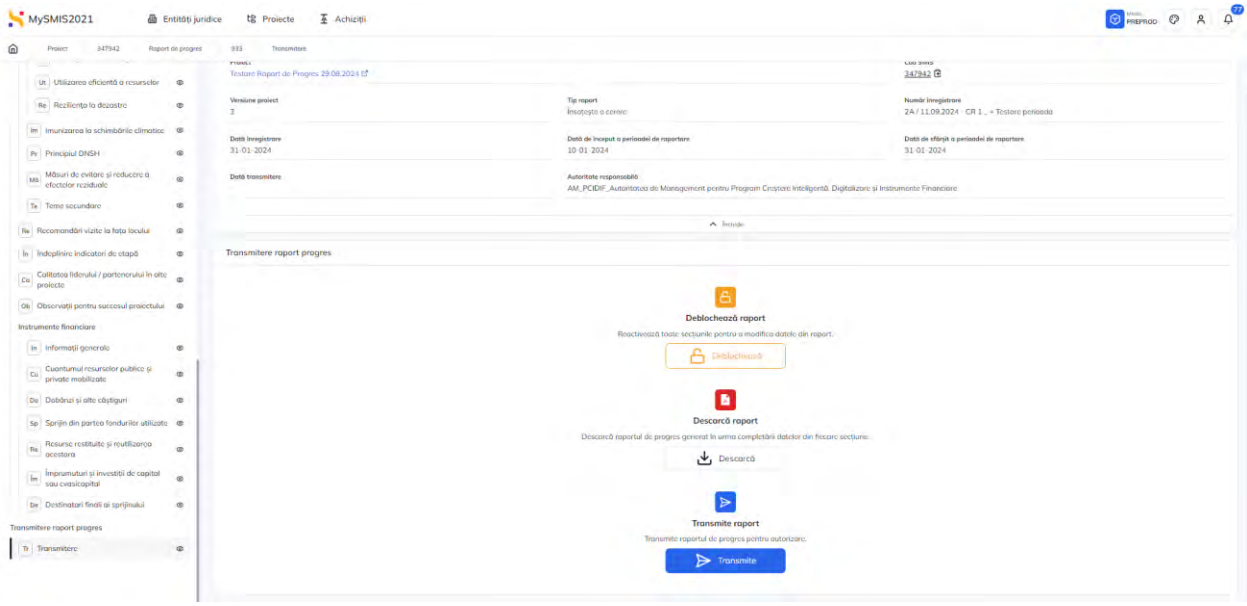


După blocarea editării formularului de raport de progres, acesta se generează automat de către sistem, iar utilizatorul va fi notificat după finalizarea generării.



Prin acționarea butonului 

aplicația afișează pagina *Transmitere raport progres*.



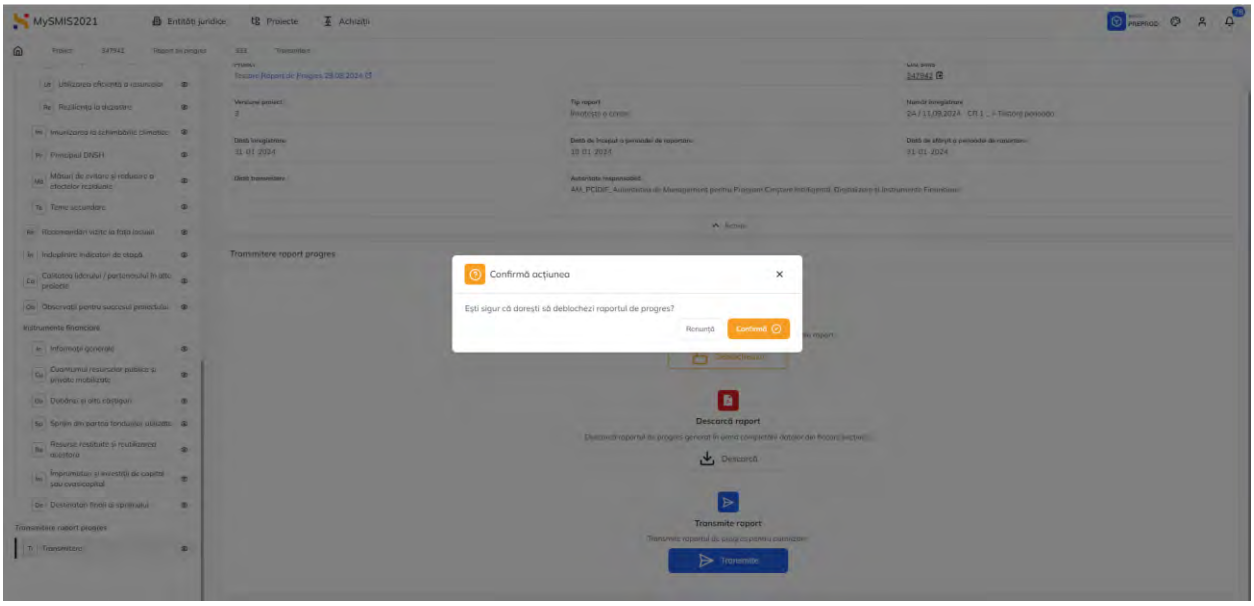
Acțiunile disponibile asupra raportului de progres generat sunt următoarele:

-

Deblochează raport - reactivează toate secțiunile pentru a modifica datele din raport.

Prin acționarea butonului

, aplicația deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii, iar raportul de progres poate fi editat și validat spre transmitere.



- Descarcă **Descarcă raport** - descarcă raportul de progres generat în urma completării datelor din fiecare secțiune în vederea verificării și aplicării semnăturii electronice certificate pentru a putea fi transmis.
- Transmite Transmite raport - transmite raportul de progres pentru autorizare.

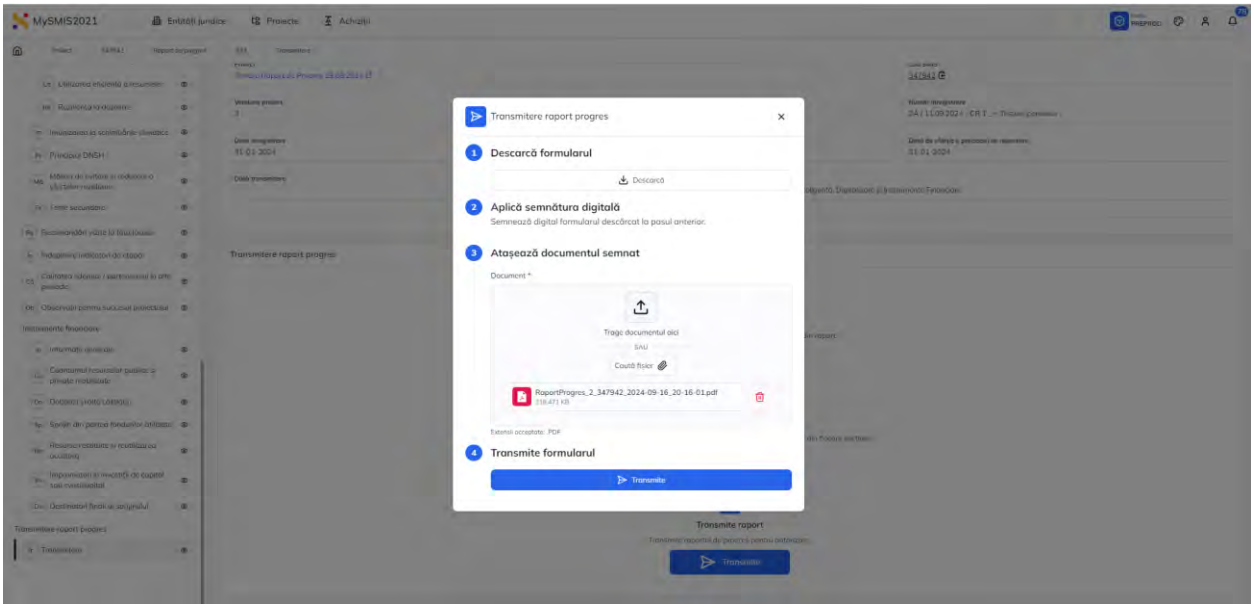
Prin acționarea butonului Transmite, aplicația deschide fereastra pop-up *Transmitere raport progres* în care se urmează pașii:

1 Se descarcă formularul (în cazul în care nu a fost descărcat anterior și nu s-au mai făcut alte modificări);

2 Se aplică semnătura digitală (în cazul în care nu a fost aplicată semnătura pe raportul descărcat anterior);

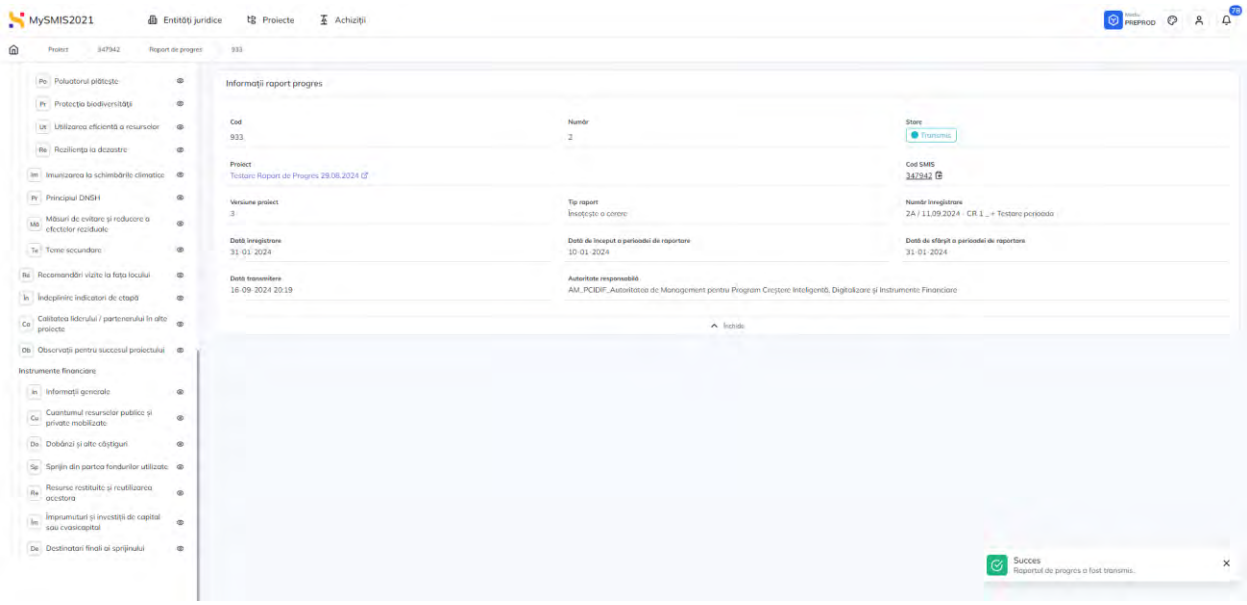
3 Se atașează documentul semnat;

4 Se transmite formularul prin acționarea butonului Transmite.

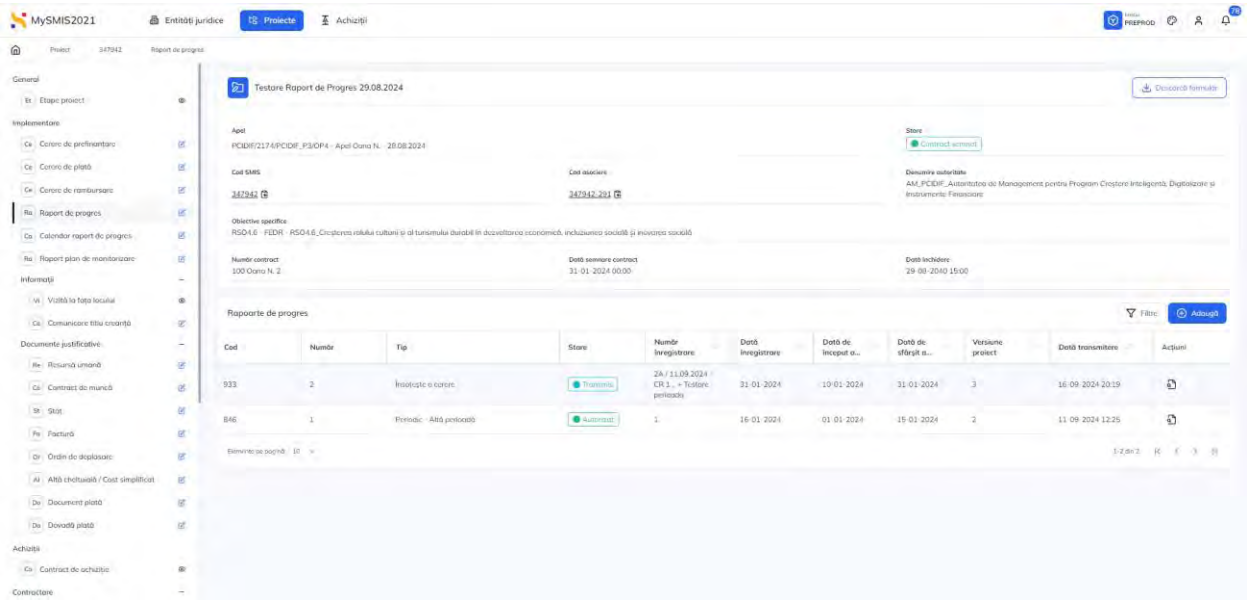


După acționarea butonului Transmite, aplicația afișează un mesaj

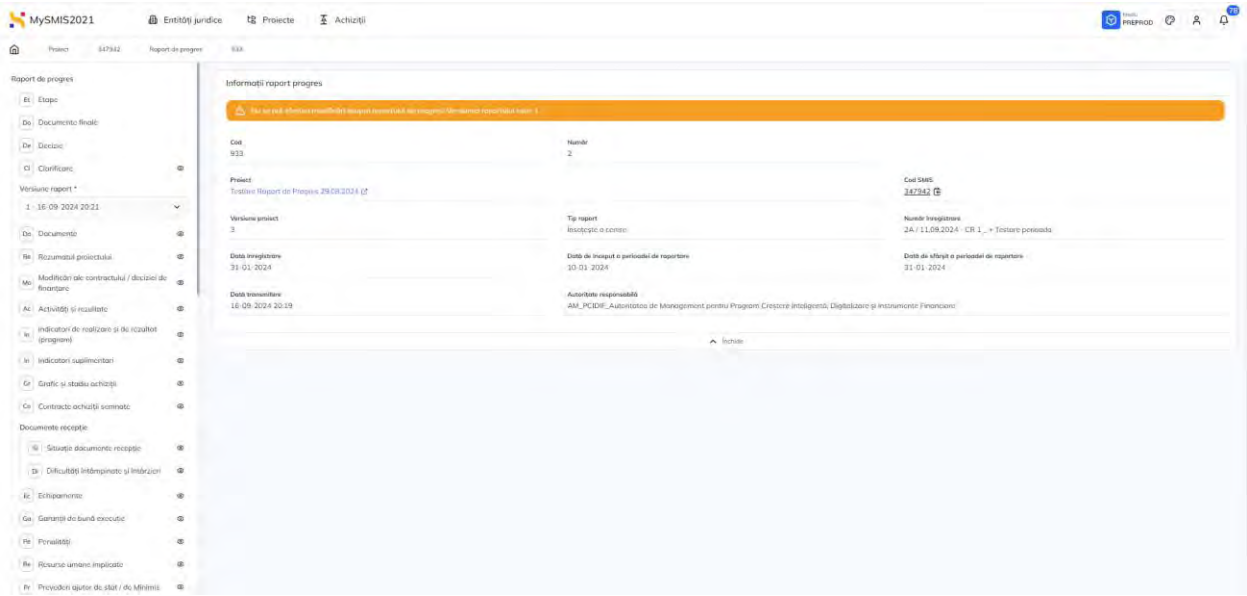
de succes pentru confirmarea acțiunii.



Raportul de progres este vizibil în interfață având starea Transmis, iar singura acțiune disponibilă este de vizualizare (*Vizualizează*) a detaliilor.



Prin acționarea butonului (*Vizualizează*), aplicația deschide pagina *Informații raport progres* și secțiunile specifice unui raport de progres transmis.



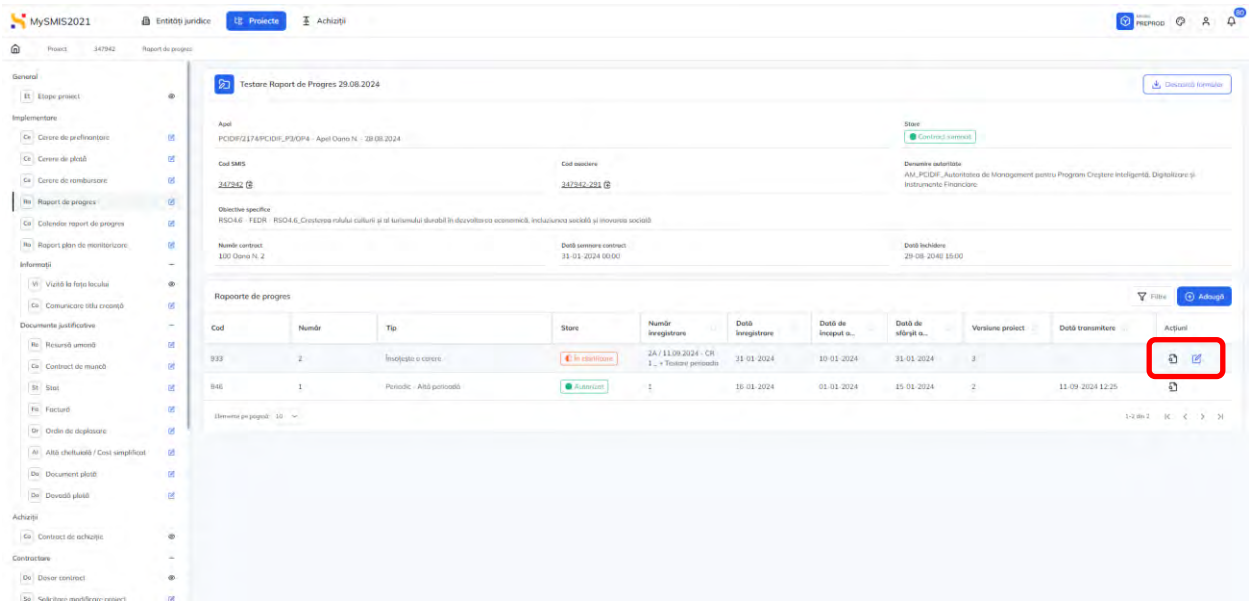
Secțiunea 3 – Clarificare

În situația în care există o *solicitare de clarificare* din partea AM / OI, beneficiarul este notificat, iar starea raportului de progres este

. Odată cu primirea unei solicitări de clarificare, se deblochează toate secțiunile Raportului de Progres, acestea devenind editabile.

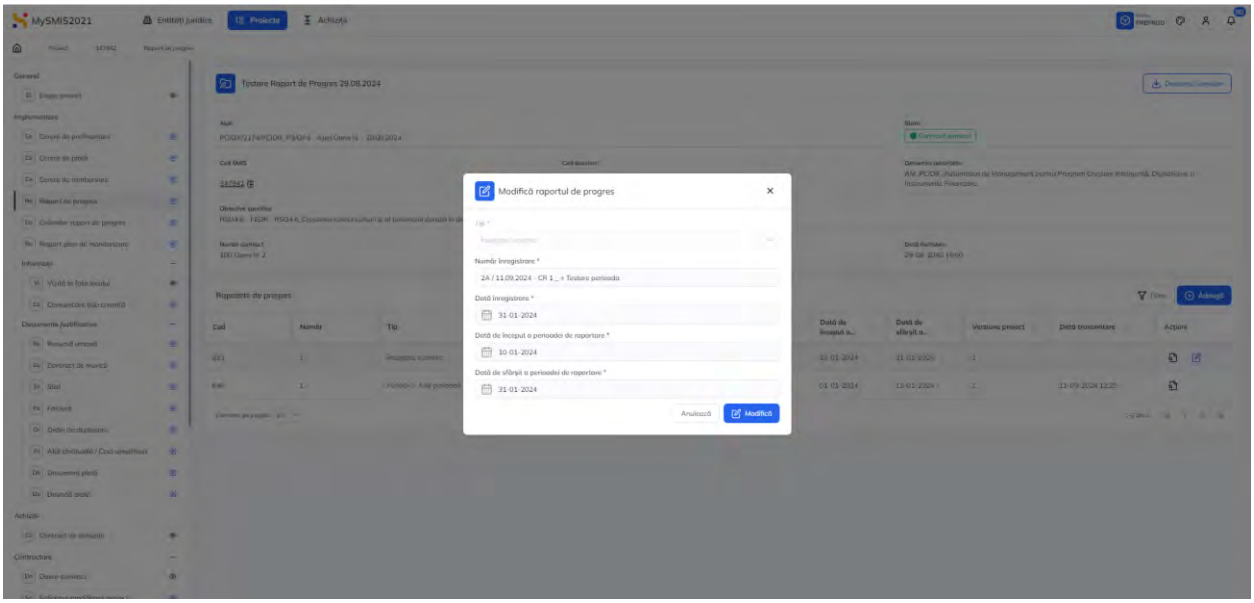
ATENȚIE!

Vă recomandăm să nu operați modificări decât în zonele menționate în Solicitarea de Clarificări!



Asupra unui raport de progres aflat *în clarificare* se pot efectua următoarele acțiuni:

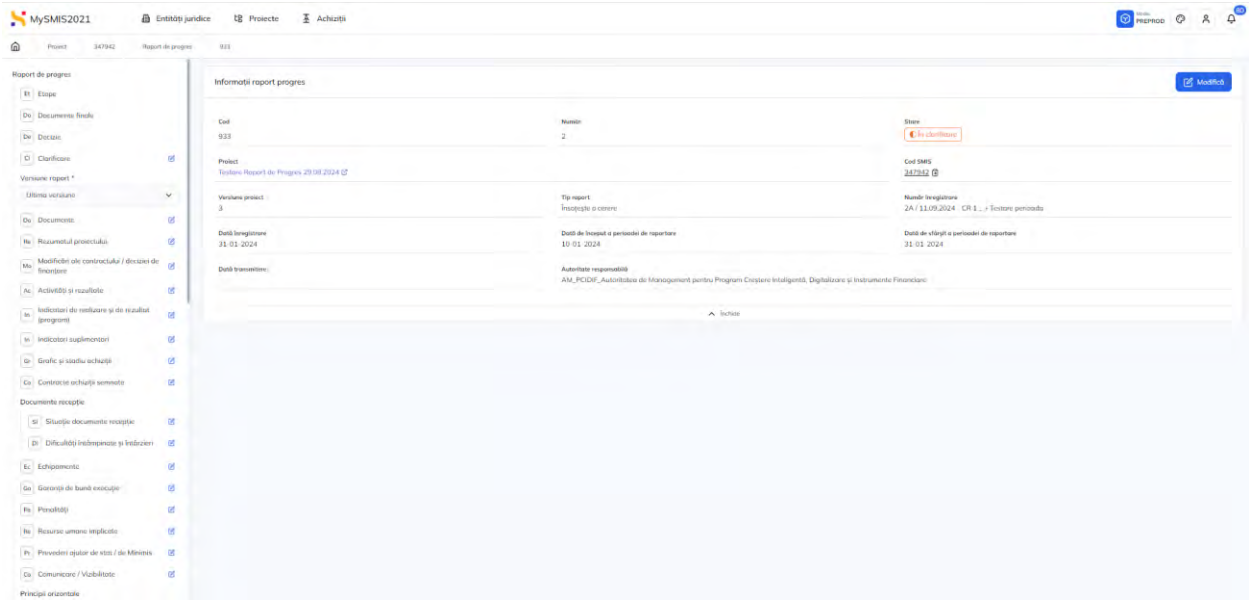
- **Modifică** - aplicația deschide fereastra pop-up *Modifică raportul de progres* în care se pot modifica datele generale ale raportului de progres.



Se salvează modificările efectuate prin acționarea butonului

.

- **Detalii** - aplicația afișează meniul raportului de progres.



Pentru crearea răspunsului la clarificare, beneficiarului trebuie să urmeze următorii pași:

Selectarea secțiunii Raport de progres.

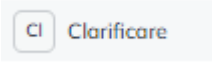
Selectarea raportului de progres cu starea ”În clarificare” cu posibilitatea de vizualizare, respectiv modificare a informațiilor raportului. După acționarea butonului de ”vizualizare raport - Detalii”, aplicația afișează meniul raportului de progres.

În secțiunea ”Clarificare” din meniul raportului de progres, se regăsește solicitarea de clarificare venită de la AM / OI aferentă raportului.

Transmiterea răspunsului la clarificare se face din secțiunea Validare (Transmitere raport de progres).

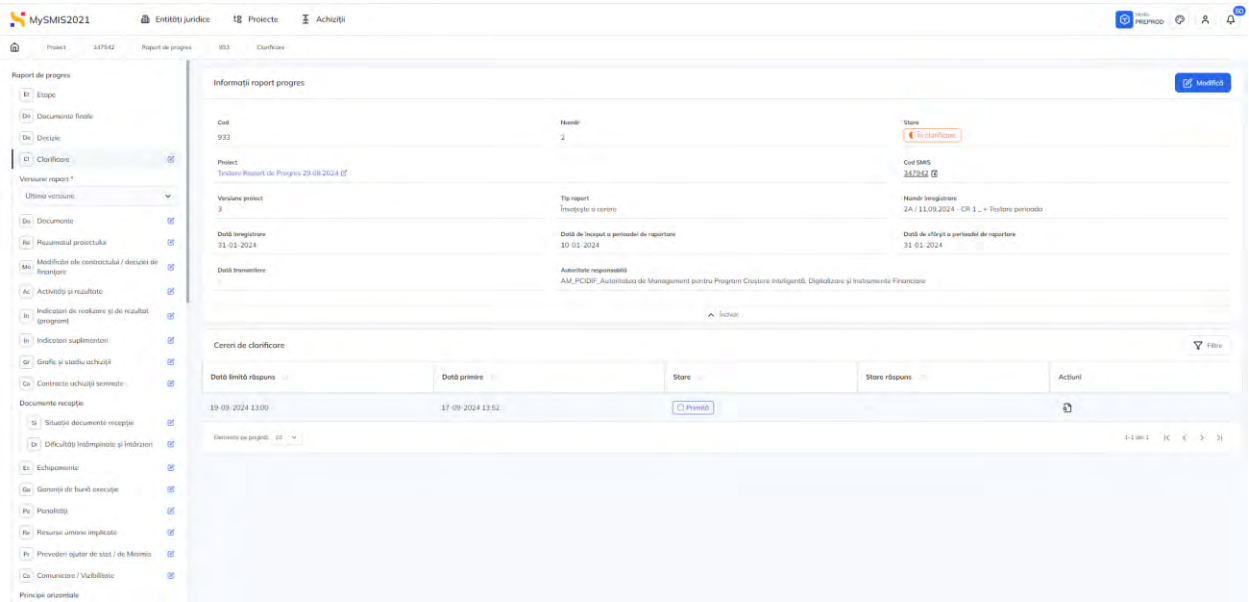
În clarificare se pot face modificări asupra documentelor justificative aferente raportului. De asemenea se pot șterge sau adăuga alte documente justificative pe raport.

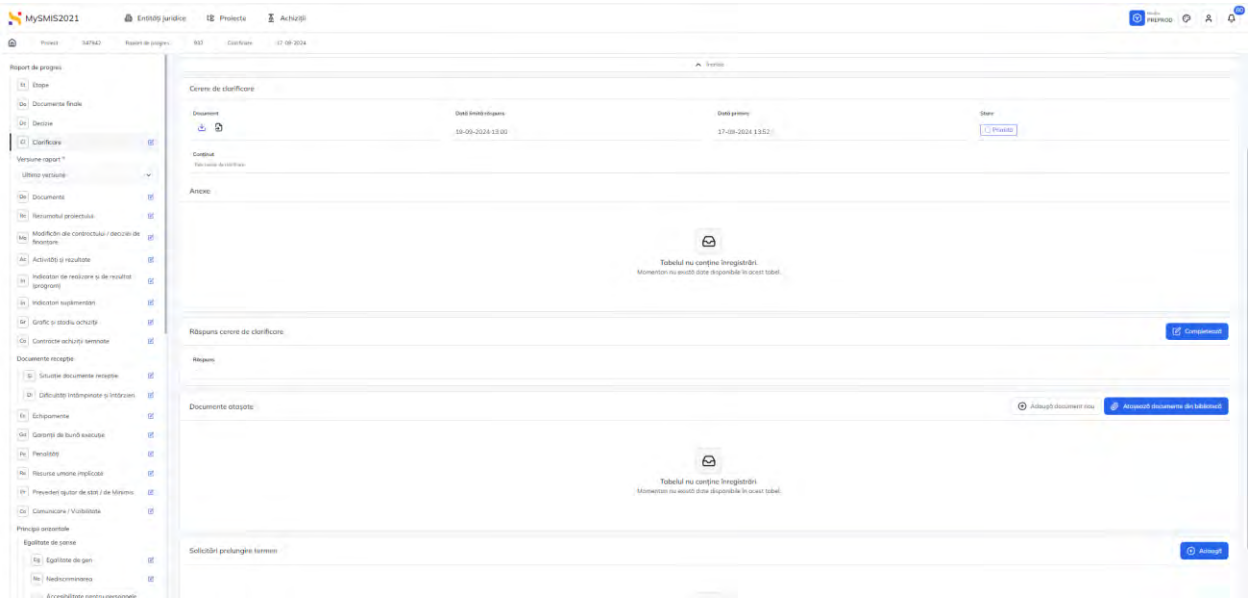
În cazul în care termenul de răspuns la clarificare este depășit, nu se mai poate transmite răspunsul la AM / OI, însă beneficiarul are posibilitatea depunerii unei solicitări de prelungire a termenului de răspuns la clarificare, care presupune acordul/ respingerea AM/ OI-ului. Dacă se acceptă solicitarea de prelungire, se poate continua fluxul de răspuns la clarificare. În cazul în care solicitare este respinsă, clarificarea la raportul de progres poate fi marcată fără răspuns de către AM /OI și intră pe fluxul de respingere.

Din meniul raportului de progres se accesează secțiunea 

în care se regăsește cererea de clarificare primită de la autoritate (AM / OI).

Se accesează detaliile cererii de clarificare prin acționarea butonului .





Aplicația afișează detaliile cererii de clarificare în care se disting patru zone de lucru:

a) Cerere de clarificare

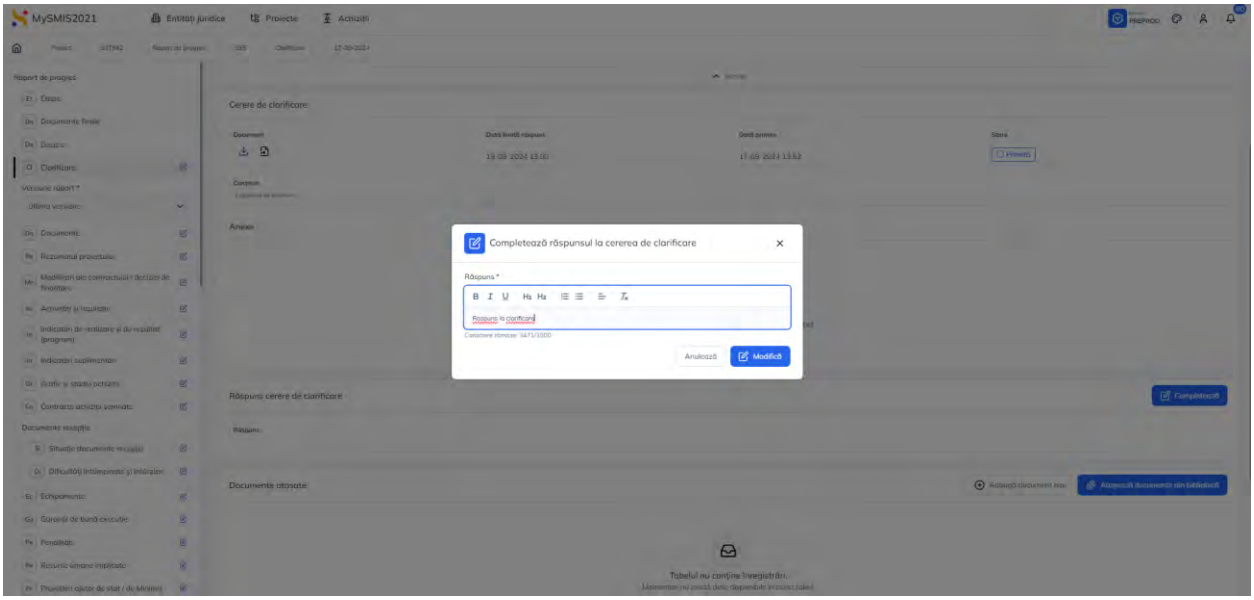
Este zona din care se poate previzualiza ( ) sau descărca ( ) documentul cererii împreună cu anexele (după caz).

b) Răspuns cerere de clarificare

Este zona de lucru în care se completează răspunsul la cererea de clarificare.

Prin acționarea butonului Completează, aplicația deschide fereastra pop-up *Completează răspunsul la cererea de clarificare* în care se introduce textul răspunsului.

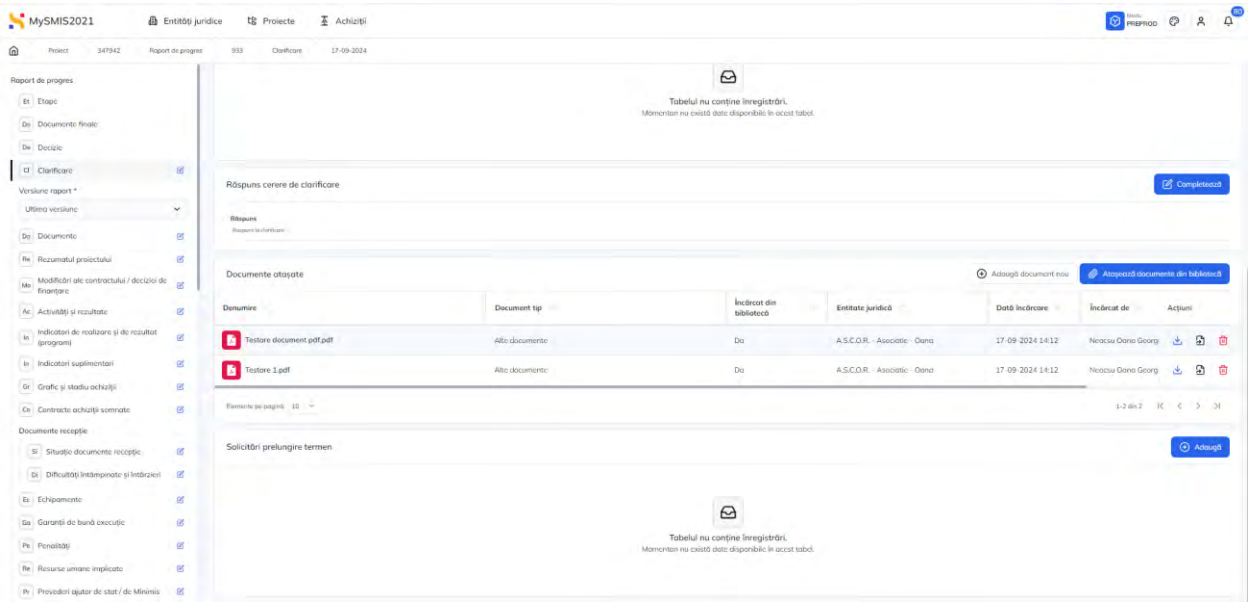
După completarea răspunsului, starea cererii de clarificare devine În curs de completare răspuns.



Se salvează răspunsul prin acționarea butonului Modifică.

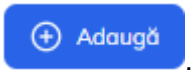
c) Documente atașate

Este zona de lucru în care se pot atașa documente atât din biblioteca entității, cât și din spațiul de stocare local.

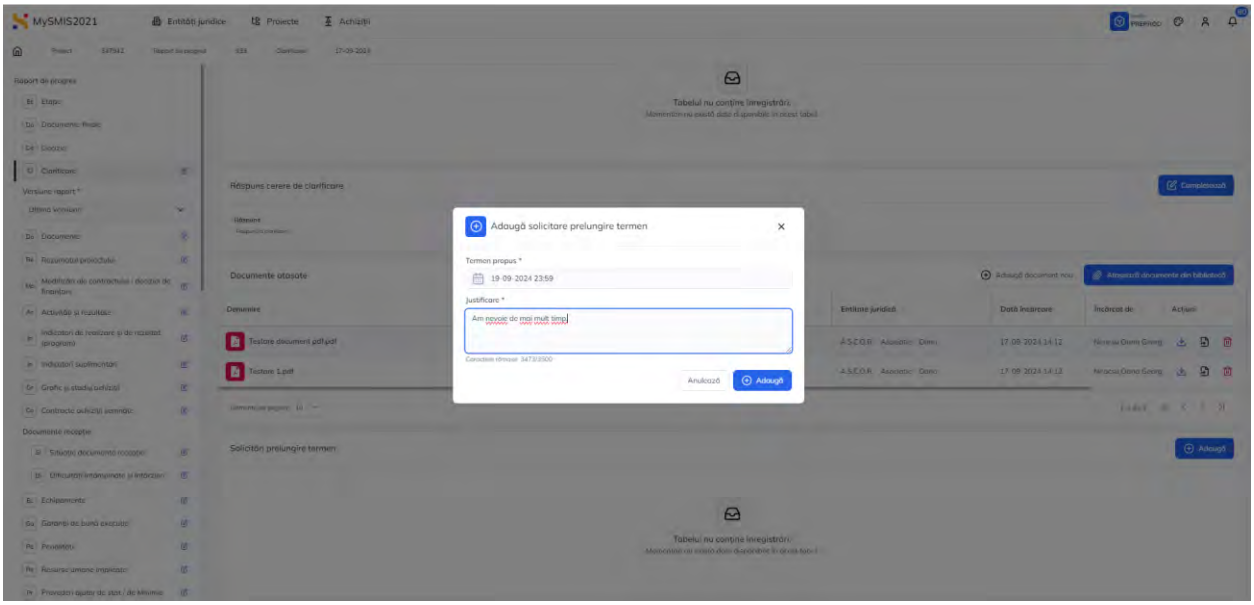


Fiecare document încărcat poate fi descărcat ( ), previzualizat într-un nou tab ( ) și / sau șters ( ).

d) Solicitări prelungire termen

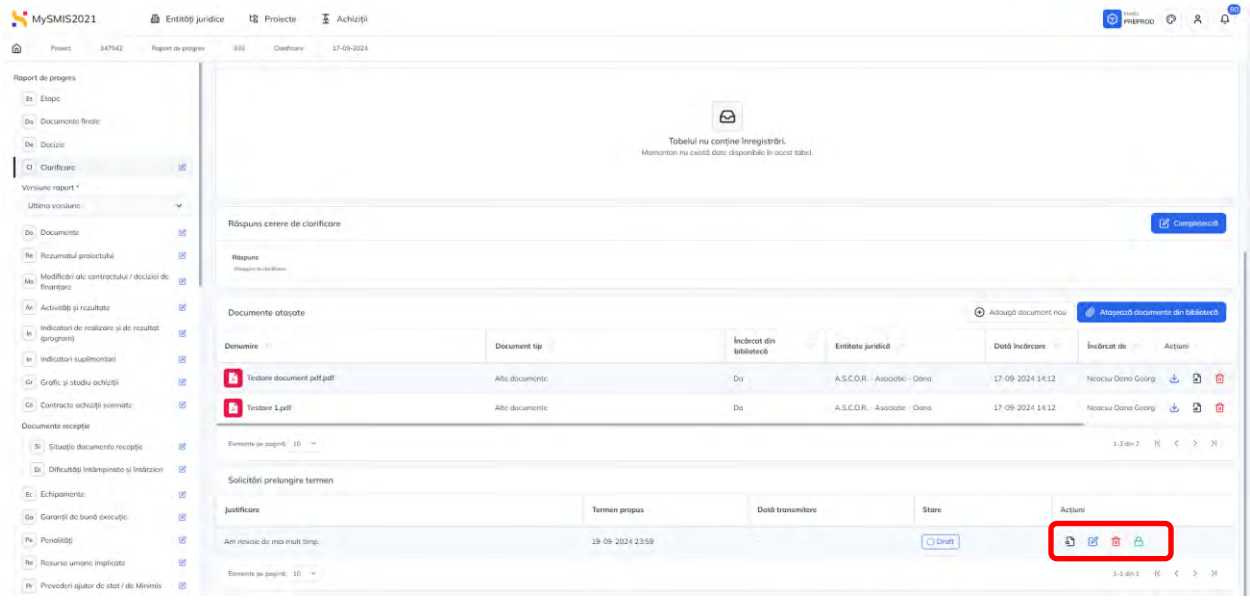
În zona de lucru *Solicitări prelungire termen* se adaugă solicitările de prelungire a termenului de răspuns la cererea de clarificare, prin acționarea butonului 

.

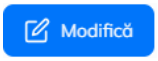


Se salvează informațiile introduse prin acționarea butonului

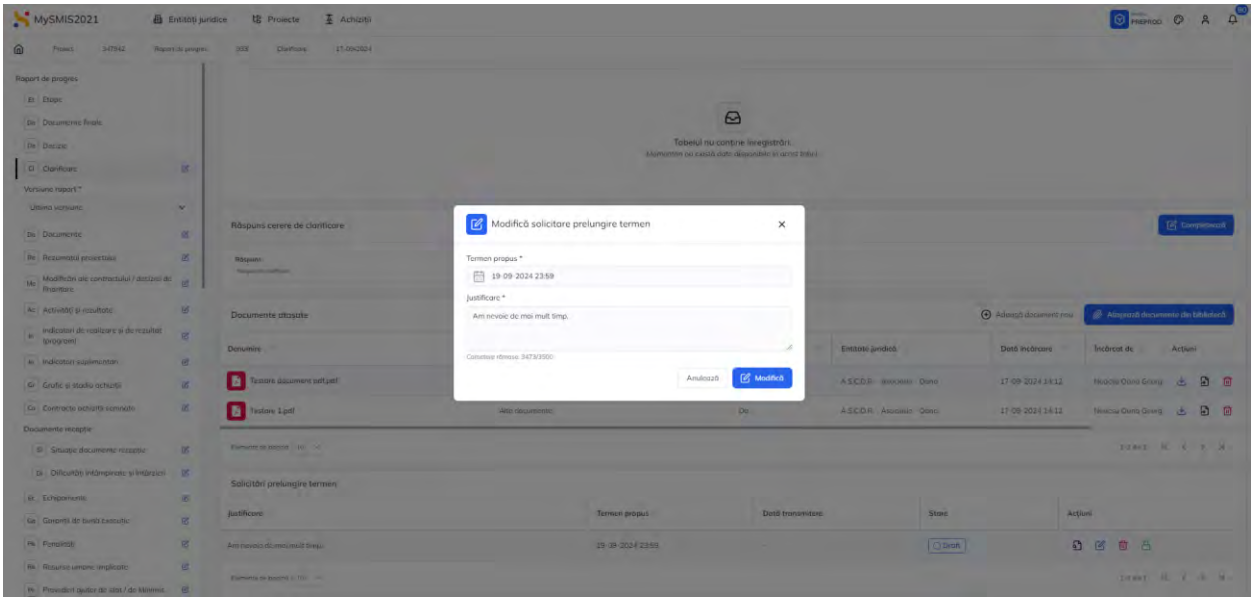
.



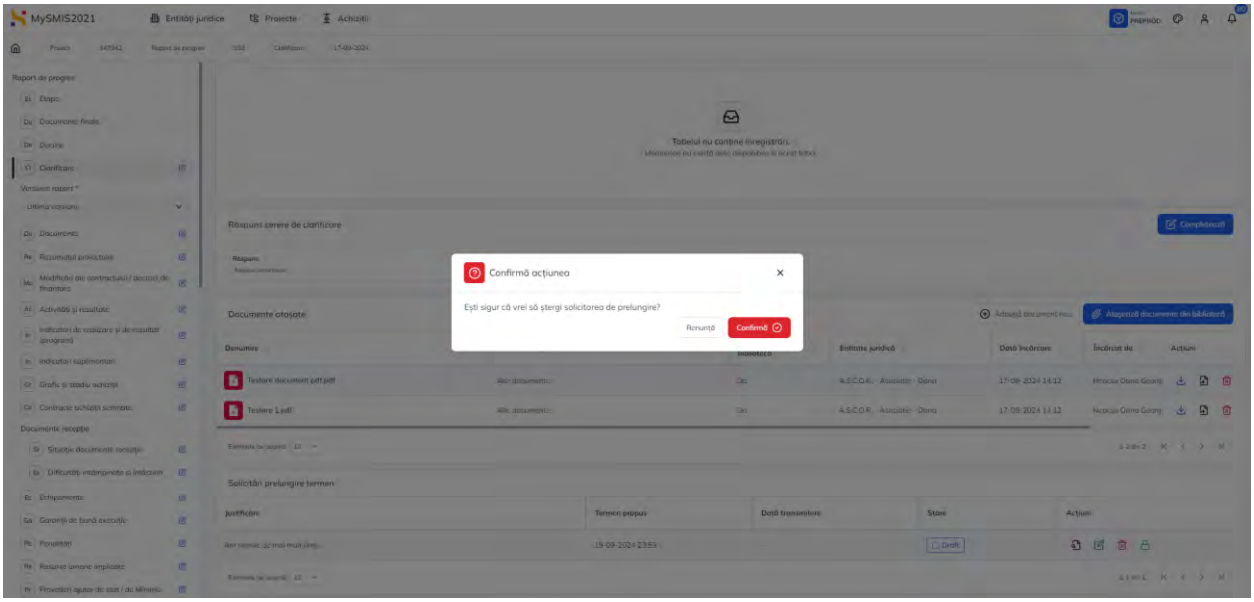
Solicitarea de prelungire termen este vizibilă în interfață și permite următoarele acțiuni:

-
Modifică - aplicația deschide fereastra pop-up *Modifică solicitare prelungire termen* în care se efectuează modificările necesare. Se salvează prin acționarea butonului 

.



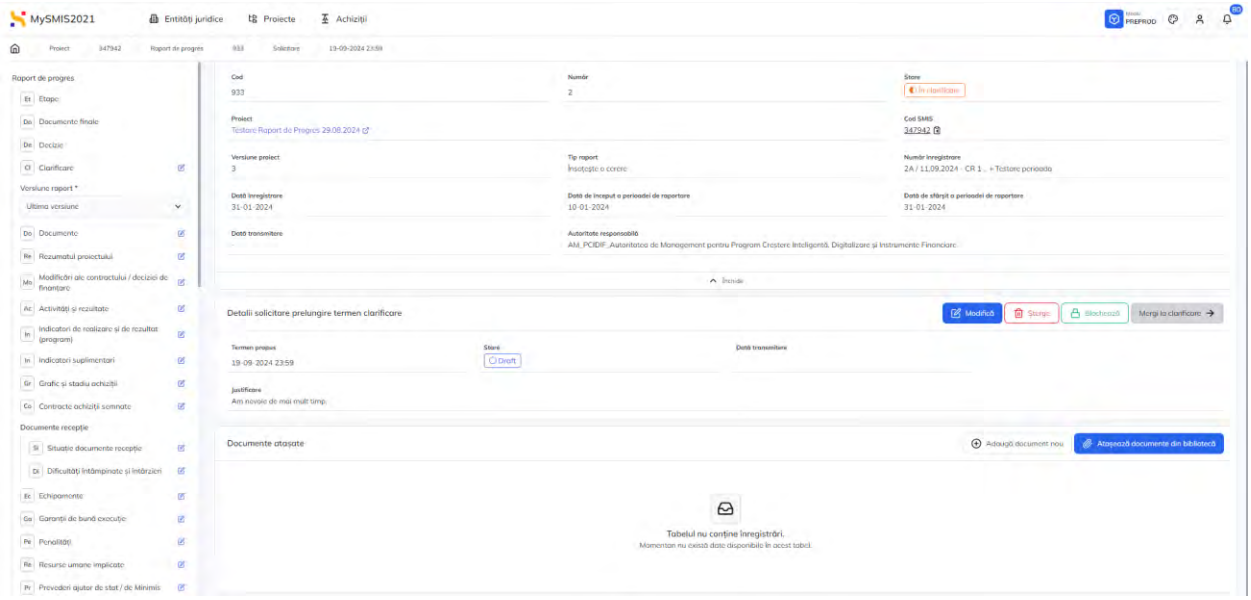
Șterge - aplicația deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

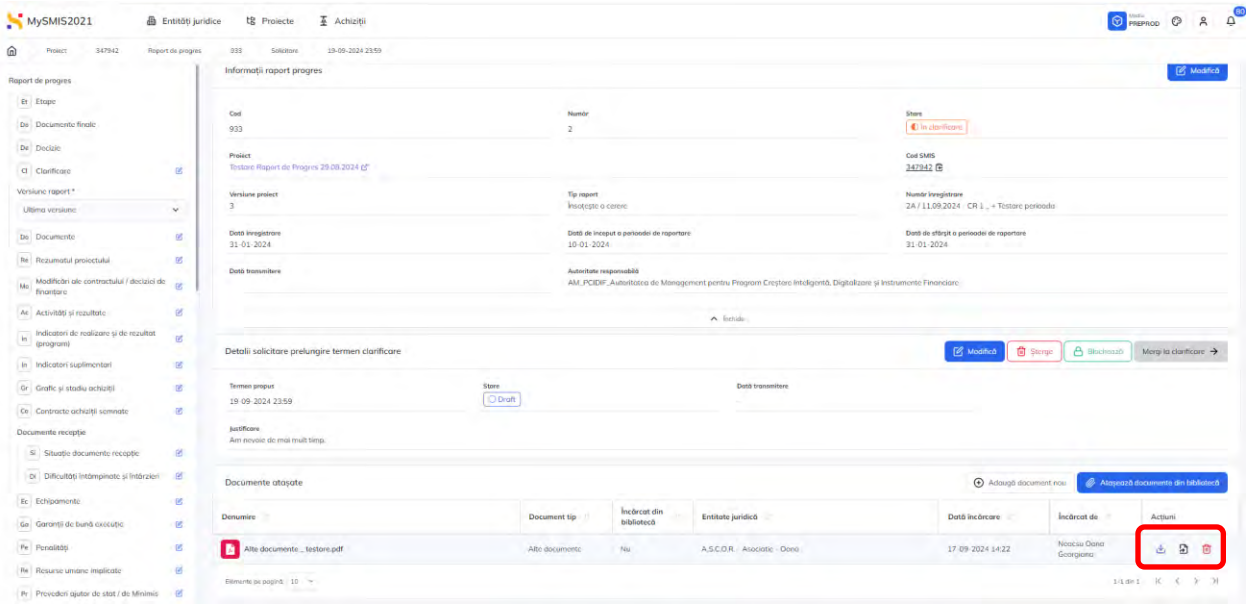


- **Detalii** - aplicația afișează pagina *Detalii solicitare prelungire termen clarificare* în care

se poate modifica solicitarea de prelungire termen răspuns (Modifică), șterge solicitarea de prelungire termen (Șterge), bloca editarea acesteia (Blochează) sau vizualizarea clarificării (Mergi la clarificare →).

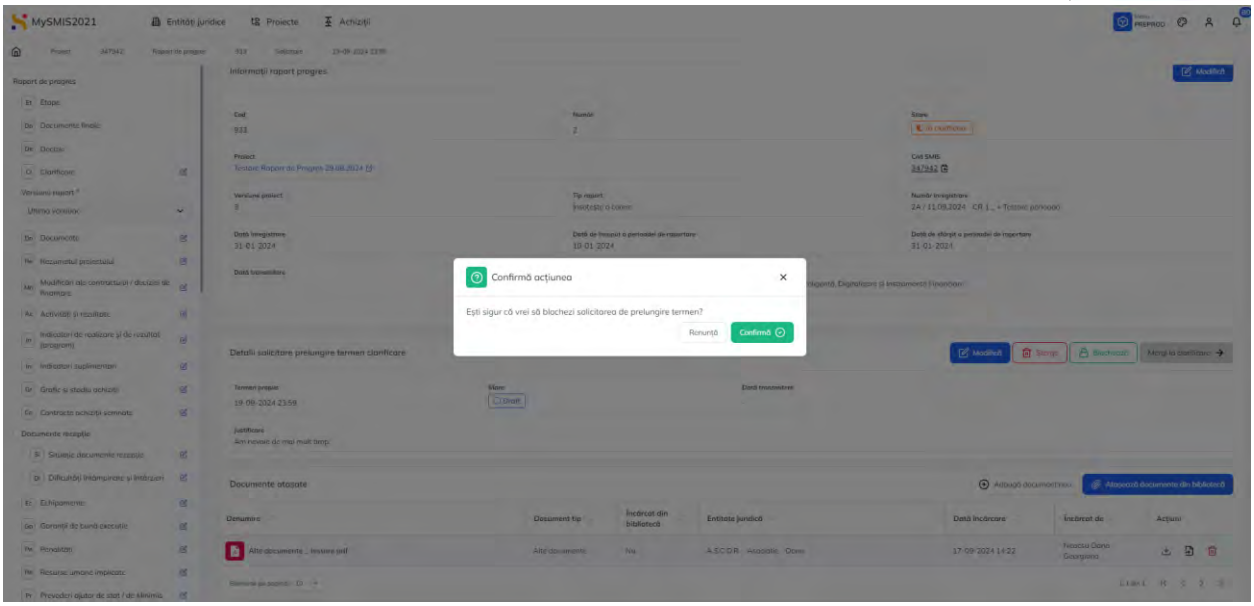
De asemenea, în această pagină se pot atașa documente prin adăugarea unui document nou (Adaugă document nou) și/ sau prin adăugarea unui document din biblioteca entității juridice (Atașează documente din bibliotecă).

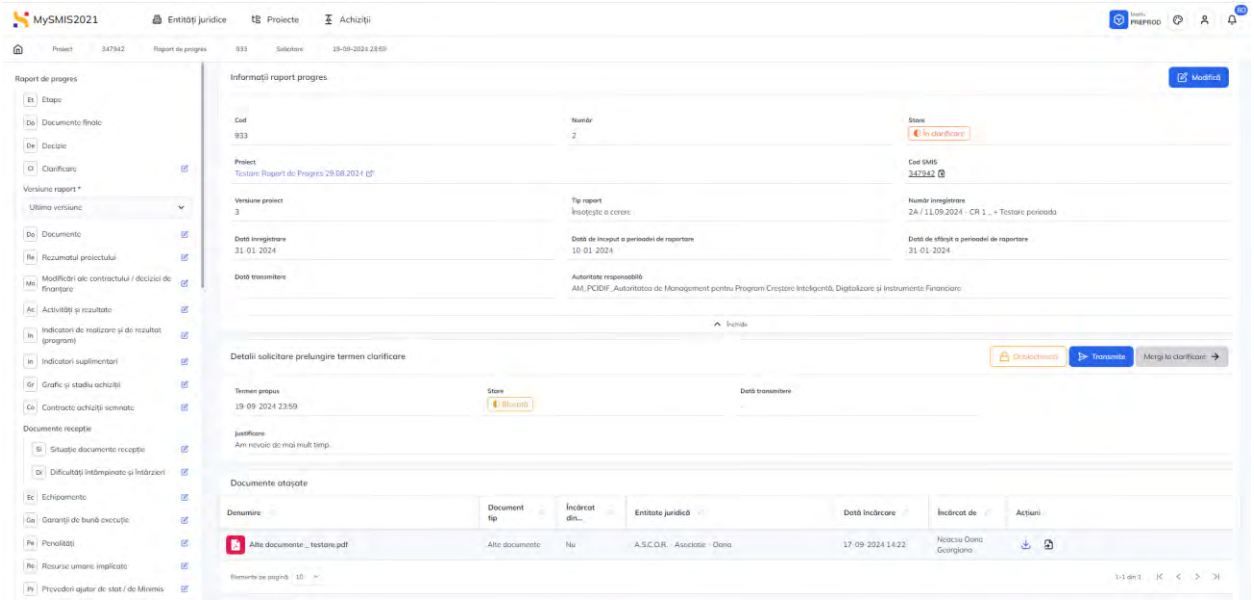




Fiecare document încărcat poate fi descărcat ( ), previzualizat într-un nou tab ( ) și / sau șters ( ).

- **Blochează** - aplicația deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

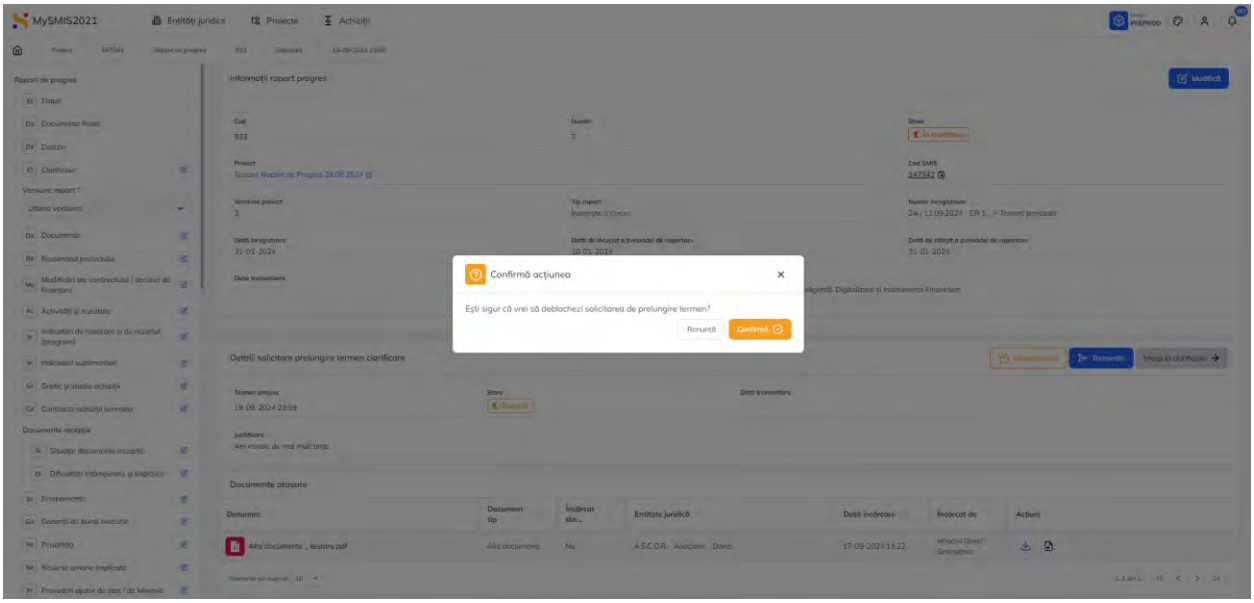




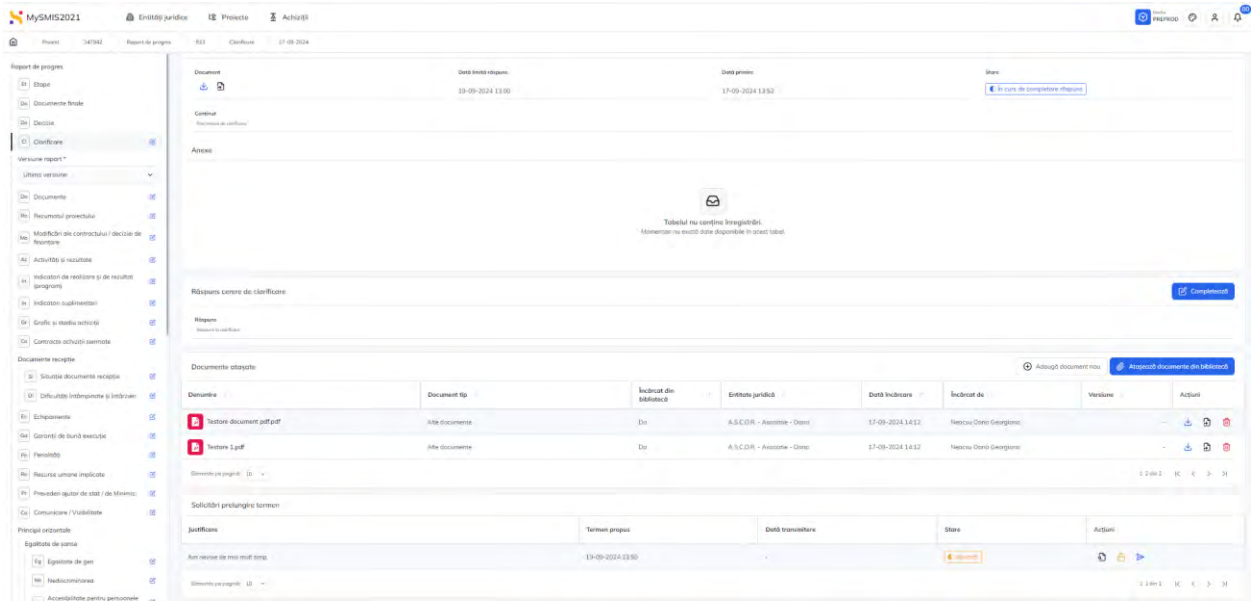
După confirmarea acțiunii de blocare a editării solicitării de prelungire termen, asupra solicitării se pot executa următoarele acțiuni:

-

- aplicația deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii. După deblocare se reia editarea solicitării de prelungire a termenului de răspuns la cererea de clarificare.

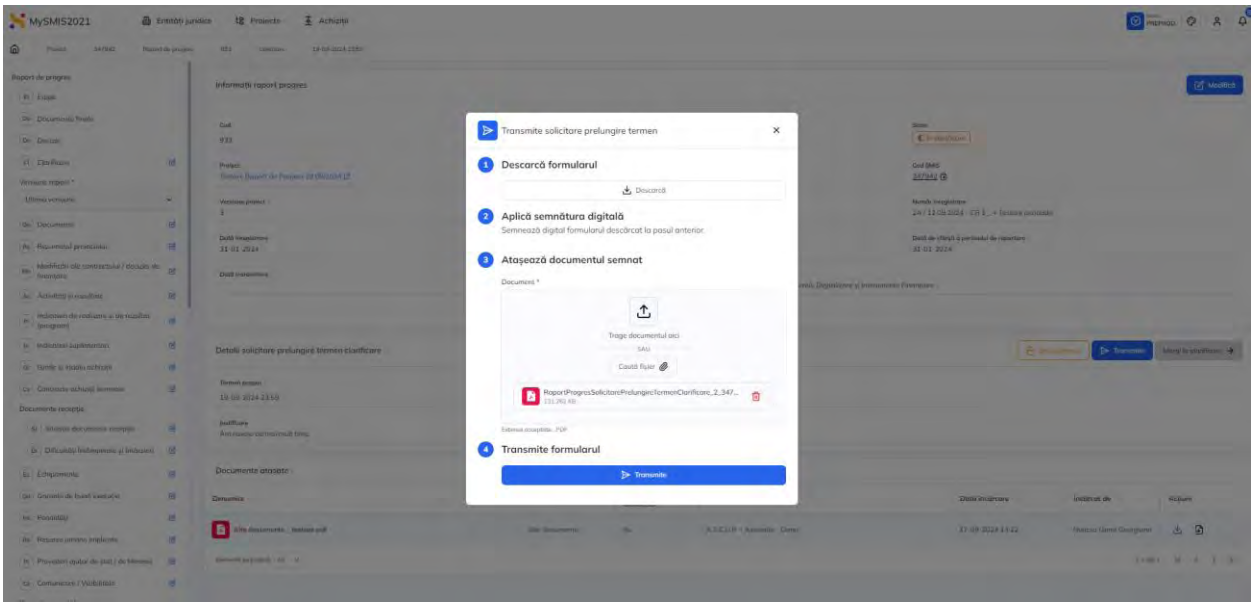


- Mergi la clarificare → - vizualizarea clarificării.



- Transmite - aplicația deschide fereastra pop-up *Transmite solicitare prelungire termen* în care se urmează pașii:

  1. Se descarcă formularul;
  2. Se aplică semnătura digitală;
  3. Se atașează documentul semnat;
  4. Se transmite formularul prin acționarea butonului Transmite.



Starea solicitării de prelungire termen devine Transmisă.

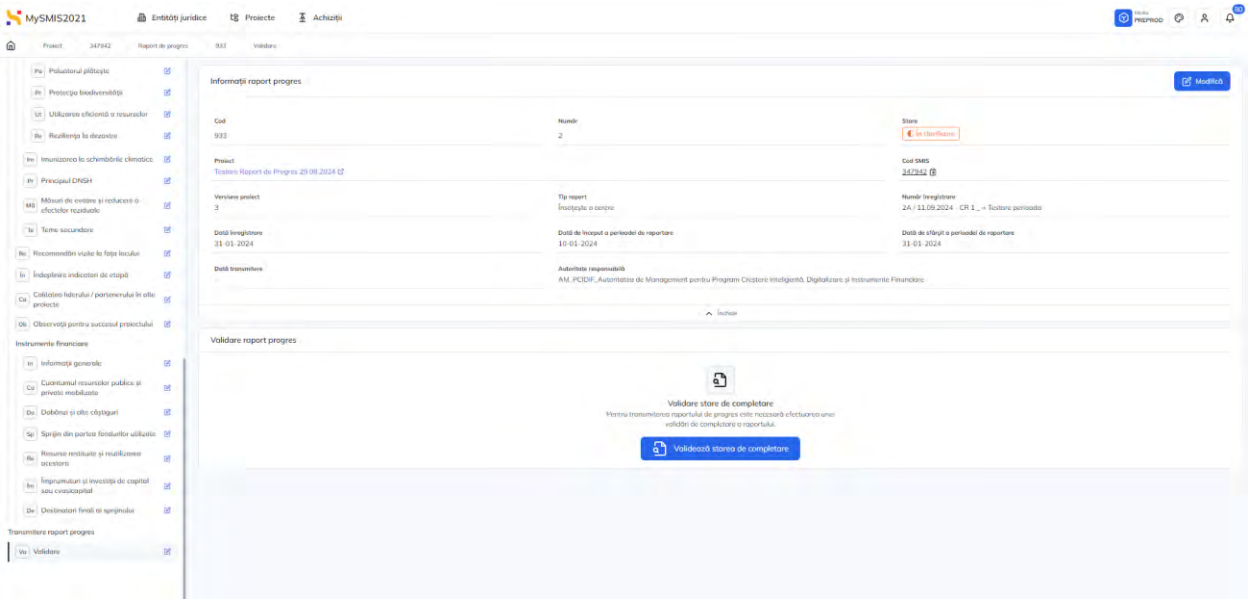
În cazul în care solicitarea de prelungire termen este acceptată, starea acesteia devine Acceptata și se ia în considerare noul termen de răspuns.

În cazul în care solicitarea de prelungire termen nu este acceptată, starea acesteia devine Respinsa și se revine la termenul inițial de răspuns.

e) Transmitere răspuns clarificare

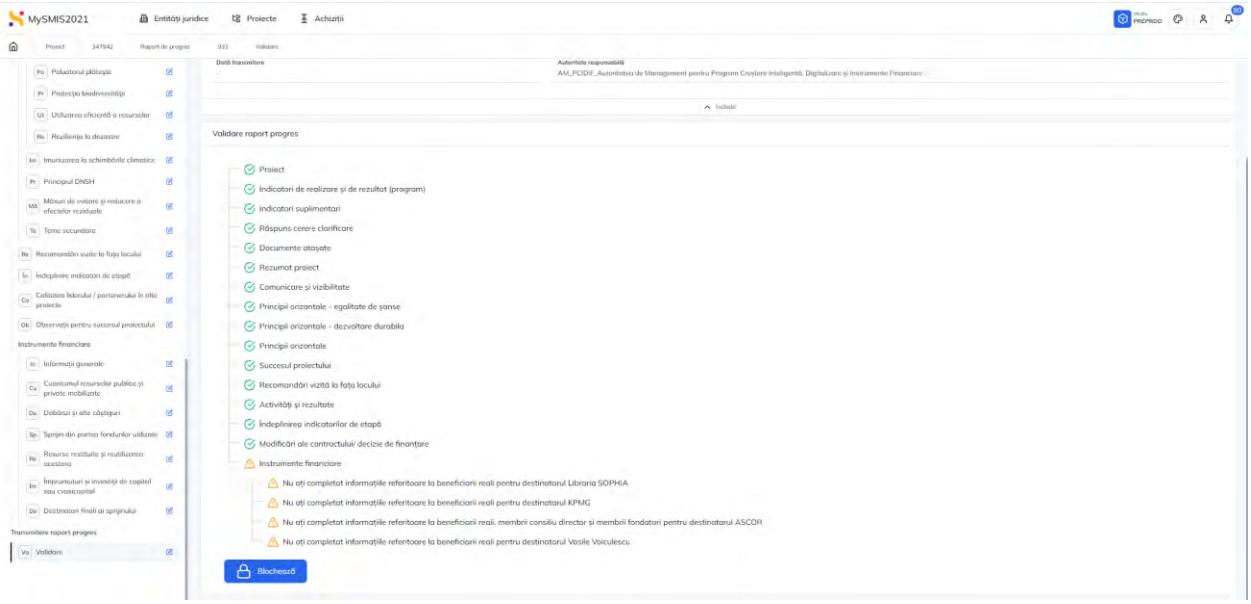
După completarea răspunsului la cererea de clarificare, atașarea documentelor suplimentare și / sau efectuarea modificărilor solicitate de către autoritate, transmiterea răspunsului se realizează prin retransmiterea raportului de progres (vezi secțiunea Secțiunea 2 - Transmitere raport de progres).

În secțiunea Va Validare se efectuează validarea completării raportului de progres prin acționarea butonului Validează starea de completare.



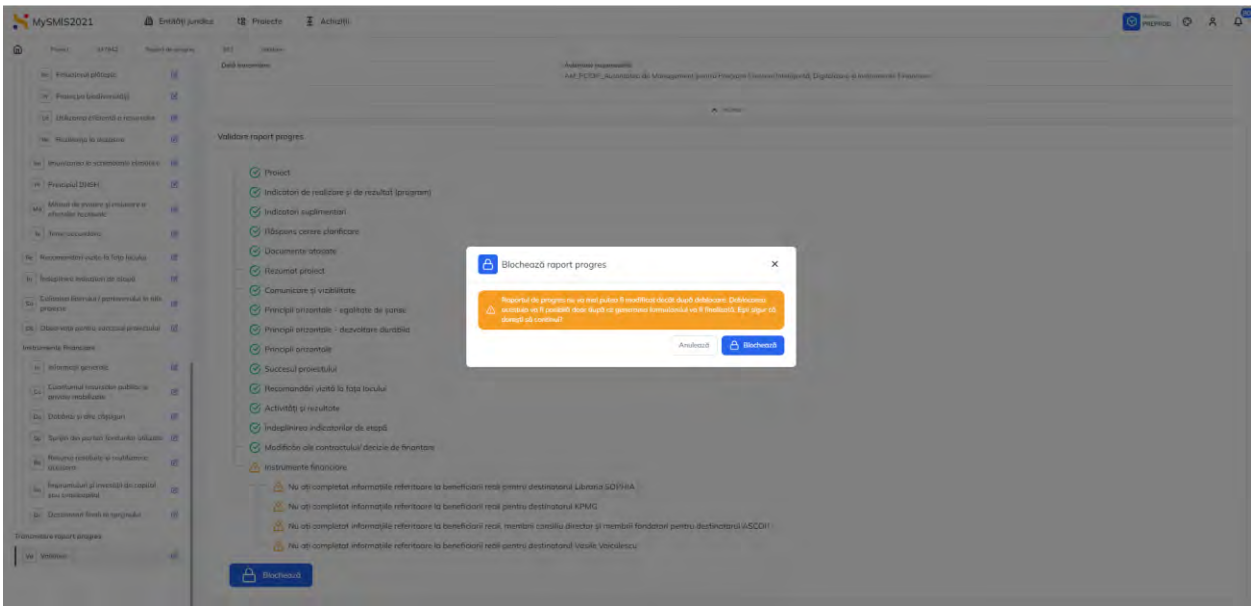
După efectuarea cu succes a validării completării datelor, aplicația afișează simbolul în dreptul secțiunilor obligatorii ce trebuia a fi completate.

Se blochează editarea raportului de progres prin acționarea butonului Blochează.



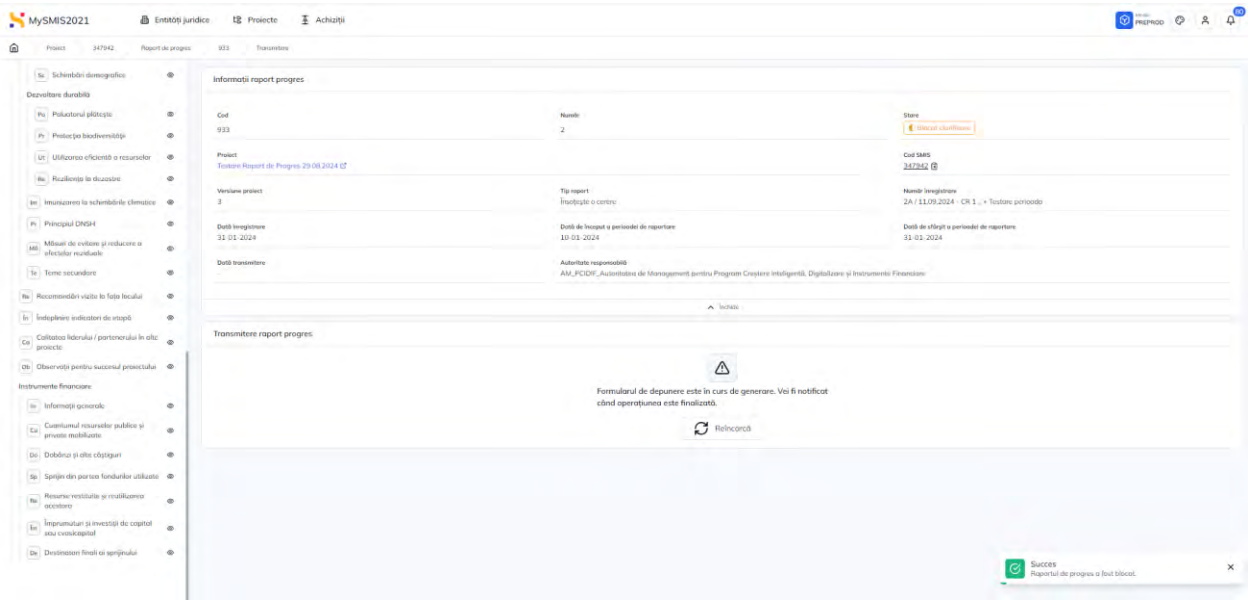
Aplicația deschide fereastra pop-up *Blochează raport progres* în care se acționează butonul

.



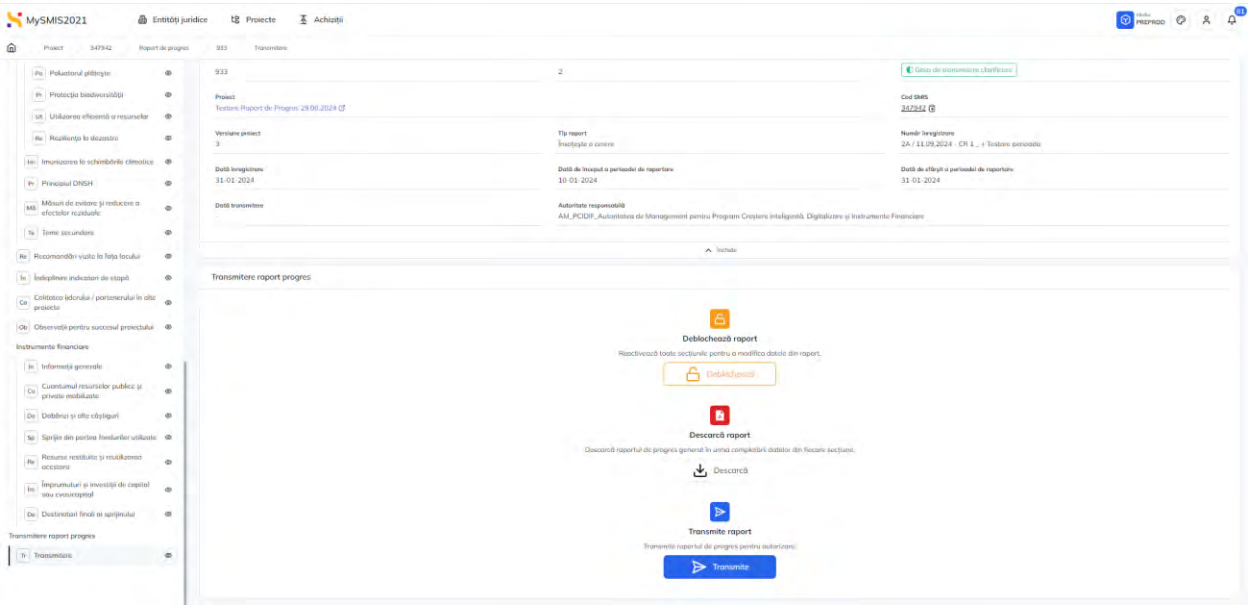
După acționarea butonului

, aplicația afișează un mesaj de informare cu privire la faptul că formularul de depunere este în curs de generare, iar beneficiarul va fi notificat atunci când procesul de generare se va fi finalizat.



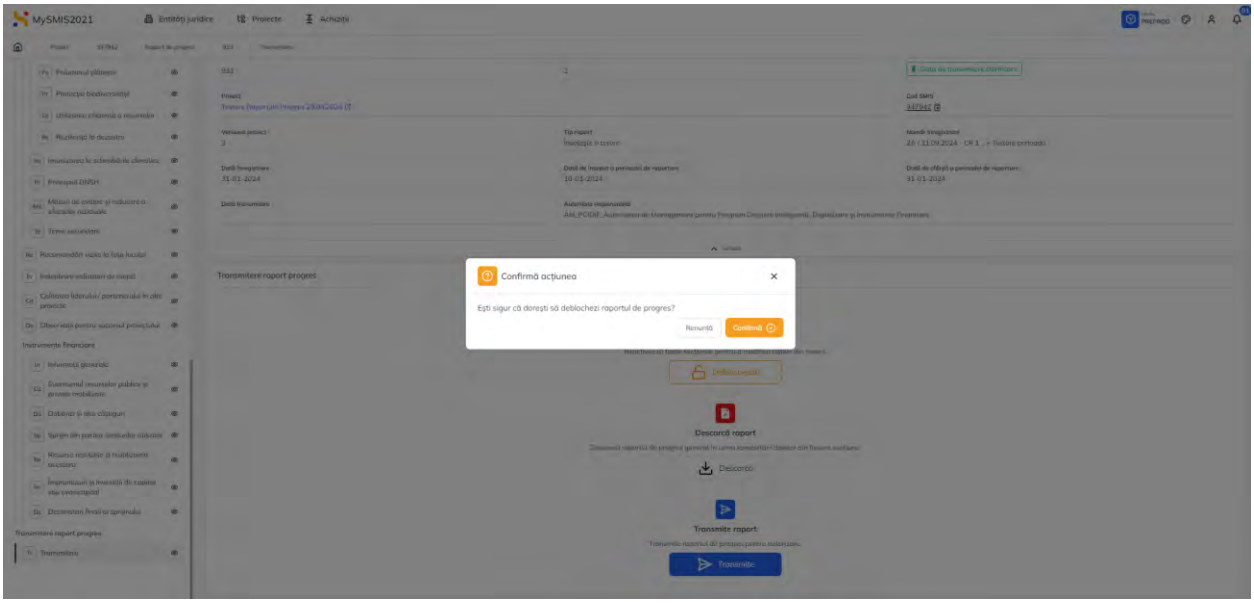
După blocarea editării raportului de progres, starea acestuia devine Blocat clarificare.

După primirea notificării cu privire la generarea cu succes a formularului de depunere se acționează butonul Reîncarcă, iar starea raportului de progres devine Gata de transmitere clarificare și aplicația actualizează conținutul paginii *Transmitere raport de progres*.



Asupra formularului de depunere se pot efectua următoarele acțiuni:

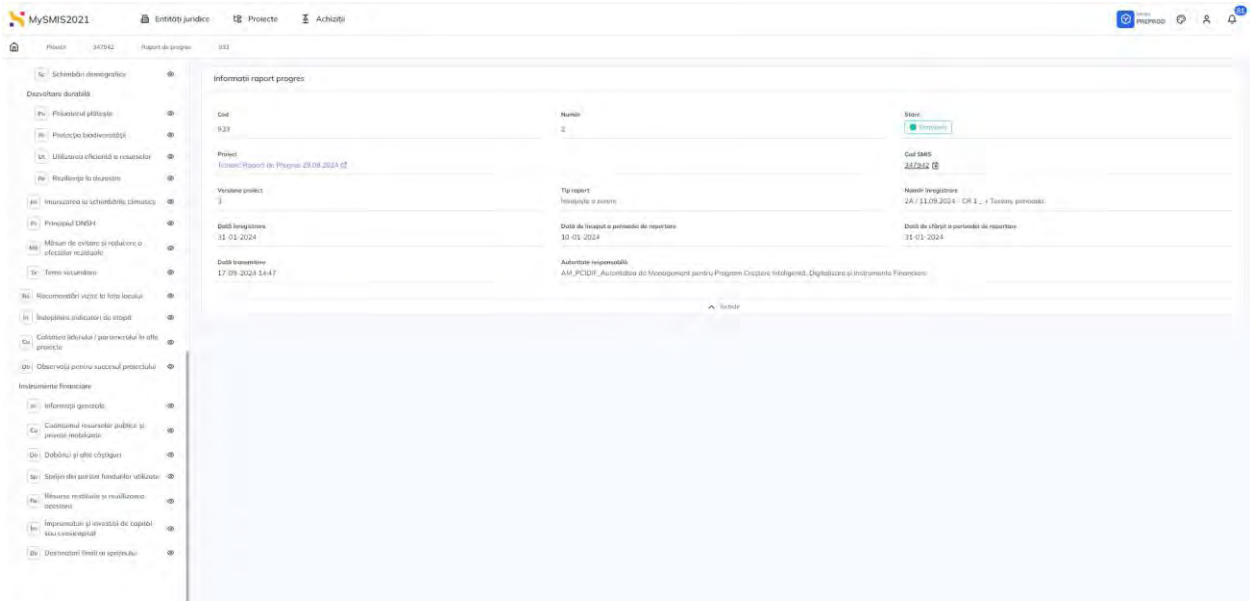
- Deblochează - reactivează toate secțiunile pentru a modifica datele din raportul de progres, iar acesta redevine în starea În clarificare. Se operează modificările necesare și se reiau pașii pentru validare.



- Descarcă - se descarcă raportul de progres generat în urma completării datelor din fiecare secțiune.
- Transmite - aplicația deschide fereastra pop-up T*ransmitere raport progres* în vederea autorizării în care se urmează pașii:

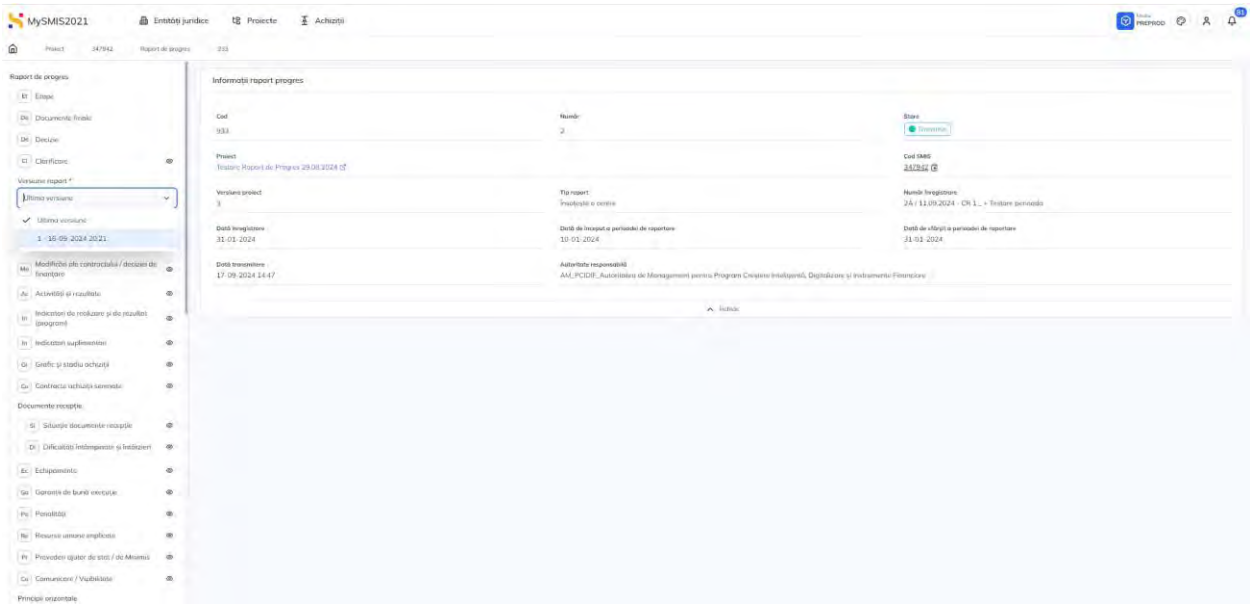
1. Se descarcă formularul;
2. Se aplică semnătura digitală (se semnează digital formularul descărcat la pasul anterior);
3. Se atașează documentul semnat;
4. Se transmite formularul prin acționarea butonului Transmite.

După acționarea butonului Transmite, starea raportului de progres devine Transmis, iar raportul de progres se versionează, fiind afișată ultima versiune.



În secțiunea Versiune raport *, din lista derulantă (Ultima versiune), se pot vizualiza versiunile rapoartelor de progres.

În urma răspunsului la o solicitare de clarificare primită, raportul de progres se versionează.

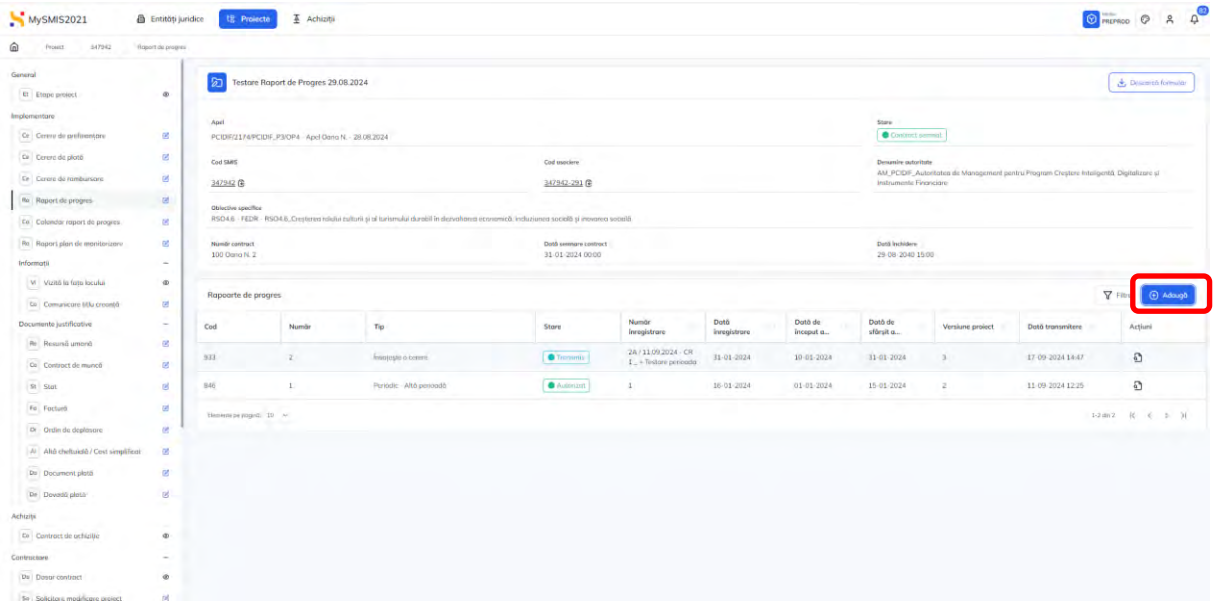


Secțiunea 4 - Raport de durabilitate

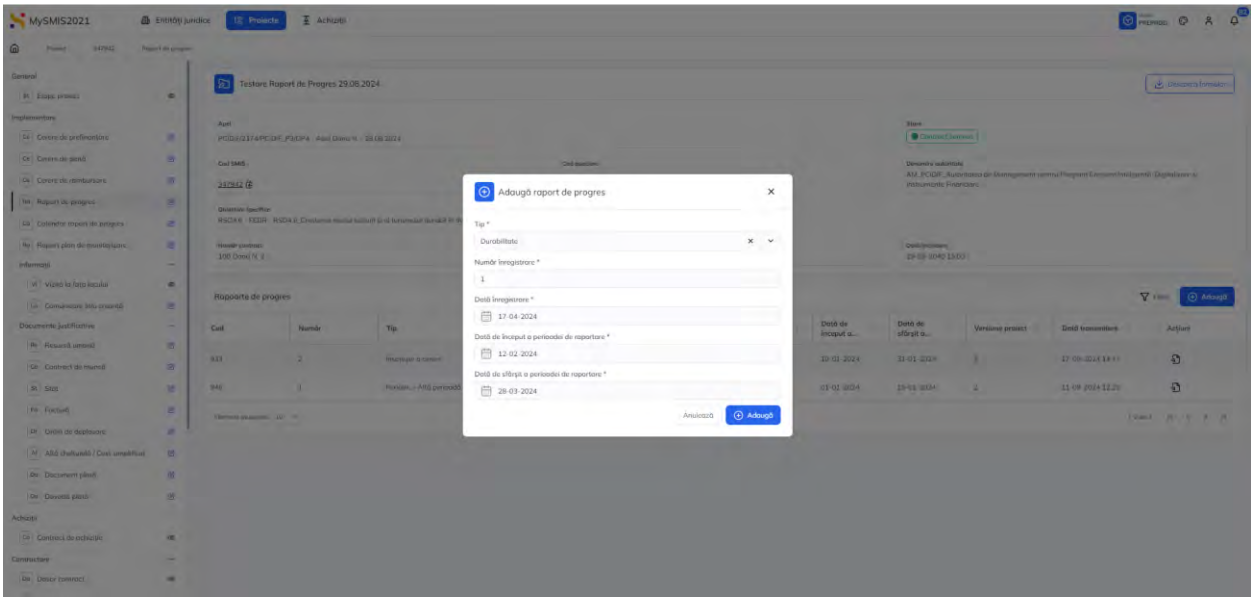
Pentru a adăuga un raport de durabilitate, se acționează butonul

din secțiunea

.



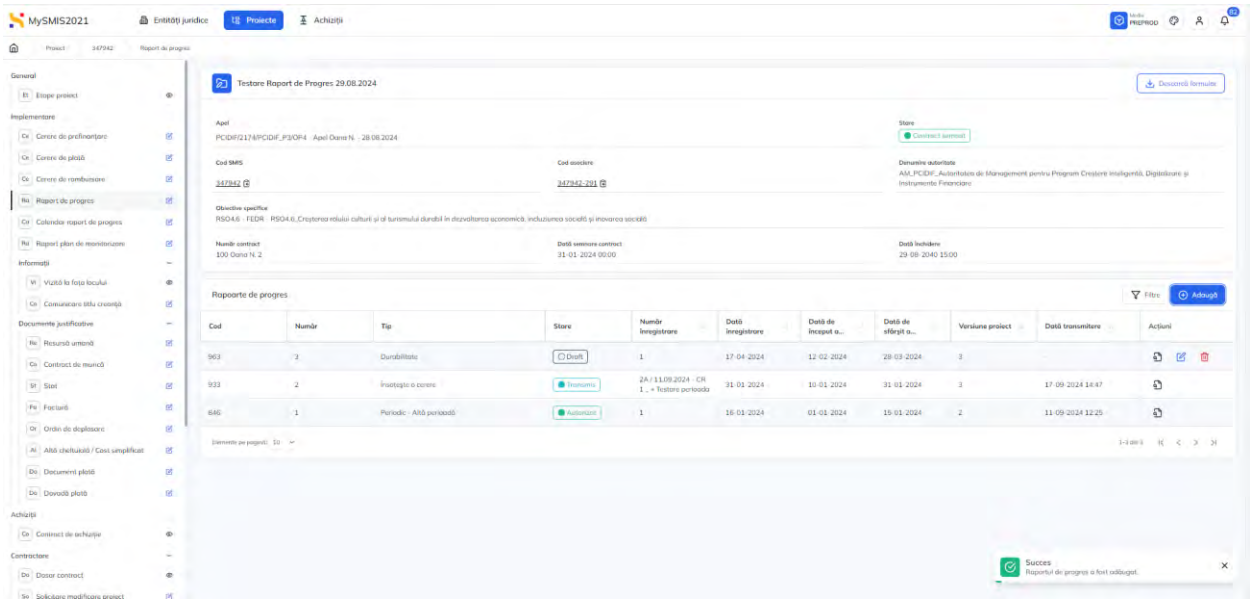
Aplicația deschide pagina *Adaugă raport de progres,* unde se completează în toate câmpurile solicitate:



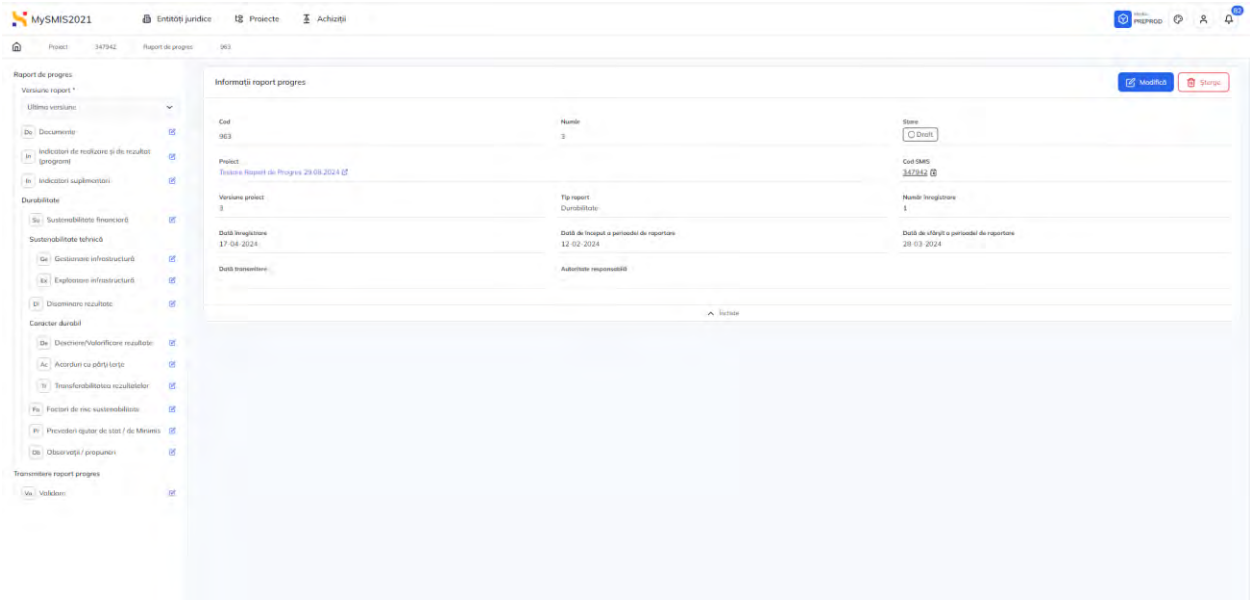
Datele introduse se salvează cu ajutorul butonului

. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*, starea Raportului de progres este

, iar acțiunile disponibile asupra acestuia sunt (*Vizualizează*), (*Modifică*) și / sau (*Șterge*).

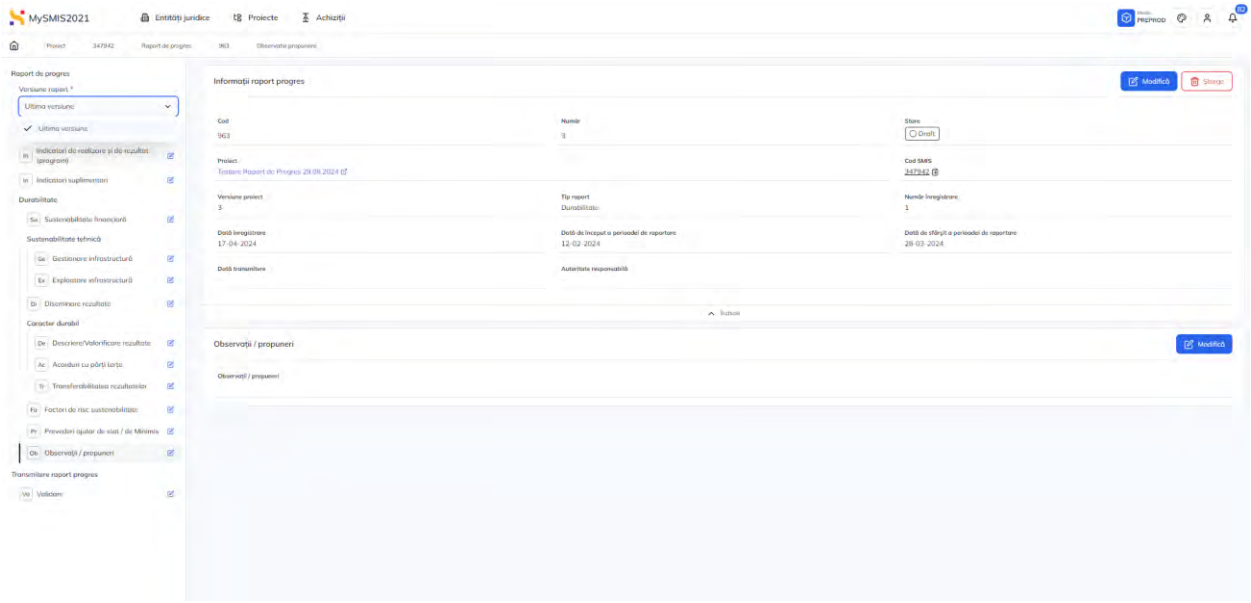


La acționarea butonului (*Vizualizează*), aplicația afișează interfața cu toate detaliile Raportului de durabilitate.



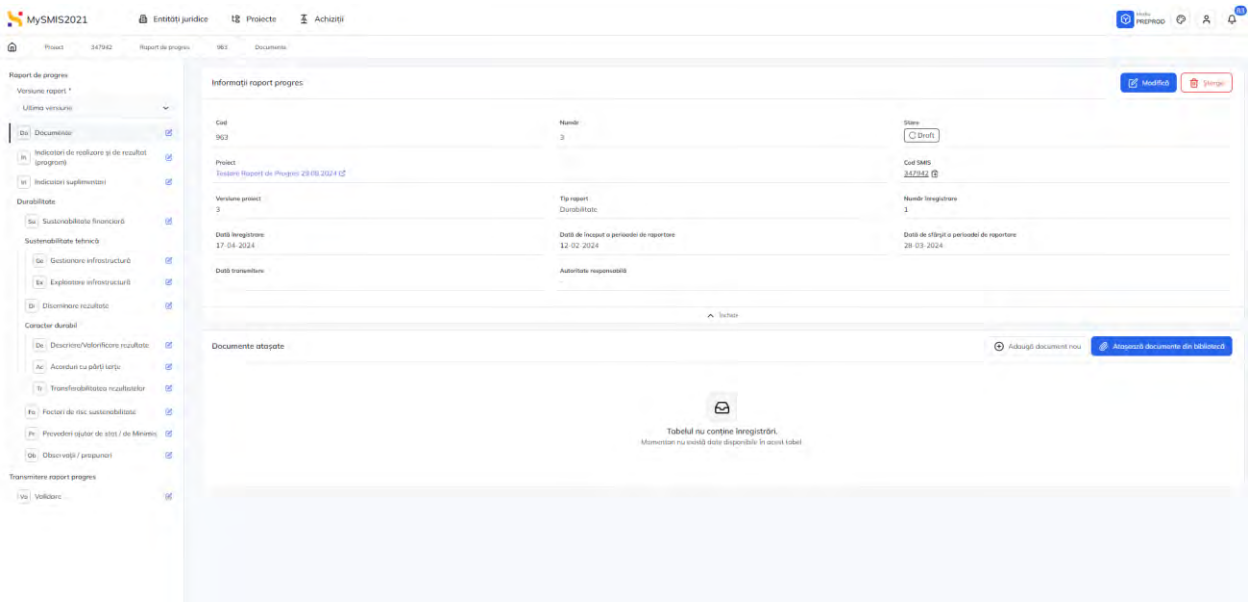
4.1. Versiune raport*

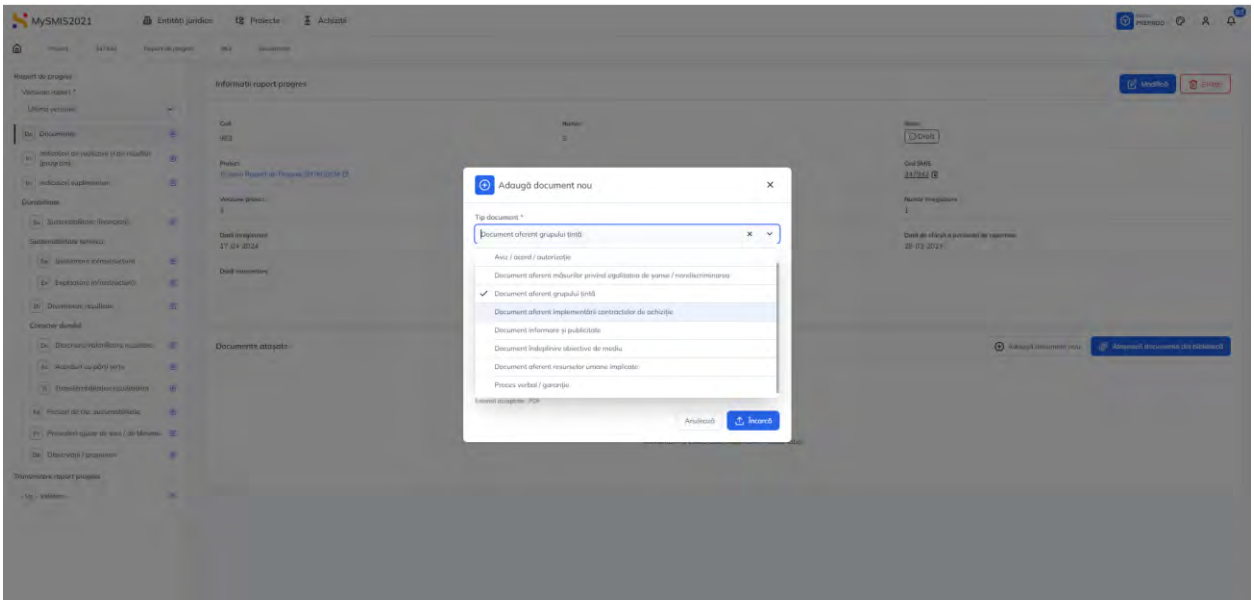
În secțiunea Versiune raport * se vizualizează versiunile raportului de progres. În ce privește versionarea, raportul de progres se comportă precum cererea de finanțare, iar aceasta se realizează prin intermediul răspunsurilor la clarificările inițiate de către autoritatea de management / organism intermediar (Back Office).

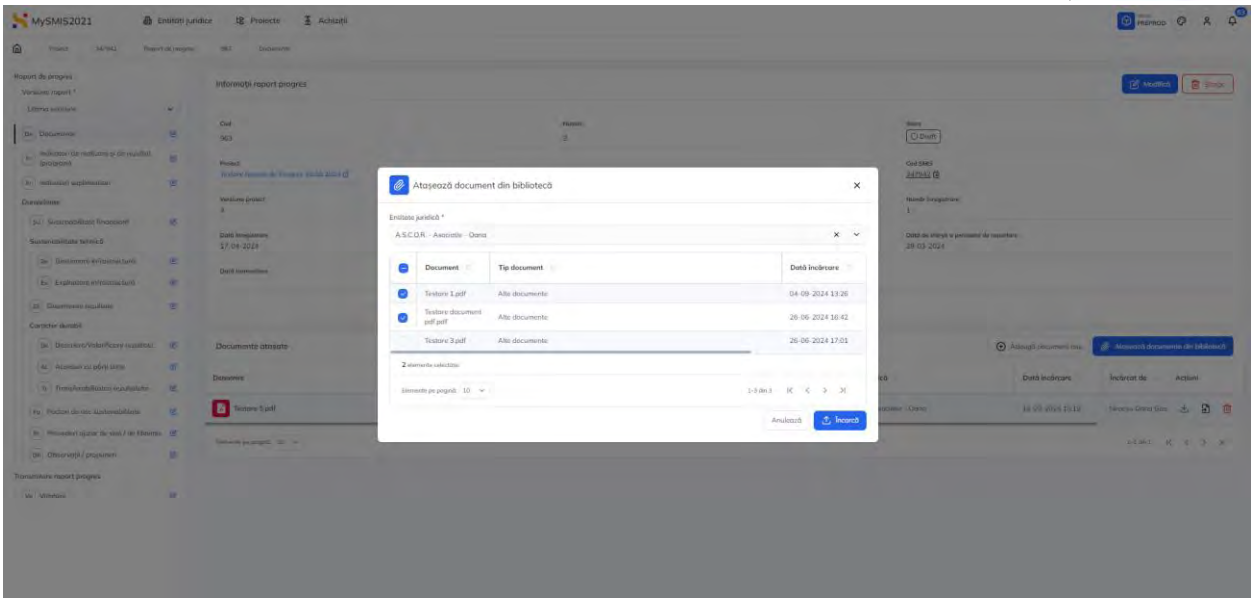


4.2. Documente

În secțiunea Do Documente se atașează documentele necesare, prin una dintre cele două opțiuni: Adaugă document nou / sau Atașează documente din bibliotecă.

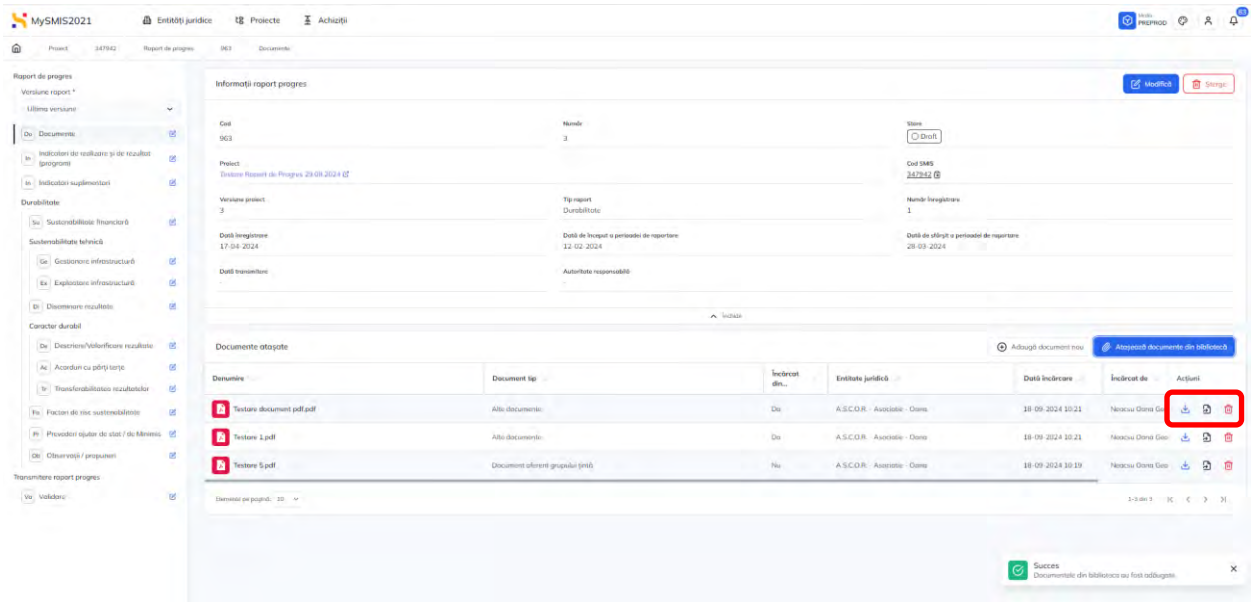






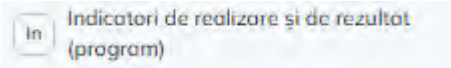
Documentele încărcate se salvează cu ajutorul butonului

, iar aplicația afișează un mesaj de *Succes.*



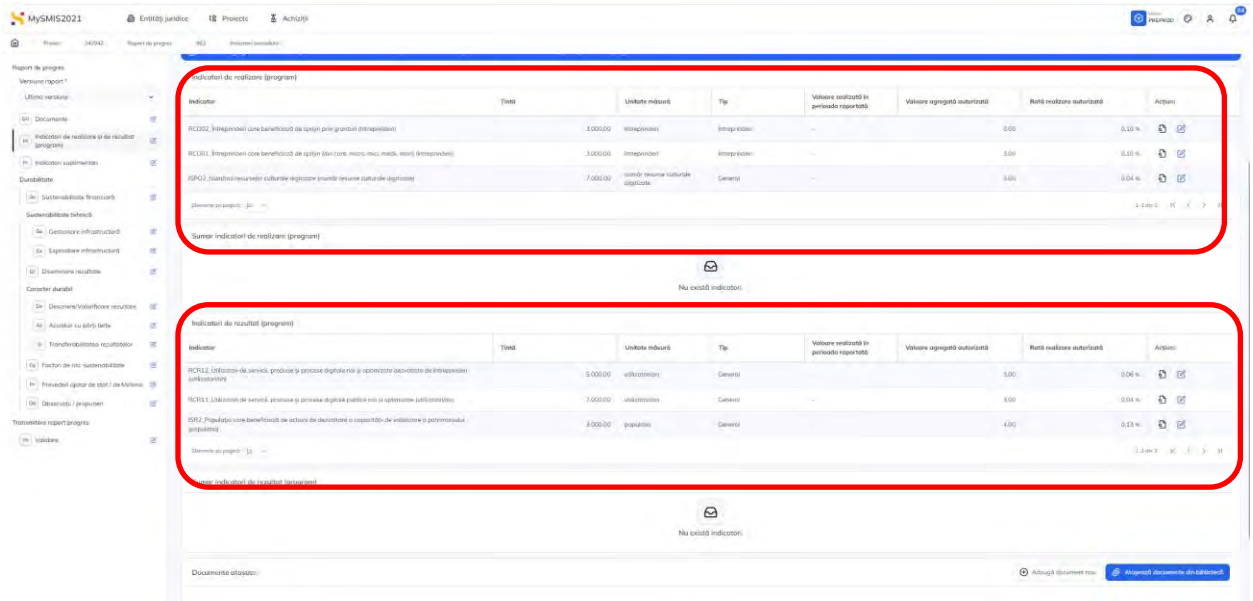
Documentele atașate se pot descărca (*Descarcă*), previzualiza (*Previzualizează*) și / sau șterge (*Șterge*).

4.3. Indicatori de realizare si de rezultat (program)

În secțiunea 

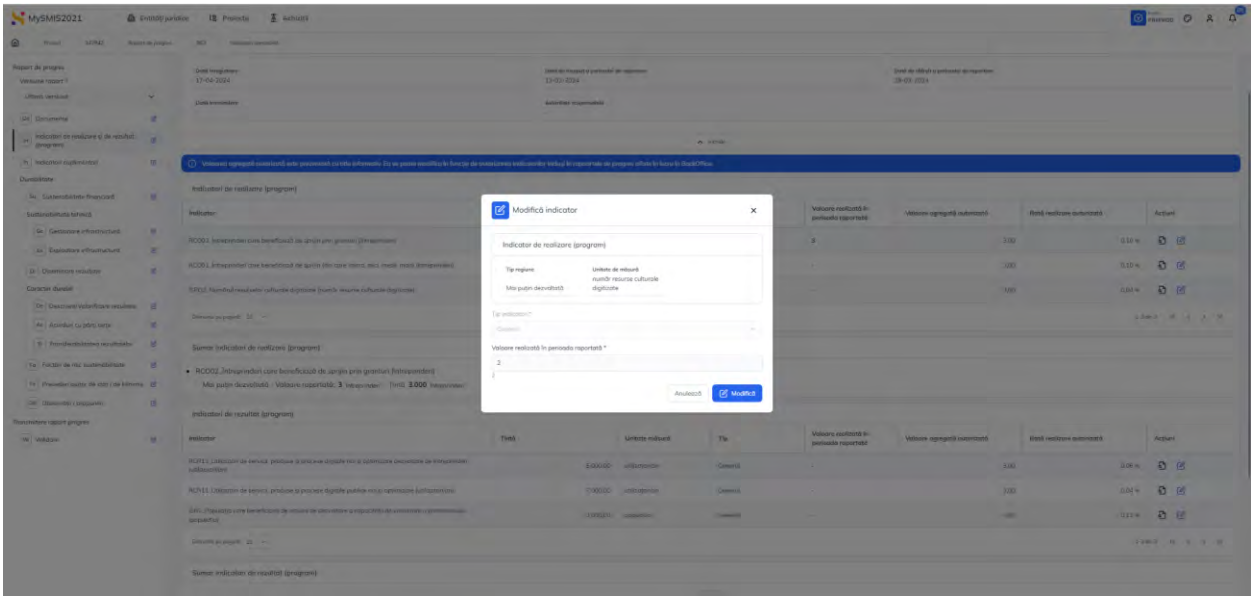
se vizualizează informații cu privire la indicatorii de realizare și de rezultat, acestea fiind aduse din proiect, din ultima versiune a acestuia (dacă detaliile indicatorilor au fost modificate, se va aduce în raportul de progres ultima versiune a acestora).

Se introduc valorile realizate în perioada raportată atât pentru indicatorii de realizare cât și pentru indicatorii de rezultat, după caz. Este obligatorie completarea valorilor realizate în perioada raportată. În situația în care pentru unul dintre indicatori nu există progres, acesta nu se va lăsa necompletat, ci se va completa cu valoare 0 (zero).

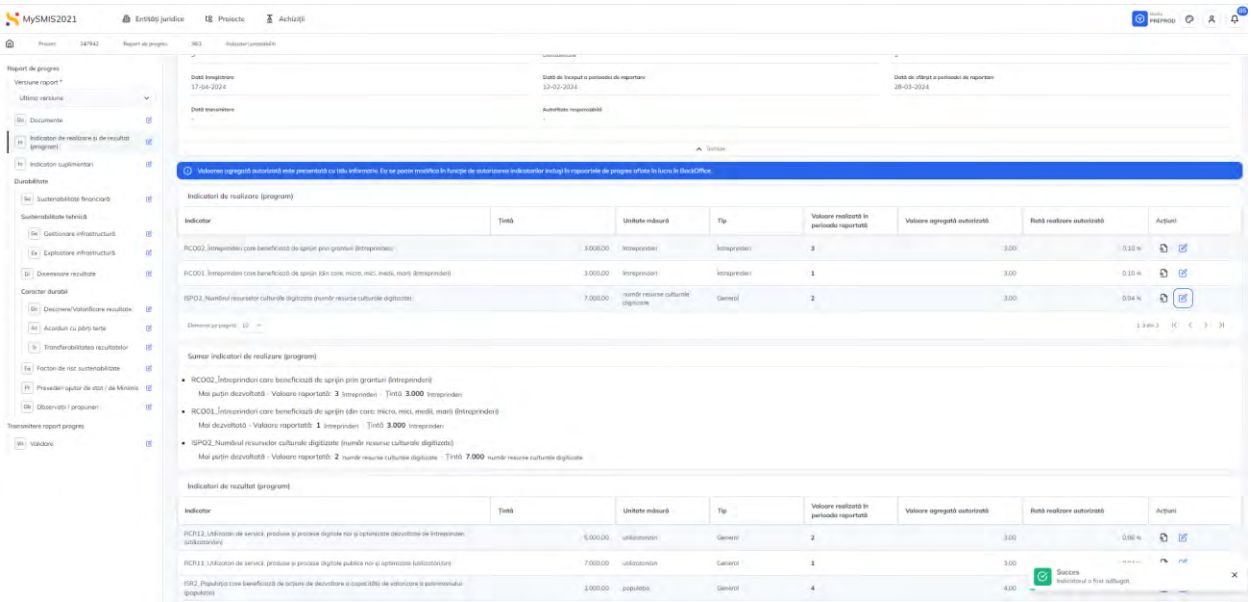


Completarea valorilor realizate în perioada raportată, atât pentru *Indicatori de realizare (program)* cât și pentru *Indicatorii de rezultat (program)* se realizează fie prin acționarea butonului (*Modifică*), fie prin acționarea butonului (*Vizualizează*).

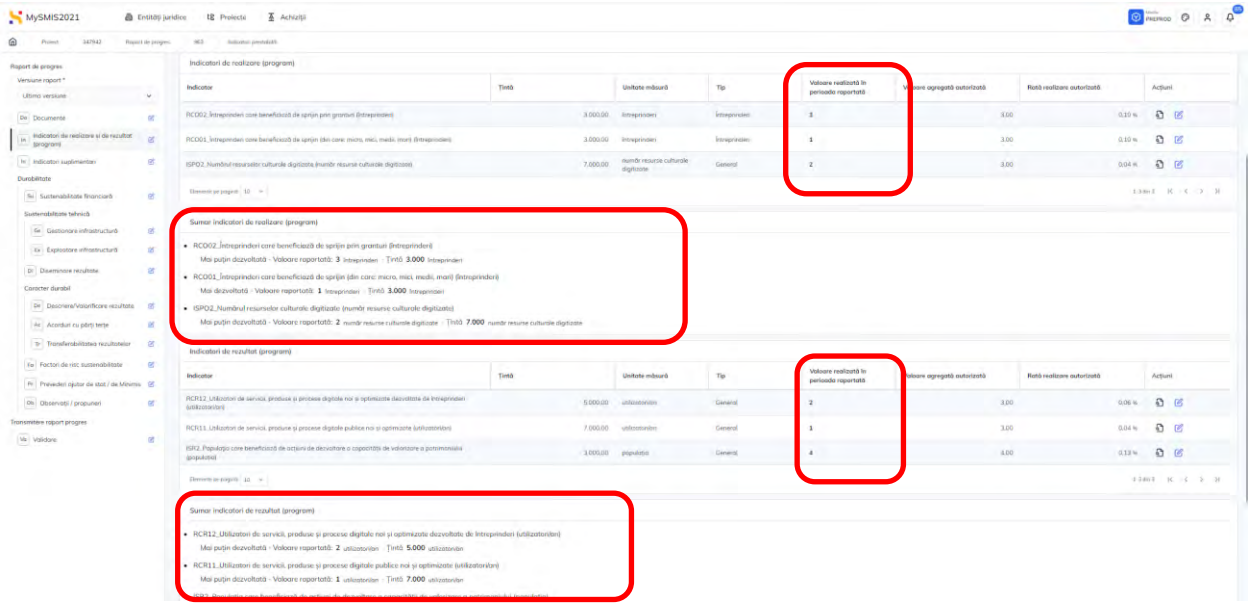
- **Modifică** -> aplicația deschide fereastra pop-up *Modifică indicator* în care se introduce valoarea realizată în perioada raportată.



Se salvează prin acționarea butonului Modifică. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.



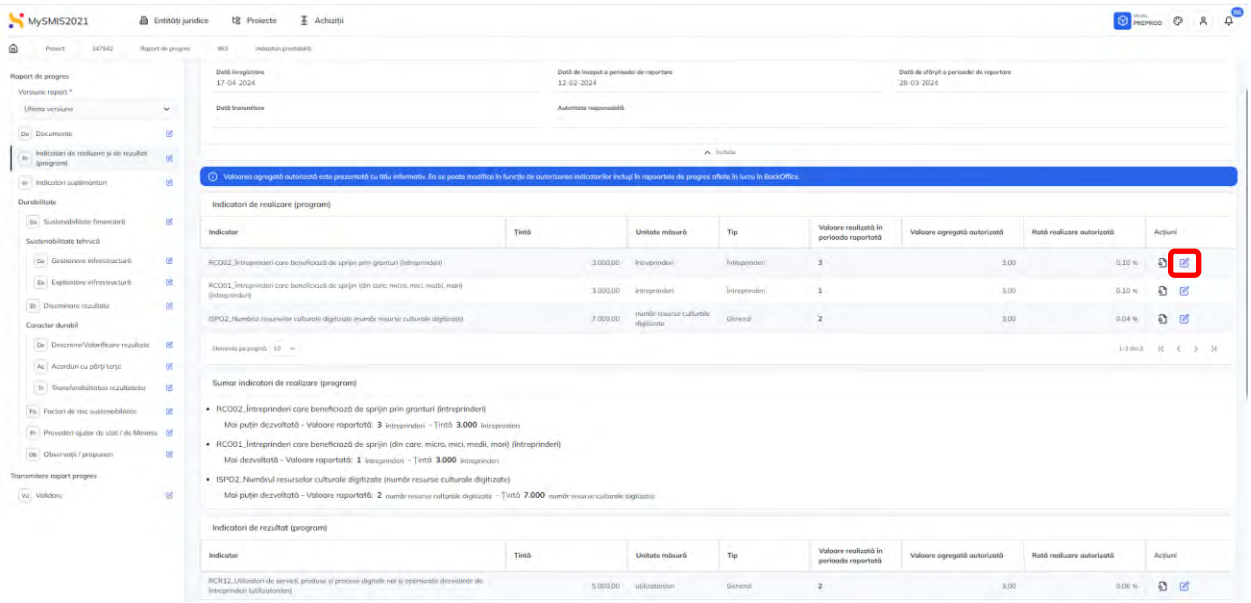
Valorile introduse sunt vizibile în interfață în câmpul Valoare realizată în perioada raportată cât și în zonele Sumar indicatori de realizare (program) și Sumar indicatori de rezultat (program), și pot fi modificate prin acționarea butonului .



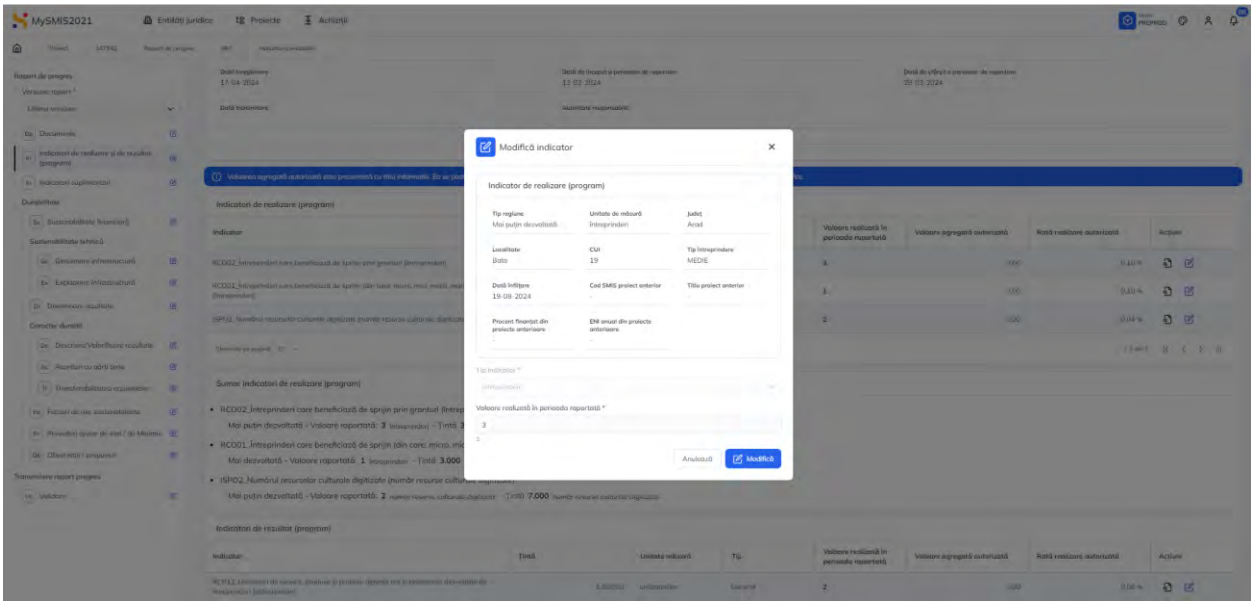
Interfața ferestrei pop-up *Modifică indicator* diferă în funcție de tipul indicatorului selectat.

În ceea ce privește **indicatorii de tip *Întreprinderi*,** completarea valorii realizate în perioada raportată se face astfel:

1. Se acționează butonul (Modifică).

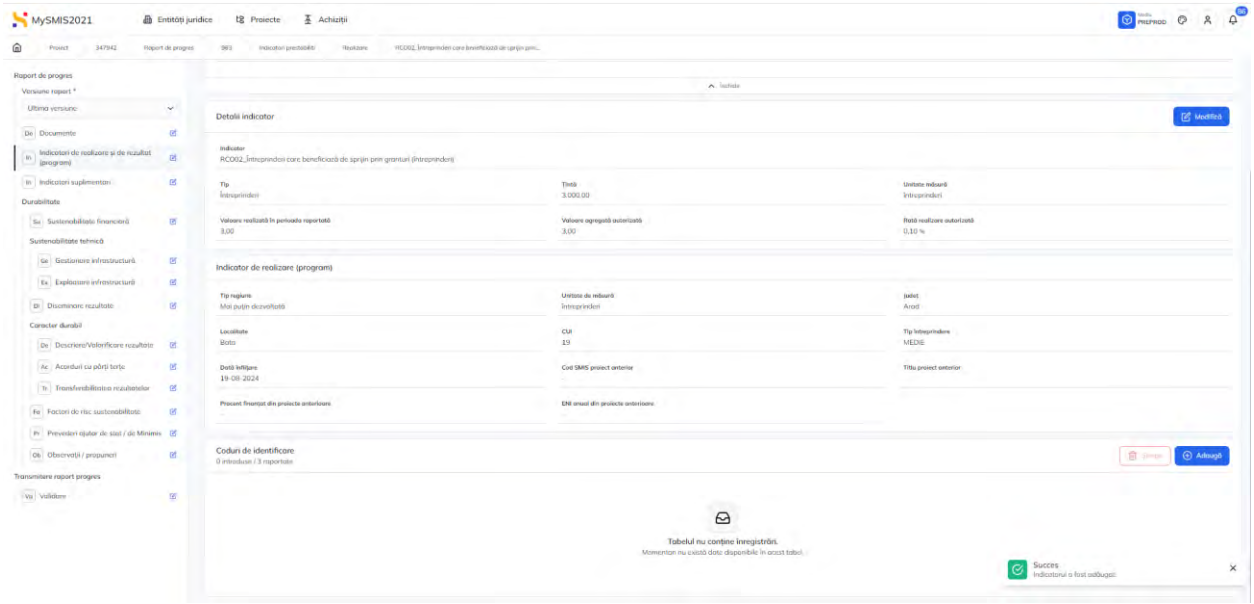


2. Aplicația deschide fereastra pop-up *Modifică indicator* în care se introduce valoarea realizată în perioada raportată.



Se salvează prin acționarea butonului Modifică. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.

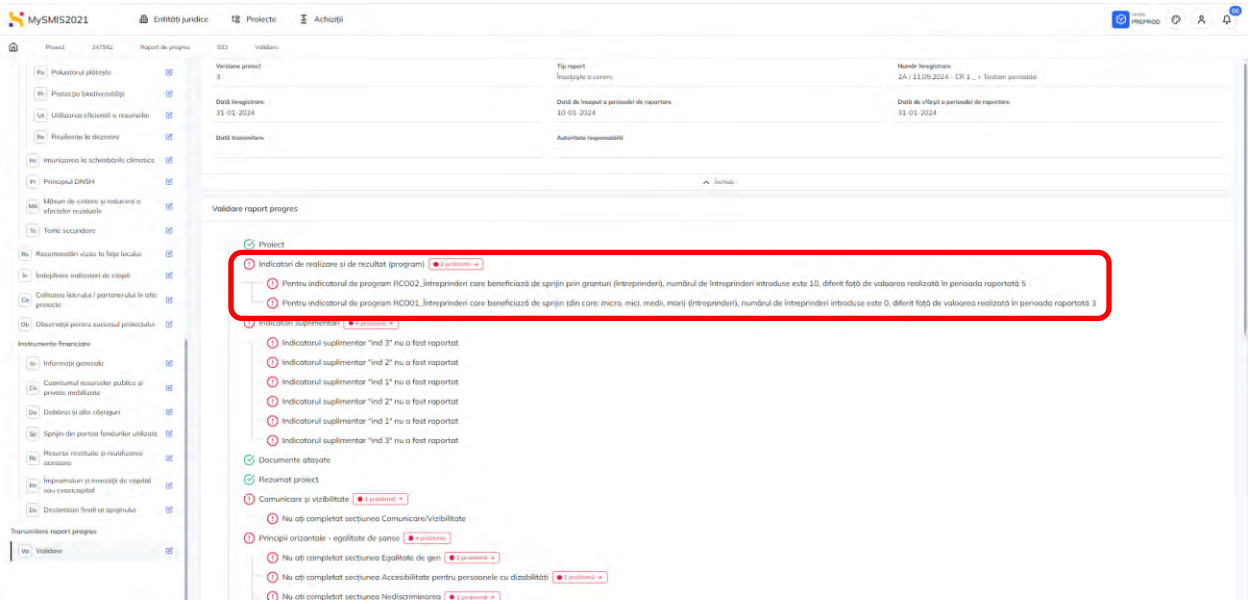
3. Aplicația afișează pagina de detalii ale indicatorului, iar în zona de lucru *Coduri de identificare* se acționează butonul Adaugă, în vederea introducerii codurilor unice de identificare ale întreprinderilor (atâtea coduri câte întreprinderi s-au raportat în câmpul *Valoare realizată în perioada raportată*).



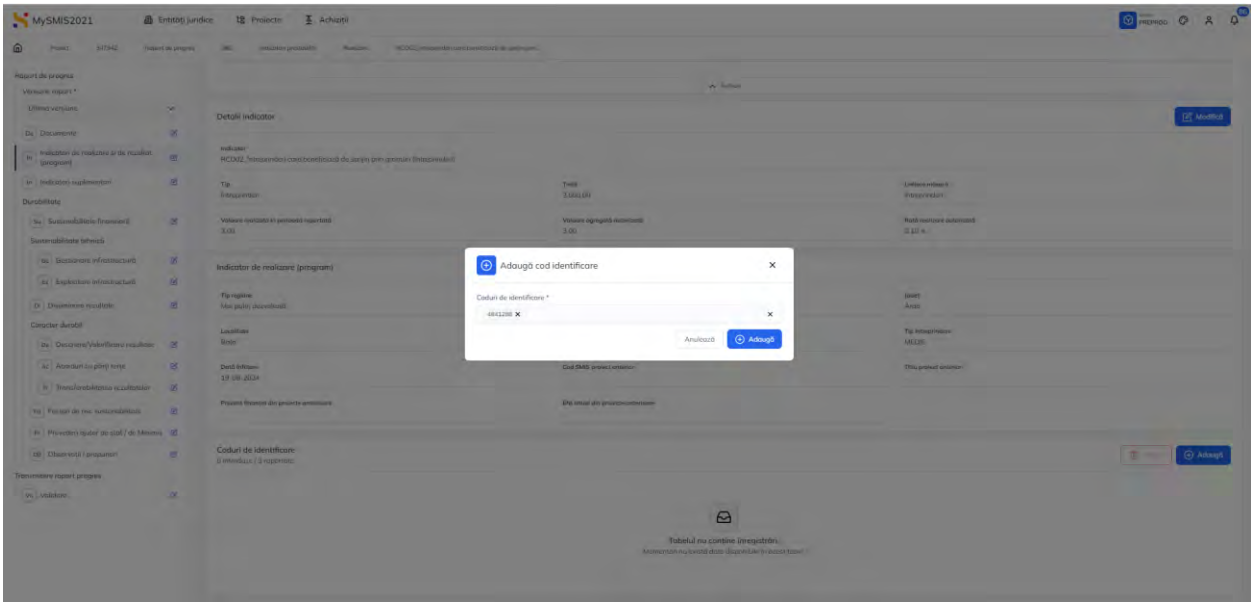
4. Aplicația deschide fereastra pop-up *Adaugă cod identificare* în care se introduce codul unic de identificare / codurile unice de identificare al / ale întreprinderii / întreprinderilor. Numărul de coduri unice care trebuie introduse trebuie să fie egal cu valoarea realizată raportată (pot fi introduse toate o singură dată, la o singură acționare a butonului Adaugă, sau pe rând, prin acționarea repetată a butonului Adaugă).

În cazul în care se introduc mai multe coduri unice, și se depășește valoarea realizată raportată, aplicația va semnala această problemă la momentul validării raportului de progres . Raportul de progres va putea fi validat și transmis doar atunci când numărul de coduri unice introduse va fi egal cu valoarea realizata raportată.

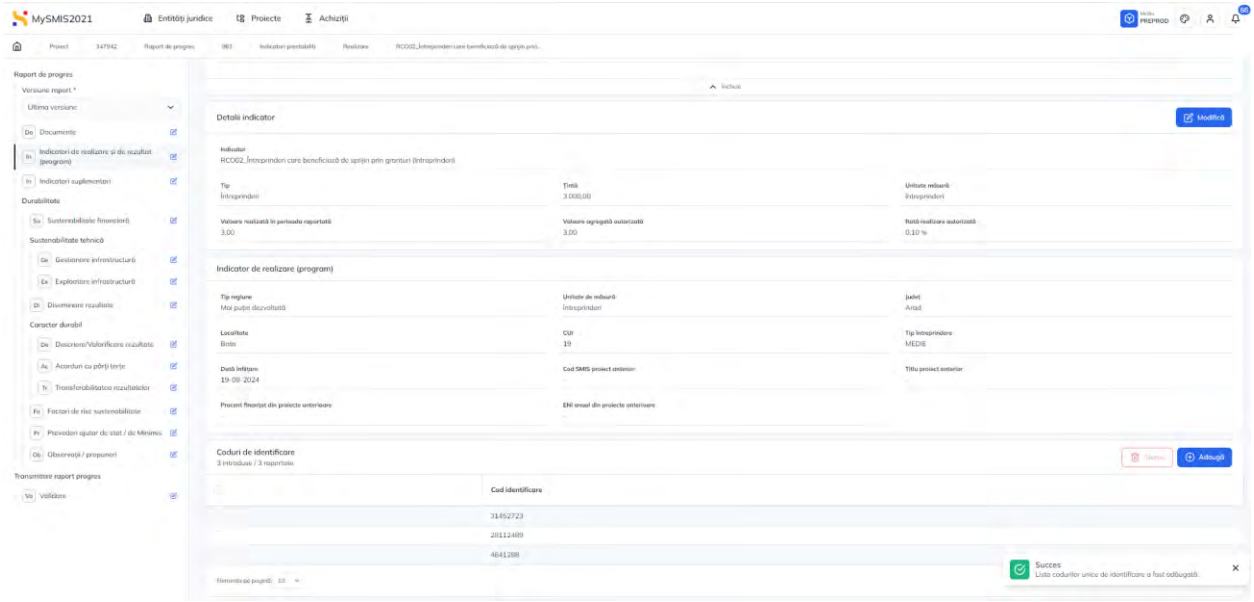
În cazul în care se încearcă adăugarea unui cod unic deja existent, aplicația afișează un mesaj de *Eroare: "*Codul de identificare există deja.*"* , și nu va permite adăugarea acestuia.



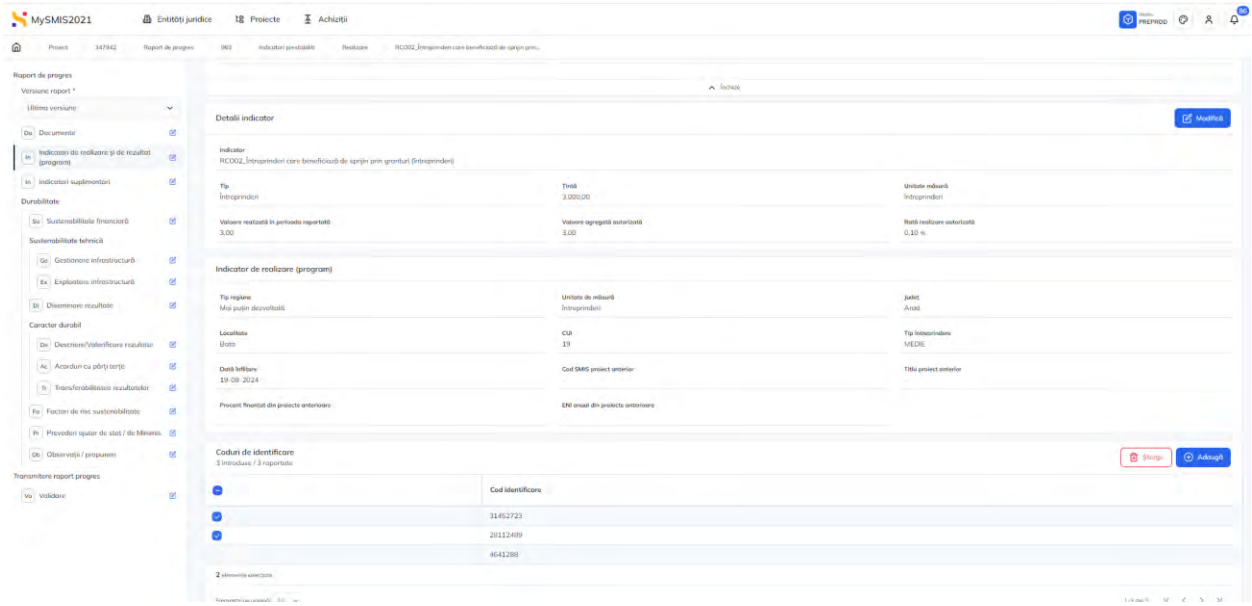
După introducerea codului / codurilor unice de identificare, se salvează prin acționarea butonului Adaugă. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.



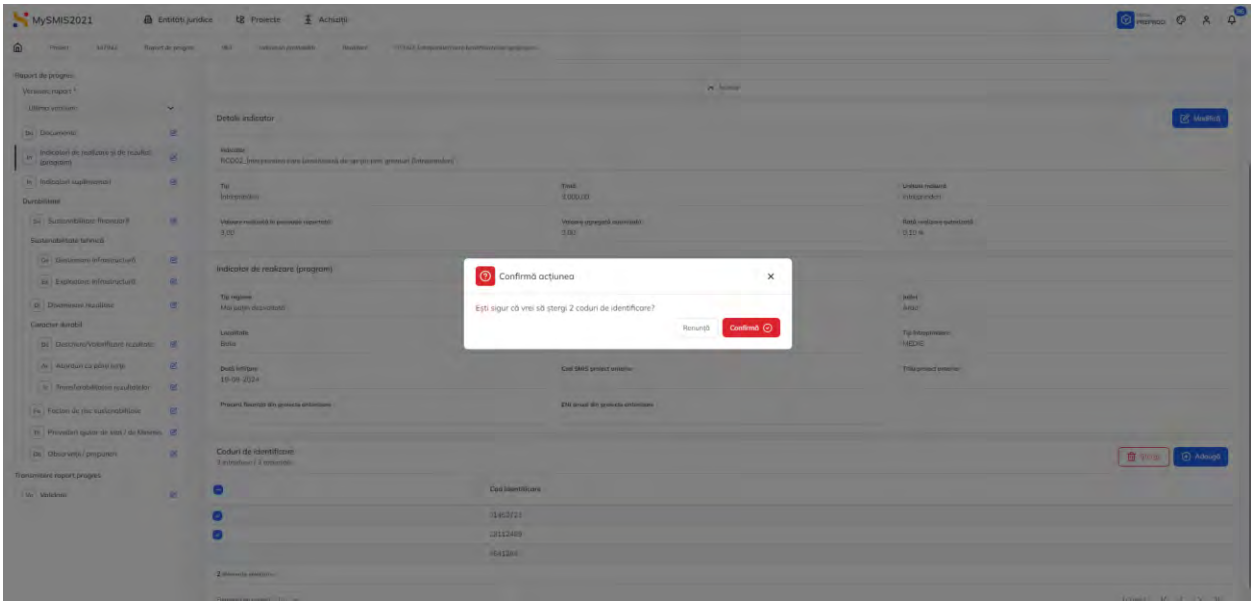
Codurile unice de identificare sunt vizibile în interfață.



Eliminarea unui cod unic de identificare se realizează prin selectarea acestuia (-->) și acționarea butonului Șterge.

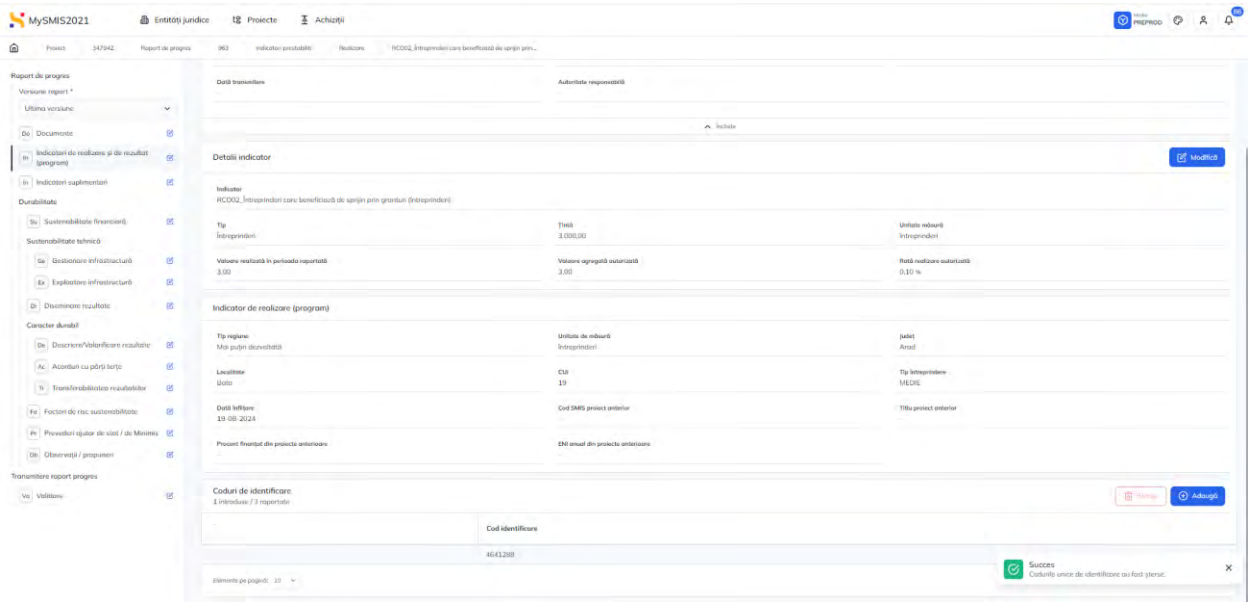


Aplicația deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii.

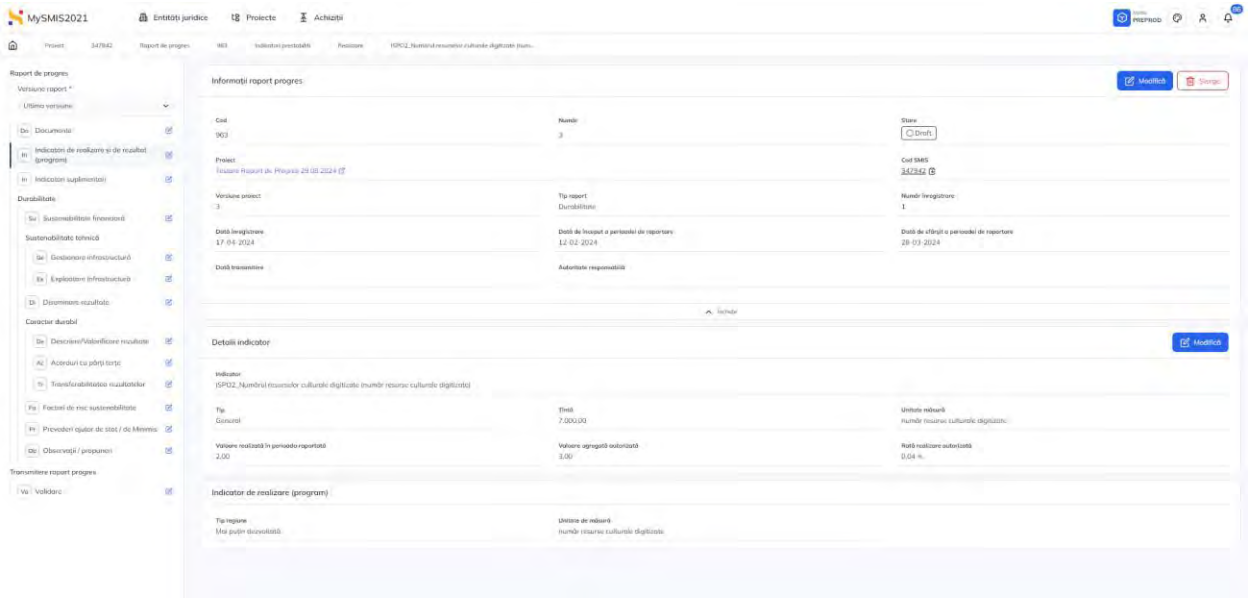


După acționarea butonului

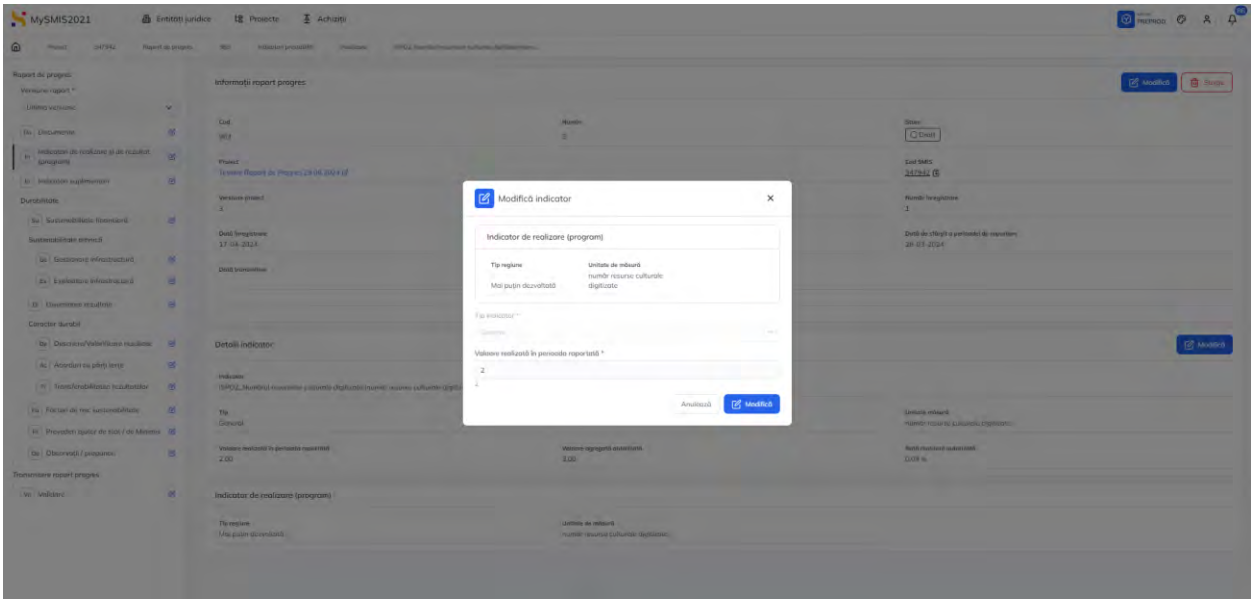
, codurile unice selectate sunt șterse, iar aplicația afișează un mesaj de *Succes*.

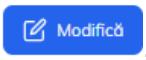


- **Vizualizează** -> aplicația afișează pagina *Detalii indicator* în care sunt vizibile detaliile indicatorului și se poate introduce valoarea realizată în perioada raportată.



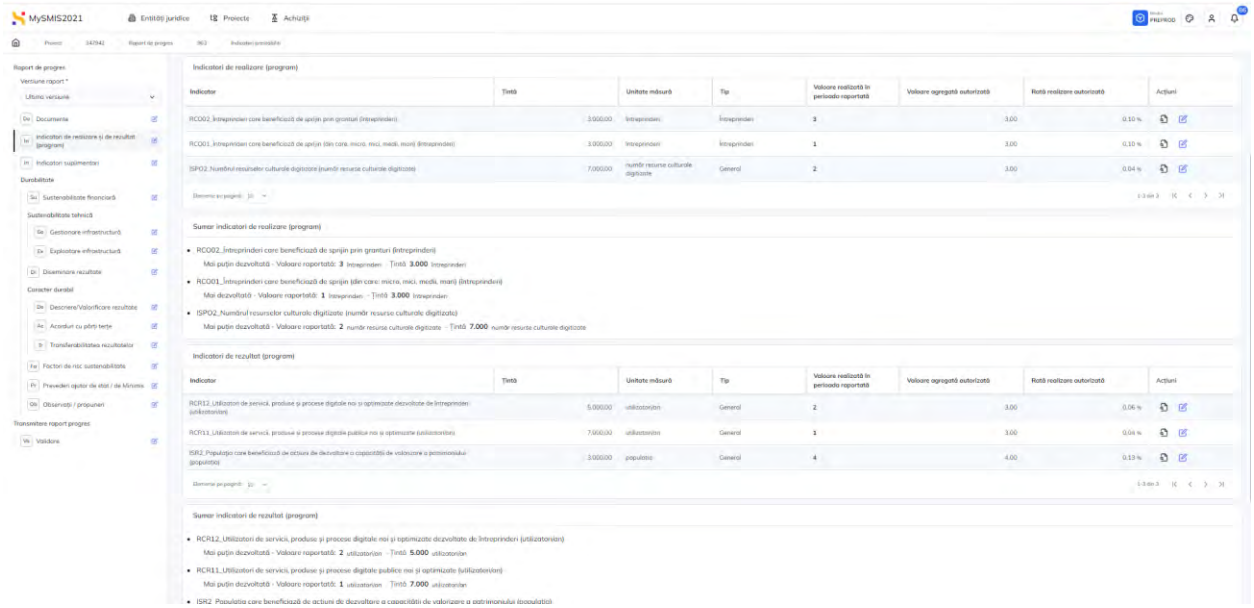
Prin acționarea butonului Modifică, aplicația deschide fereastra pop-up *Modifică indicator* în care se introduce valoare realizată în perioada raportată.



Valoarea introdusă se salvează prin acționarea butonului 

, iar aplicația afișează un mesaj de *Succes*.

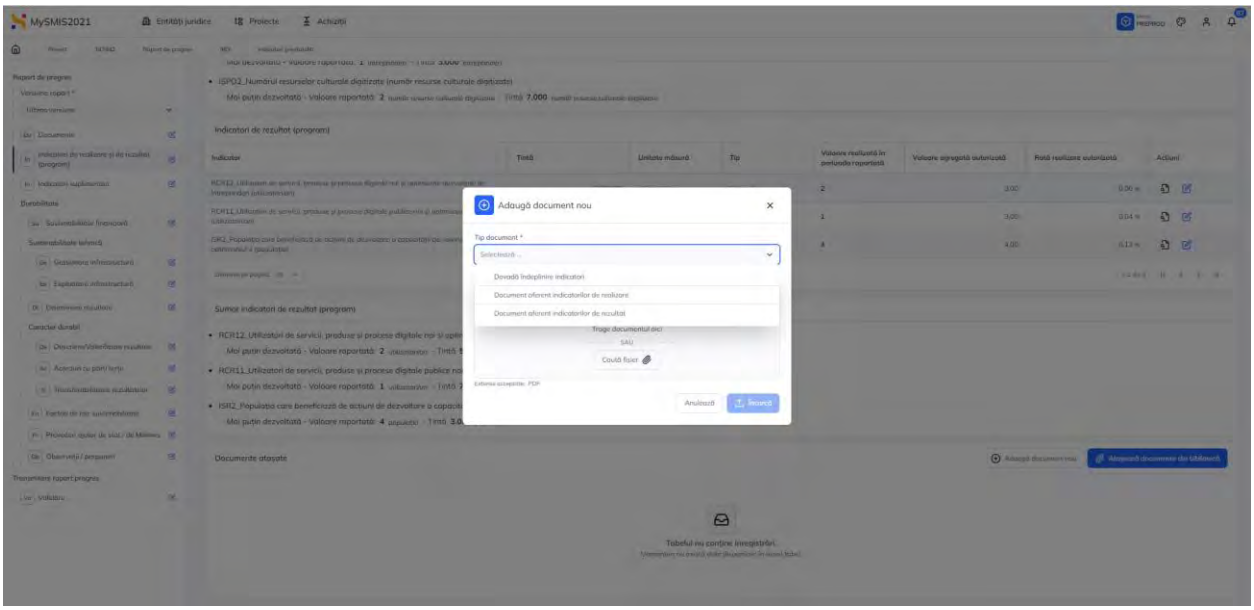
Valorile indicatorilor realizate în perioada raportată sunt vizibile în interfață și sunt afișate în mod centralizat în zona de lucru *Sumar indicatori de realizare (program)*.

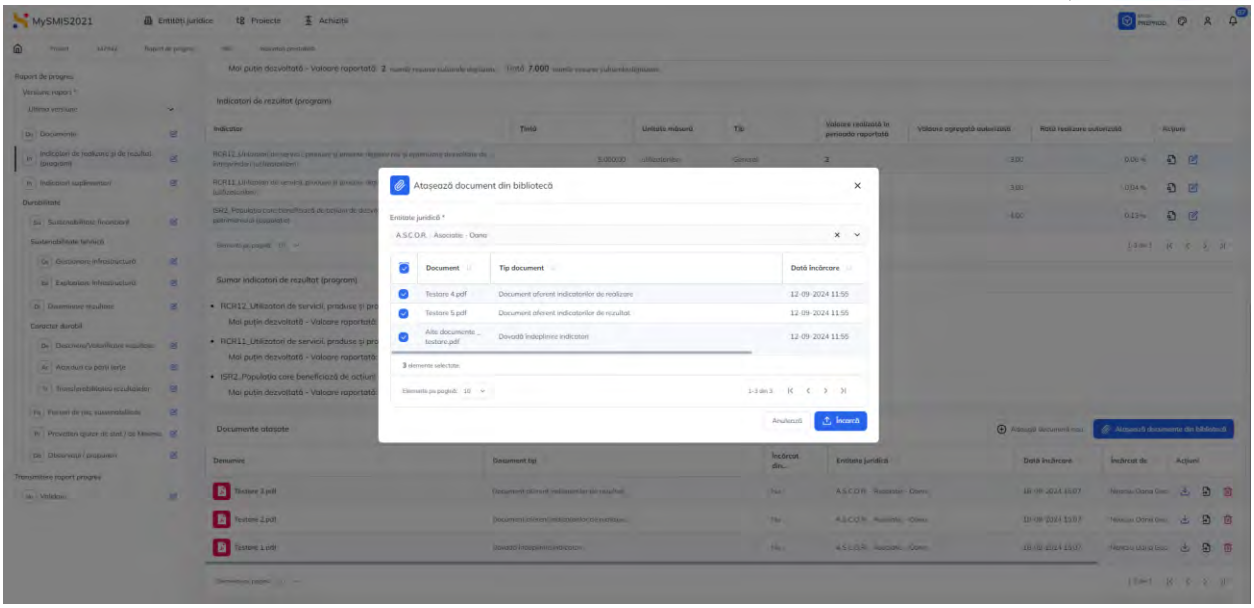


Zona de Documente atașate face referire strict la secțiunea de indicatori de realizare și de rezultat. Pot fi atașate prin opțiunile Adaugă document nou și / sau Atașează documente din bibliotecă, și după încărcare se vizualizează strict în această secțiune.

Ambele opțiuni de atașare de documente conțin doar 3 tipuri de documente ce pot fi încărcate:

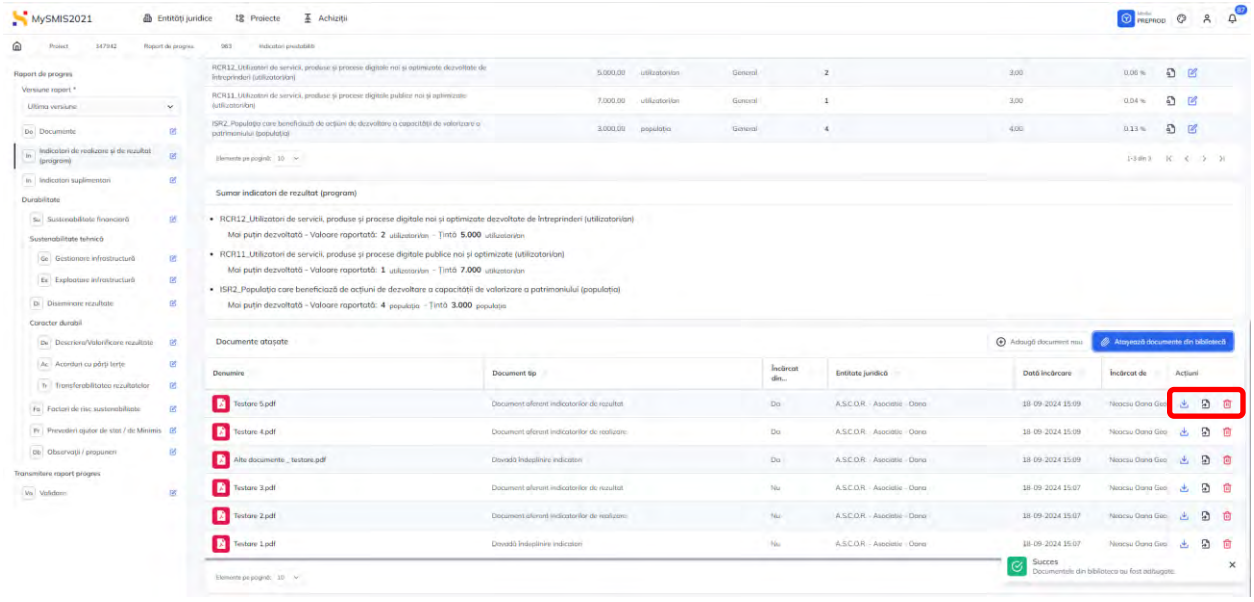
- Dovadă îndeplinire indicatori;
- Document aferent indicatorilor de realizare;
- Document aferent indicatorilor de rezultat.





După acționarea butonului

, aplicația afișează un mesaj de *Succes*, iar documentele devin vizibile în interfață. Acestea pot fi descărcate (*Descarcă*), previzualizate într-un nou tab (*Previzualizează*) și / sau șterse (*Șterge*).

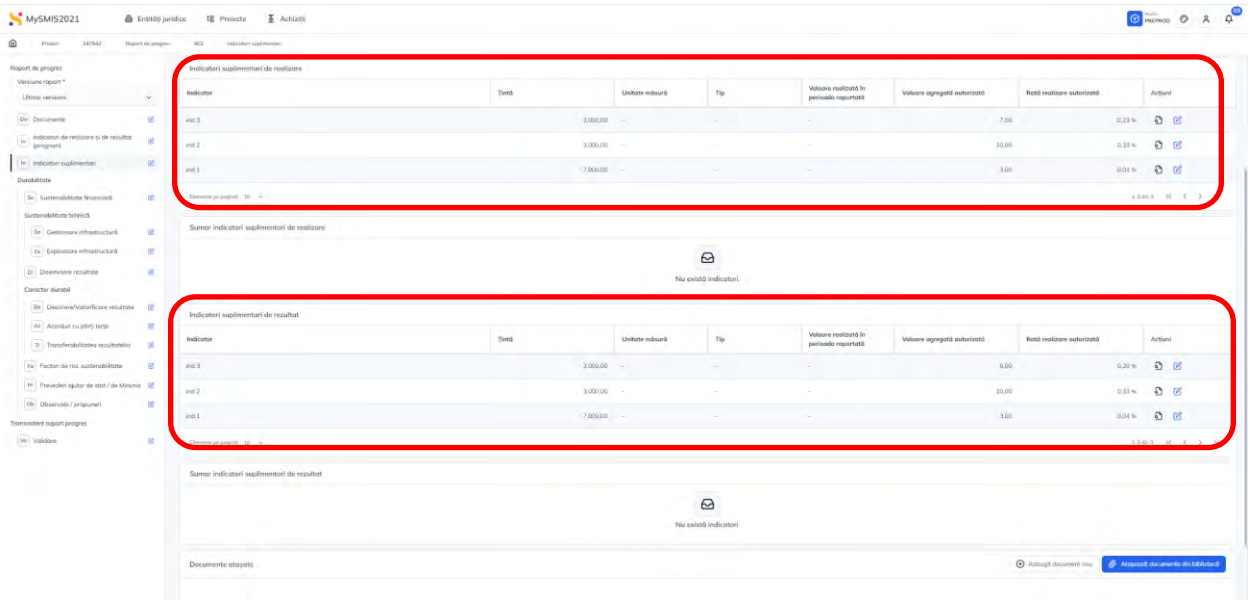


4.4. Indicatori suplimentari

În secțiunea In Indicatori suplimentari se introduc valorile realizate în perioada raportată, atât pentru indicatorii suplimentari de realizare cât și pentru indicatorii suplimentari de rezultat, după caz. Secțiunea este vizibilă doar în situația în care, în Proiect, au fost introduși indicatori suplimentari.

Deoarece aplicația nu are un nomenclator al indicatorilor suplimentari, aceștia au fost stabiliți de utilizator la nivelul cererii de finanțare, in conformitate cu ghidul beneficiarului. Utilizatorul va introduce tipul indicatorului:

- **general** -> se va introduce doar numărul valorii realizate în perioada raportată;
- **procent** -> se va calcula procentul prin introducerea numitorului și numărătorului;
- **întreprinderi** -> se va introduce numărul valorii realizate în perioada raportată cât și codurile unice de identificare ale entităților aferente.

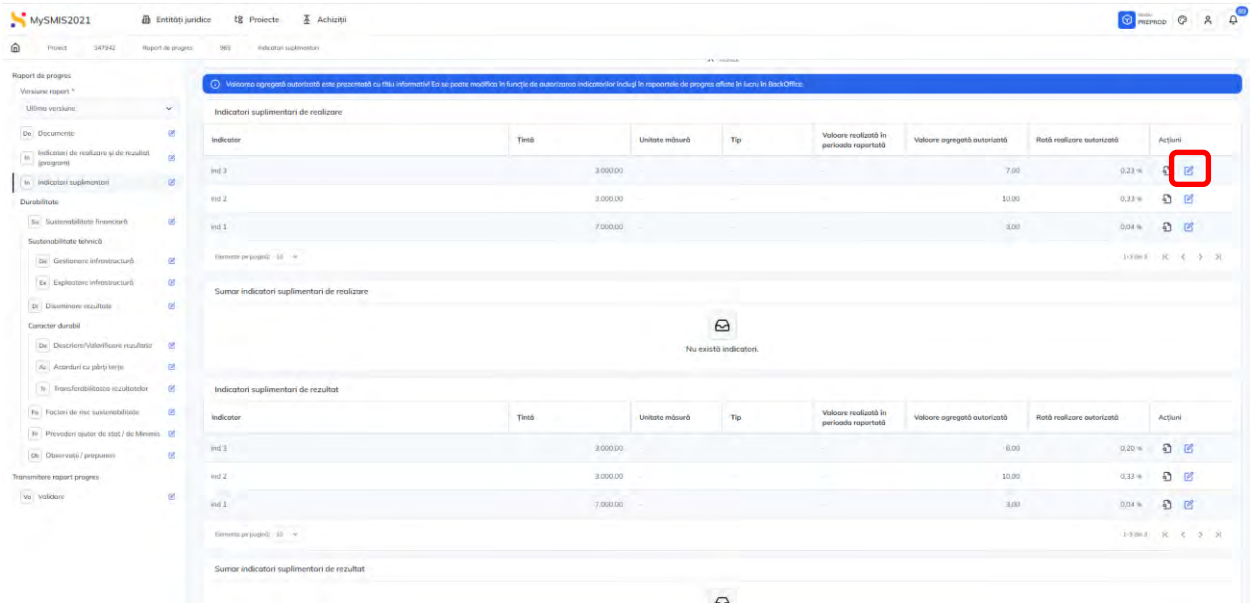


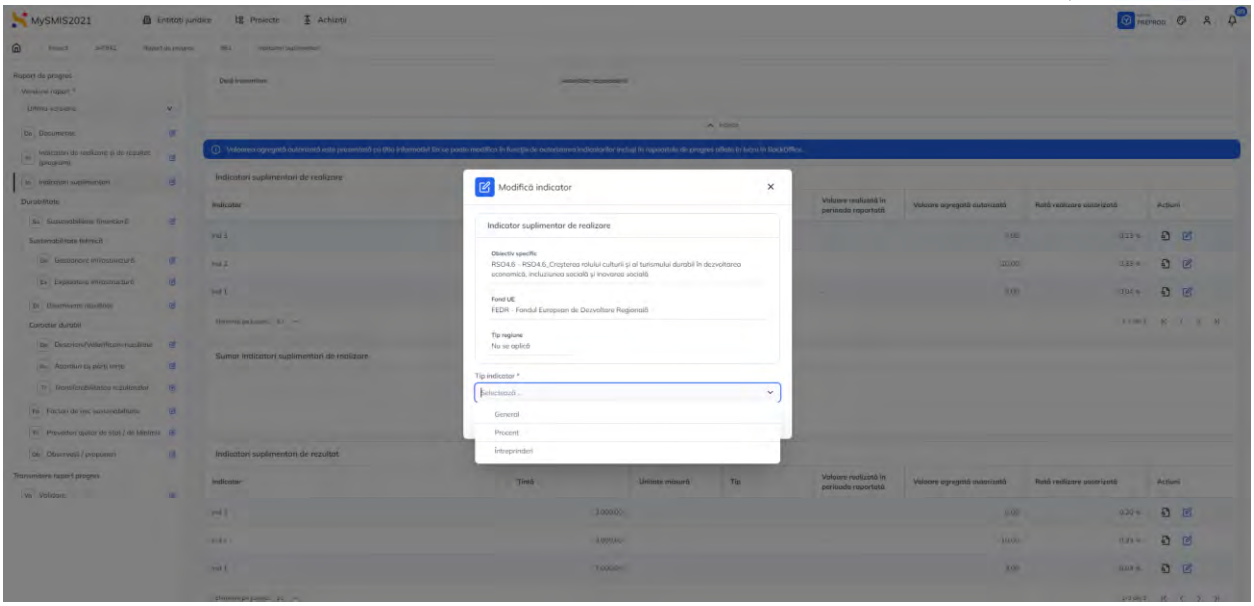
În zonele de lucru *Indicatori suplimentari de realizare* și *Indicatori suplimentari de rezultat* sunt vizibili indicatorii suplimentari selectați la momentul completării cererii de finanțare.

Completarea valorilor realizate în perioada raportată se realizează fie prin acționarea butonului

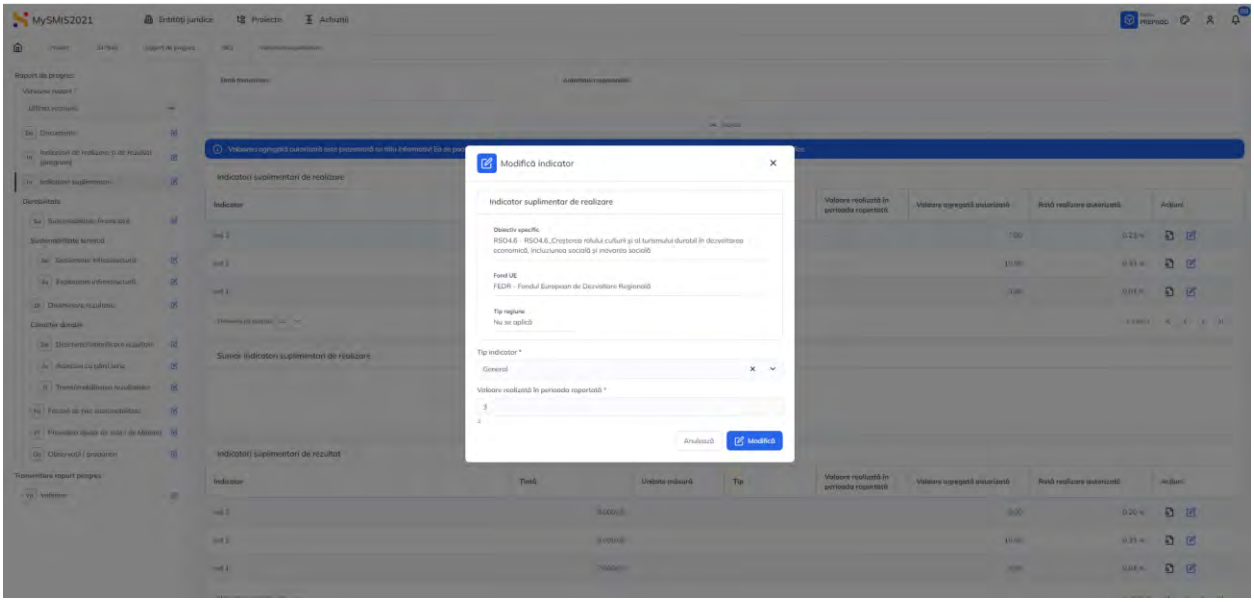
(*Modifică*), fie prin acționarea butonului (*Vizualizează*).

- **Modifică** - aplicația deschide fereastra pop-up *Modifică indicator* în care se selectează tipul de indicator (*General* / *Procent* / *Întreprinderi*) și se completează câmpurile afișate cu valorile realizate în perioada raportată.

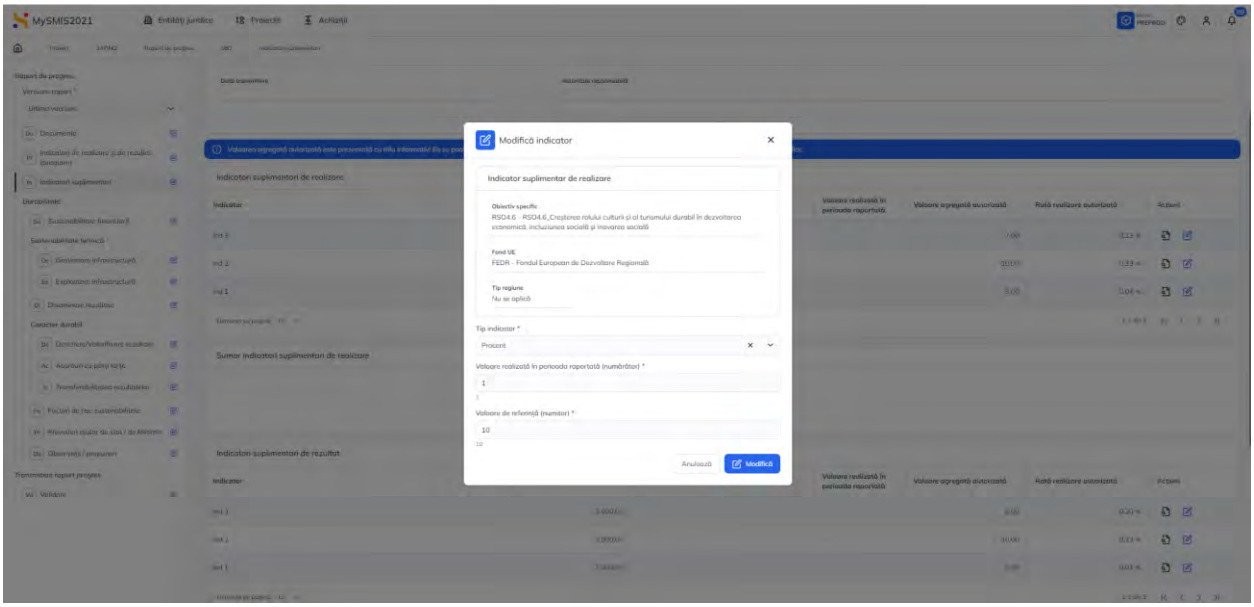




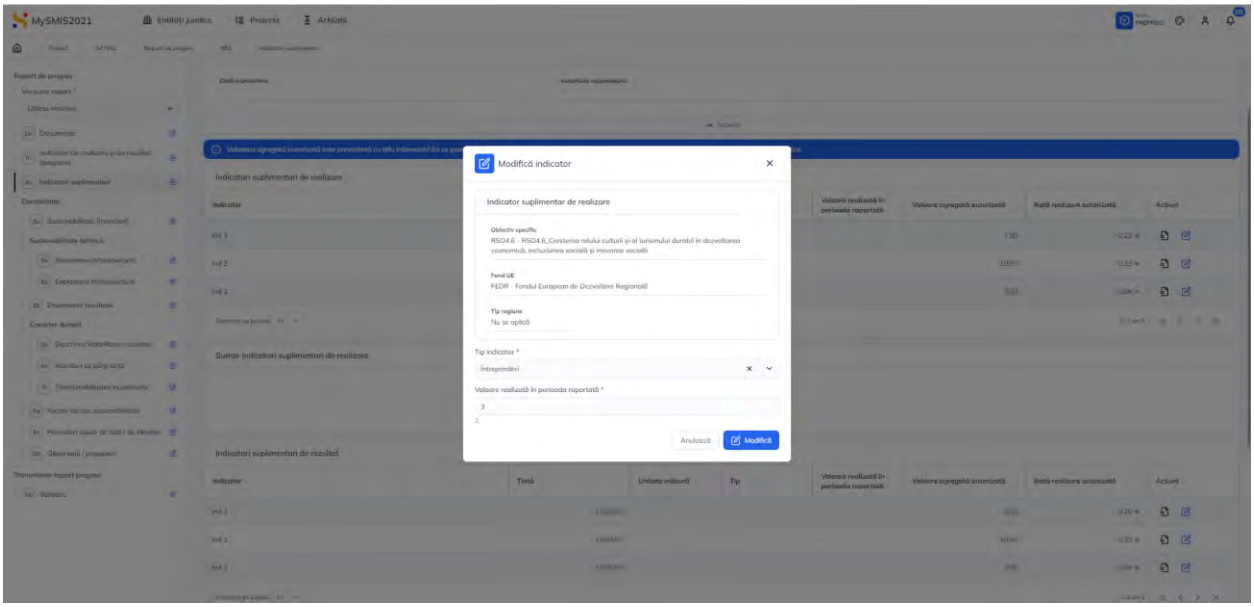
General:



Procent:



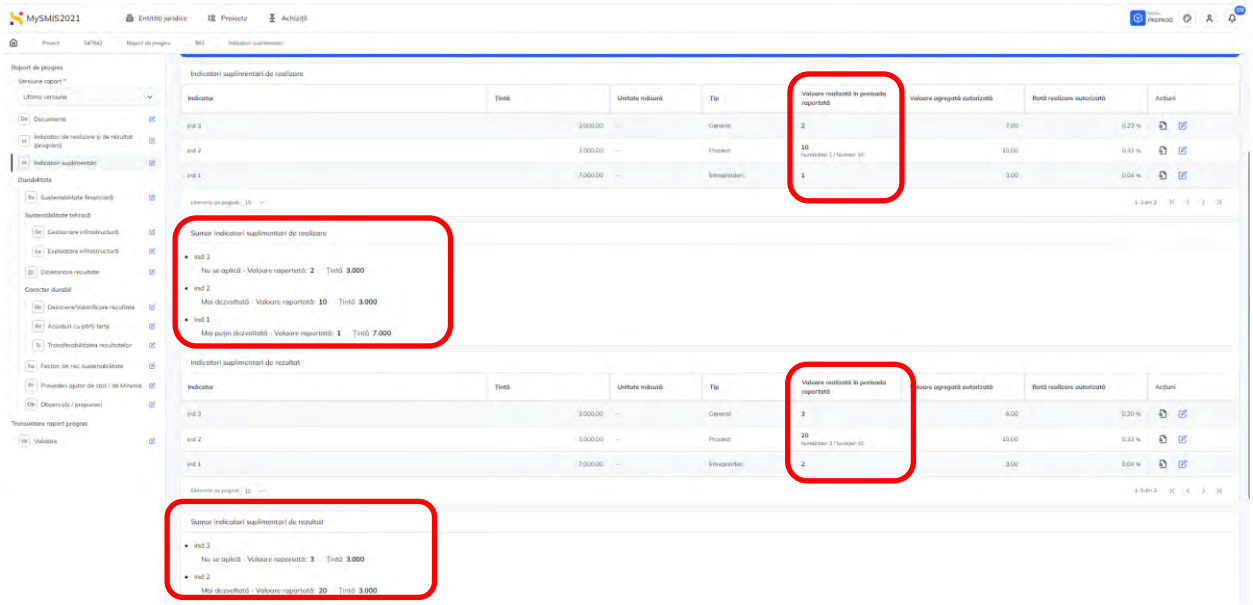
Întreprinderi:



Se salvează prin acționarea butonului Modifică. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.

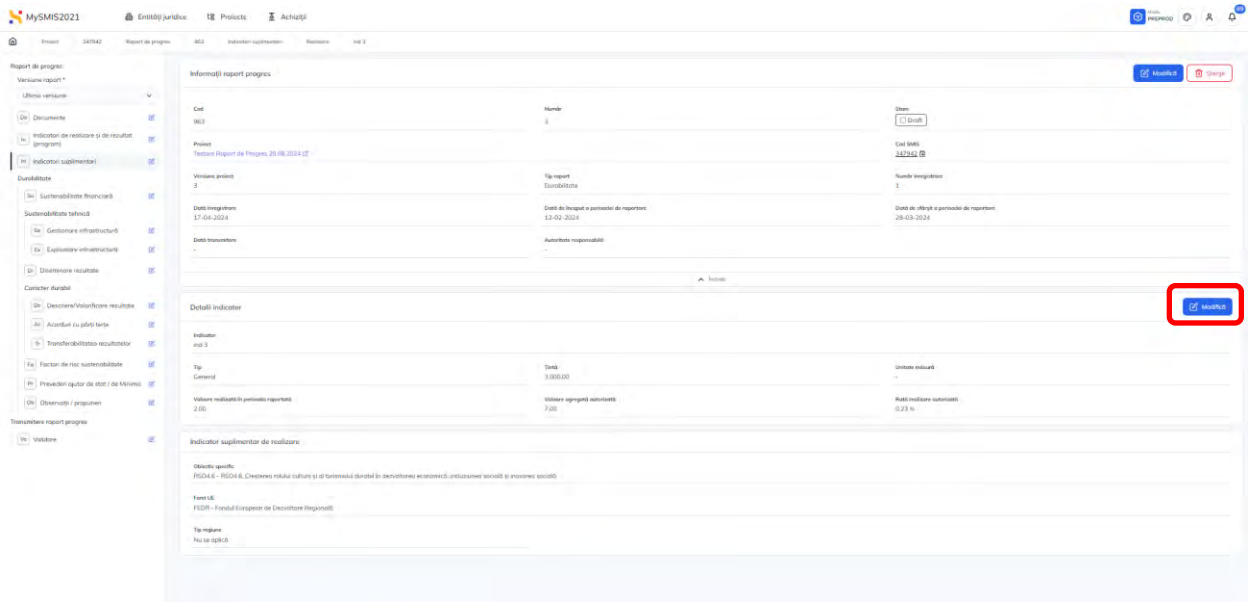
Valorile introduse sunt vizibile în interfață, în câmpul Valoare realizată în perioada raportată și în zonele Sumar indicatori suplimentari de realizare și Sumar indicatori suplimentari de rezultat și pot fi modificate

prin acționarea butonului .

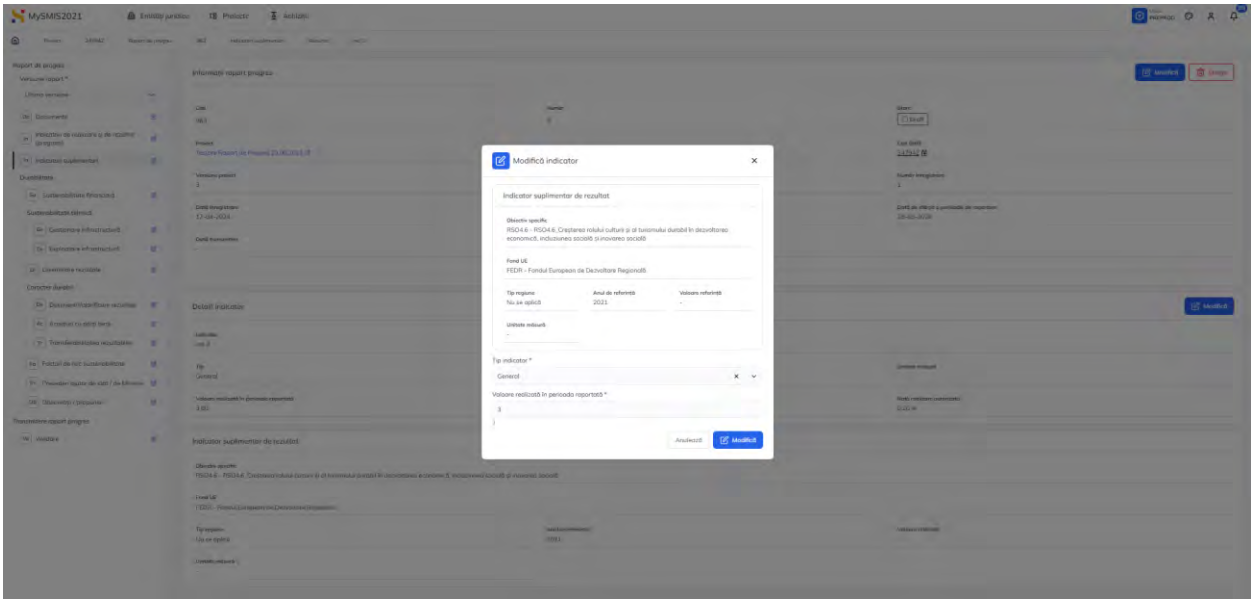


Interfața ferestrei pop-up *Modifică indicator* diferă în funcție de structura tipului de indicator selectat (indicatorii de tip *Întreprinderi*, a se vedea secțiunea 1.6.1. Indicatori de realizare (program)).

- **Vizualizează** - aplicația afișează pagina *Detalii indicator* în care sunt vizibile detaliile indicatorului și se poate introduce valoarea realizată în perioada raportată.

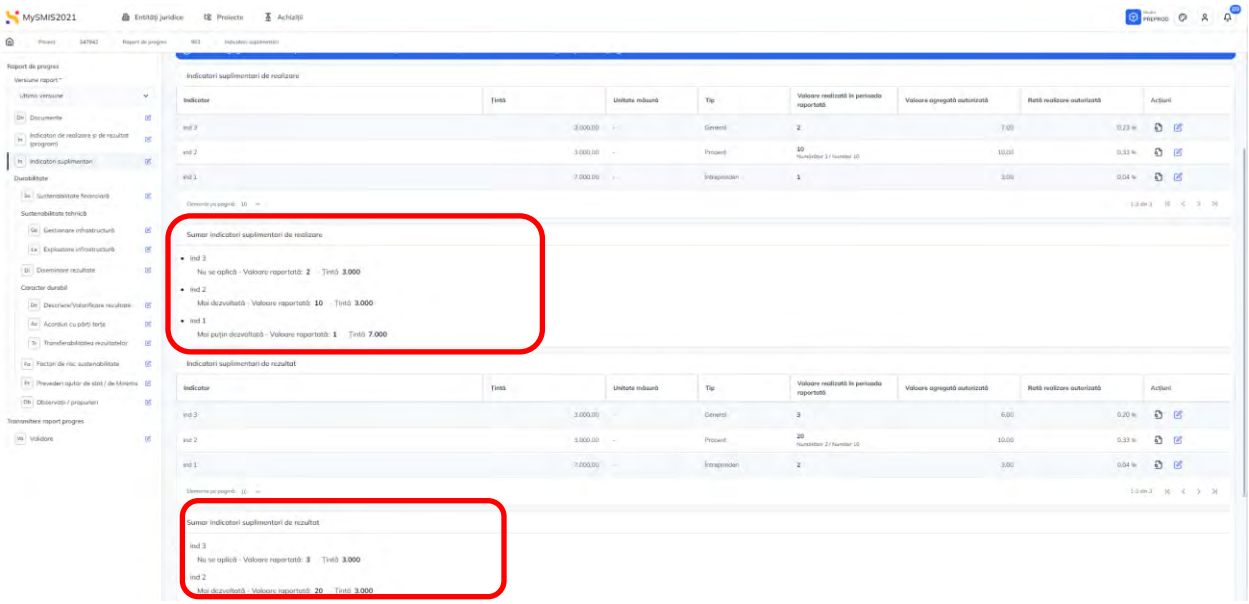


Prin acționarea butonului Modifică, aplicația deschide fereastra pop-up *Modifică indicator* în care se selectează tipul de indicator (*General / Procent / Întreprinderi*) și se completează câmpurile afișate cu valorile realizate în perioada raportată.



Valoarea introdusă se salvează prin acționarea butonului Modifică.

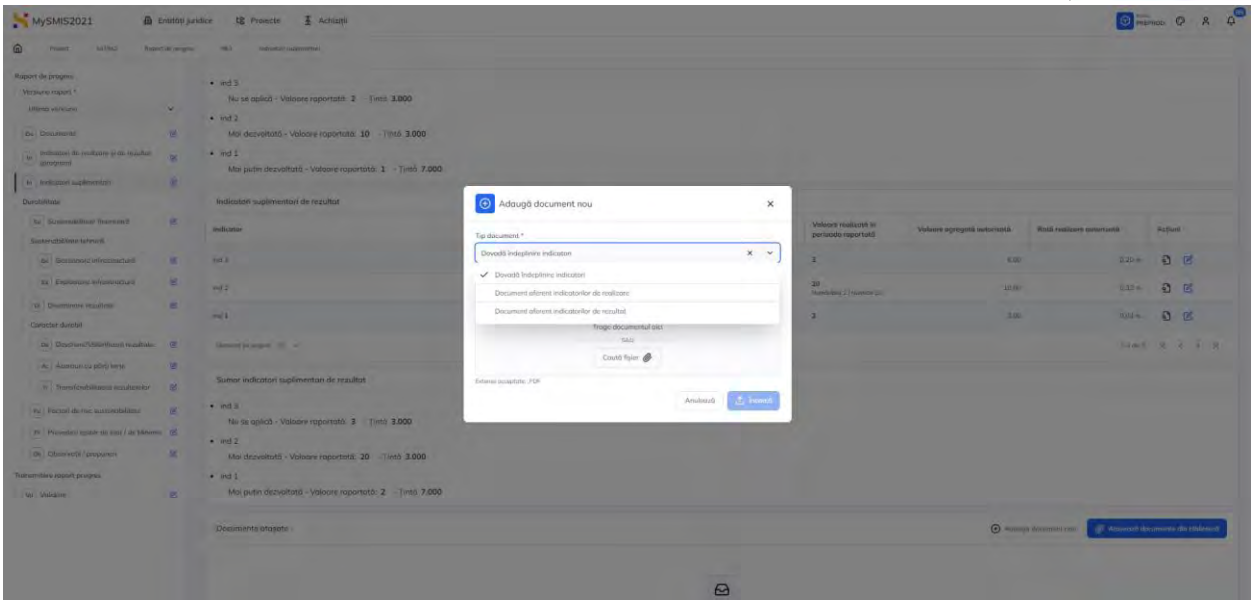
Valorile indicatorilor suplimentari, realizate în perioada raportată, sunt vizibile în interfață și sunt afișate în mod centralizat în zona de lucru *Sumar indicatori suplimentari de realizare* și *Sumar indicatori suplimentari de rezultat.*

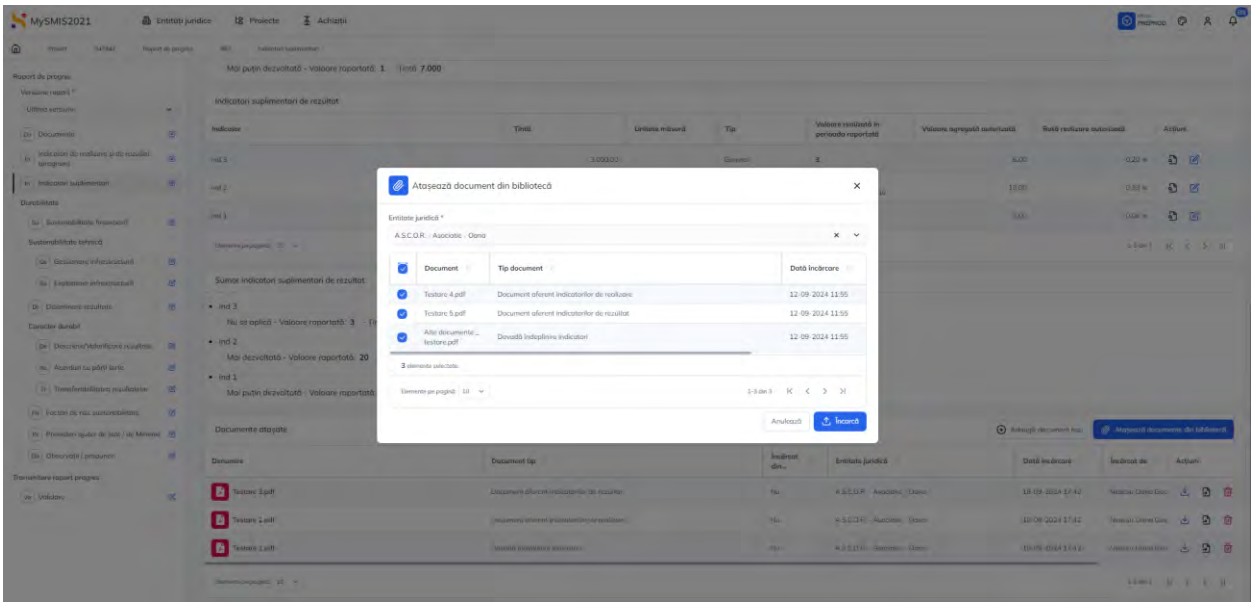


Zona de Documente atașate face referire strict la secțiunea de indicatori suplimentari. Pot fi atașate prin opțiunile Adaugă document nou și / sau Atașează documente din bibliotecă, și după încărcare se vizualizează strict în această secțiune.

Ambele opțiuni de atașare de documente conțin 3 tipuri de documente ce pot fi încărcate:

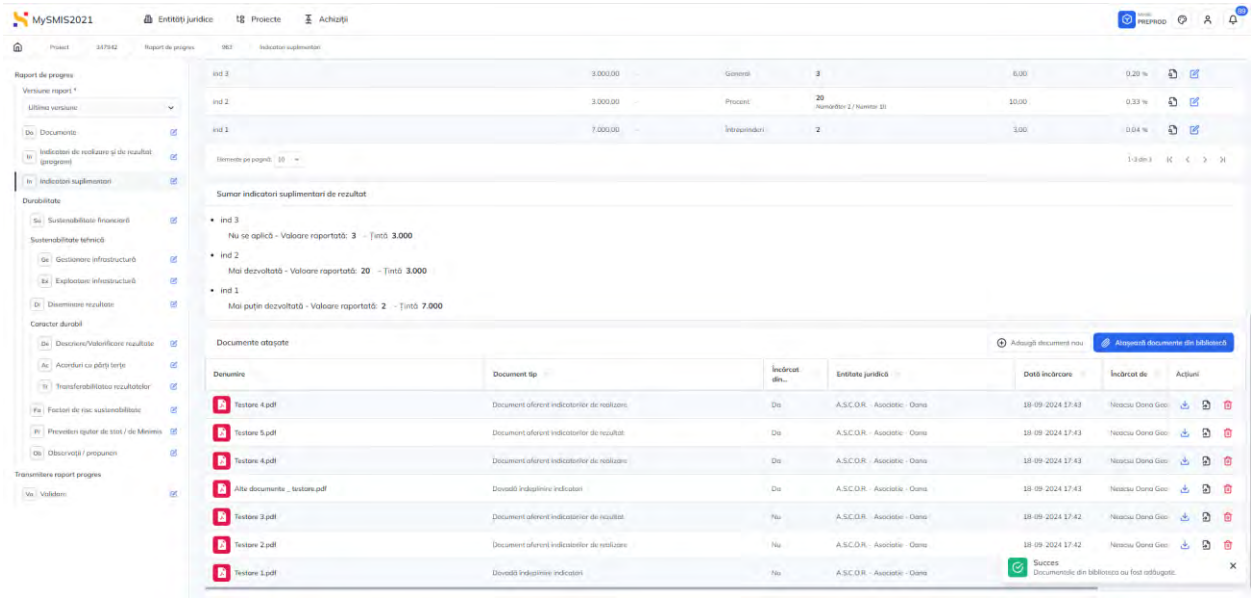
- Dovadă îndeplinire indicatori;
- Document aferent indicatorilor de realizare;
- Document aferent indicatorilor de rezultat.





După acționarea butonului

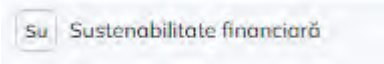
, documentele devin vizibile în interfață. Acestea pot fi descărcate (*Descarcă*), previzualizate într-un nou tab (*Previzualizează*) și / sau șterse (*Șterge*).


MySMIS2021
Entități juridice
Proiecte
Achiziții
Raport de progres
Versiune raport *
Ultima versiune
Documente
Indicatori de realizare și de rezultat (program)
Indicatori suplimentari
Durabilitate
Sustenabilitate financiară
Sustenabilitate tehnică
Gestionare infrastructură
Exploatare infrastructură
Diseminare rezultate
Caracter durabil
Descriere/Valorificare rezultate
Acorduri cu părți terțe
Transferabilitatea rezultatelor
Factori de risc sustenabilitate
Prevederi ajutor de stat / de Minimis
Observații / propuneri
Transmitere raport progres
Validare
ind 3 3.000,00 General 3 6,00 0,20 %
ind 2 3.000,00 Procent 20 (Numărător 2 / Numitor 10) 10,00 0,33 %
ind 1 7.000,00 Întreprinderi 2 3,00 0,04 %
Sumar indicatori suplimentari de rezultat
ind 3
Nu se aplică - Valoare raportată: 3 - Țintă 3.000
ind 2
Mai dezvoltată - Valoare raportată: 20 - Țintă 3.000
ind 1
Mai puțin dezvoltată - Valoare raportată: 2 - Țintă 7.000
Documente atașate
Adaugă document nou
Atașează documente din bibliotecă
Denumire
Document tip
Încărcat din...
Entitate juridică
Dată încărcare
Încărcat de
Acțiuni
Testare 4.pdf
Testare 5.pdf
Testare 4.pdf
Alte documente _ testare.pdf
Testare 3.pdf
Testare 2.pdf
Testare 1.pdf
Succes
Documentele din biblioteca au fost adăugate.

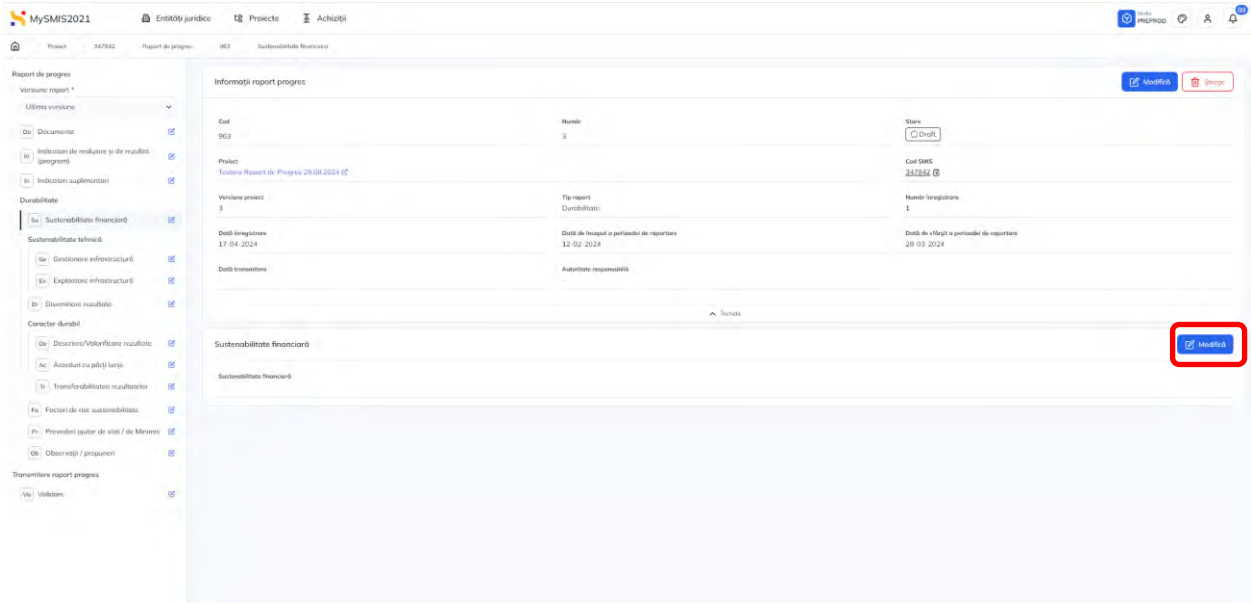
4.5. Raportul de tip Durabilitate

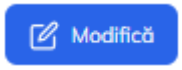
Atunci când utilizatorul selectează tipul Raportului de Progres ca fiind *Durabilitate*, aplicația îî afișează următoarele secțiuni:

4.5.1. Sustenabilitate financiară

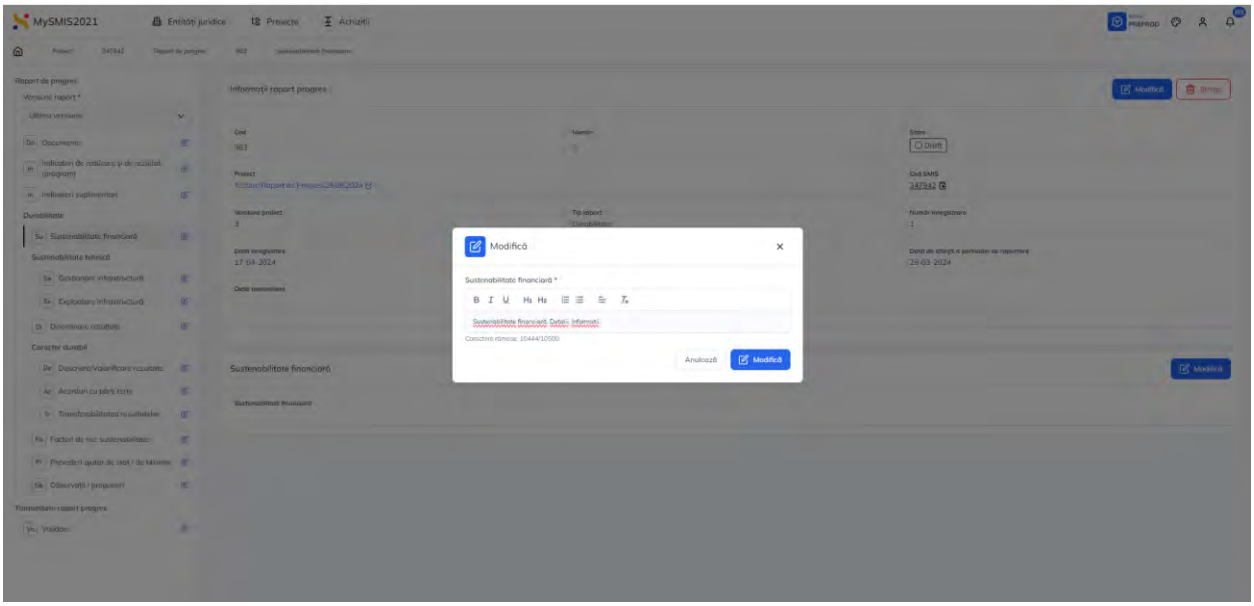
Secțiunea 

afișează un câmp descriptiv, unde se introduc informații relevante cu privire la sustenabilitatea financiară.



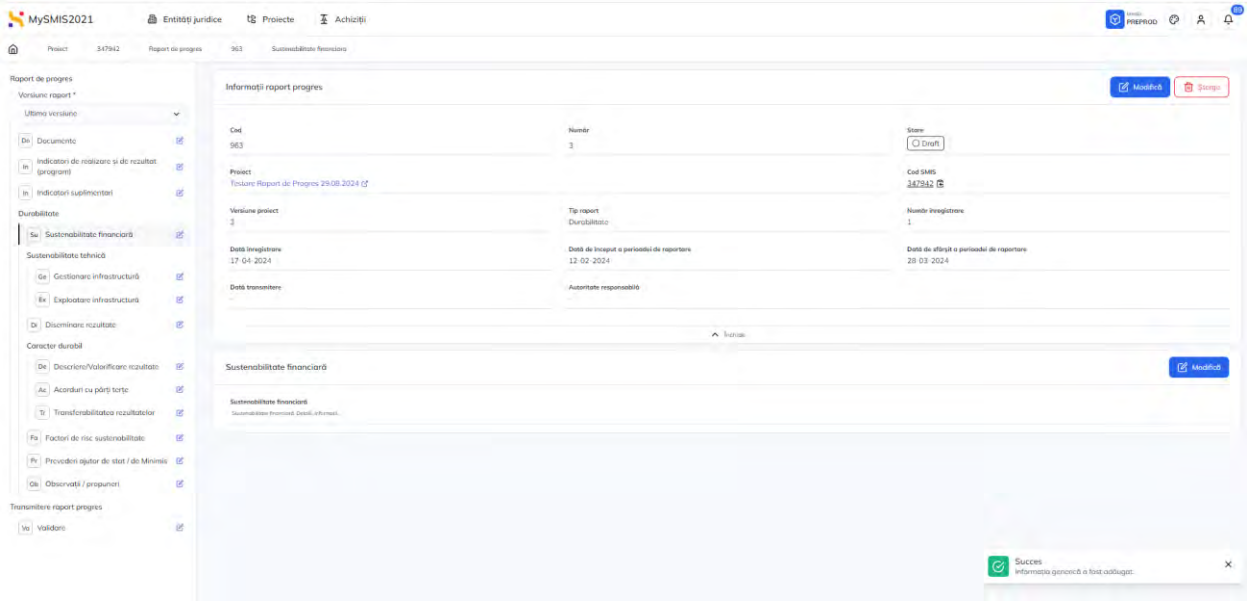
La acționarea butonului 

, aplicația deschide fereastra *Modifică*, unde în câmpul *Sustenabilitate financiară** se introduc informațiile aferente. Se pot introduce până la 10500 de caractere.



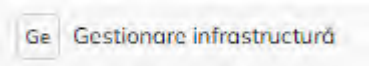
Informațiile completate se salvează cu ajutorul butonului

. Aplicația afișează un mesaj de *Succes*.

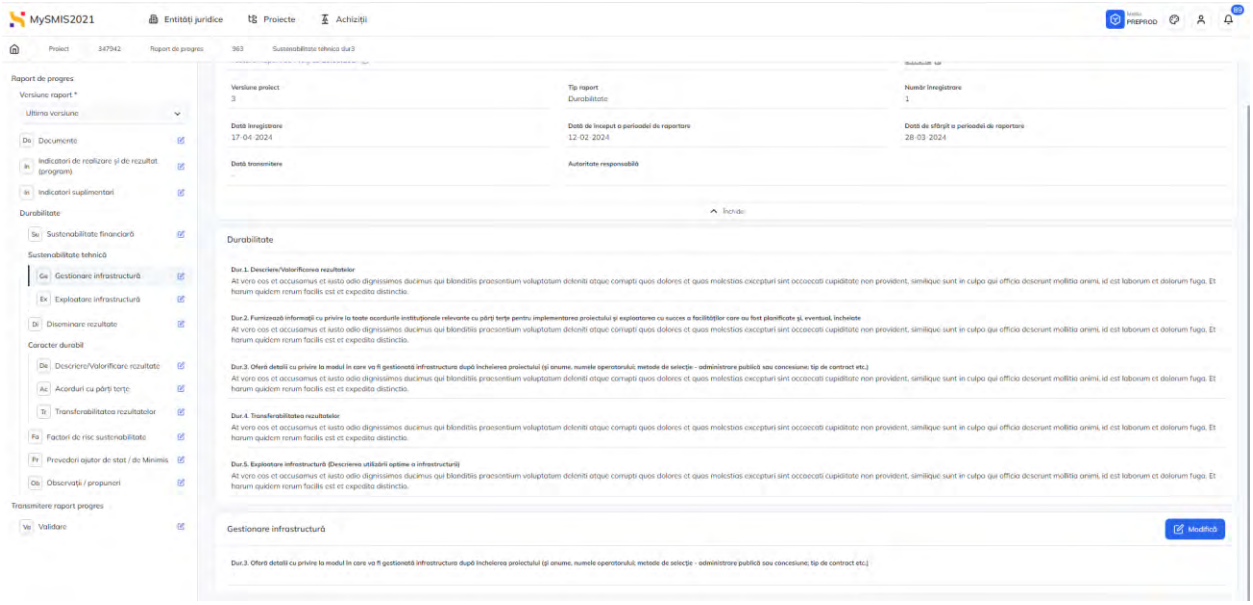


4.5.2. Sustenabilitate tehnică

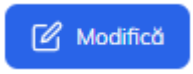
4.5.2.1. Gestionare infrastructură

Secțiunea 

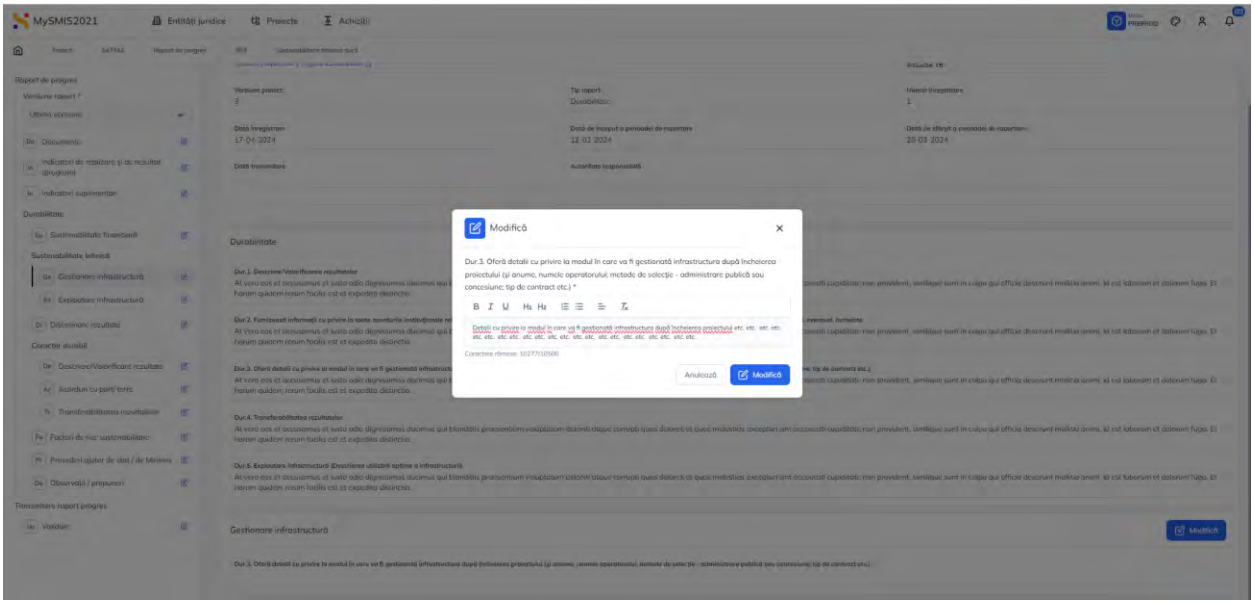
afișează un câmp descriptiv, unde se introduc informații relevante cu privire la modul în care a fost gestionată infrastructura în perioada de durabilitate raportată.



În zona *Durabilitate,* sunt aduse informațiile introduse și asumate în cererea de finanțare.

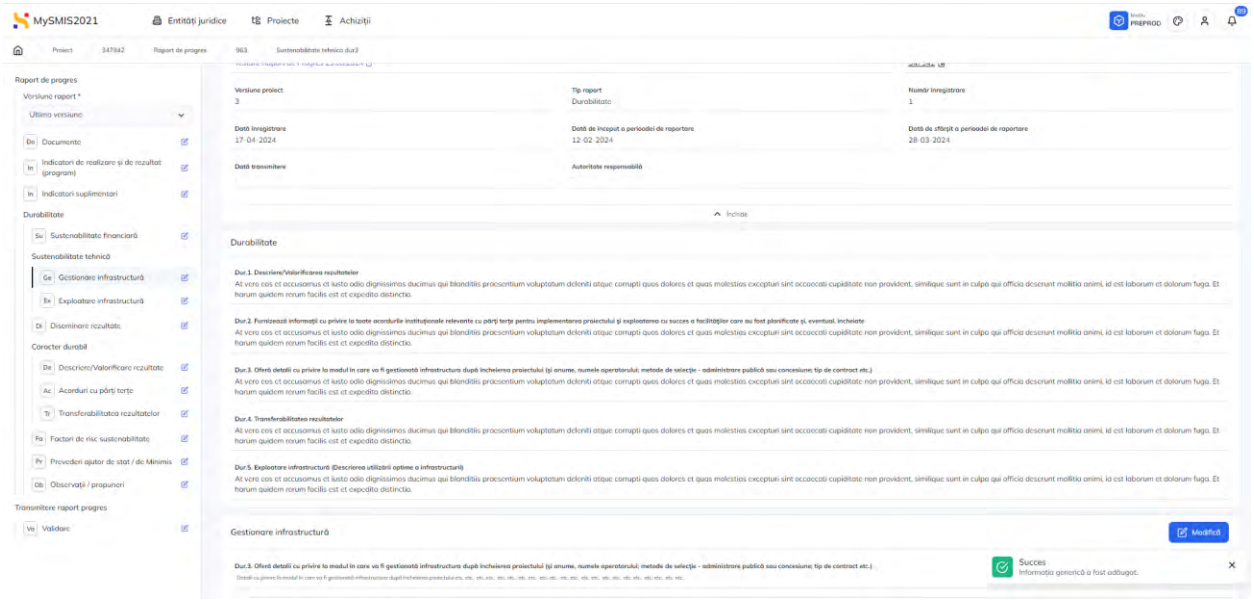
În zona de lucru *Gestionare infrastructură*, la acționarea butonului 

, aplicația deschide fereastra *Modifică,* unde în câmpul: *Dur.3. Oferă detalii cu privire la modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului (și anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publică sau concesiune; tip de contract etc.) ** se completează informațiile aferente. Pot fi introduse maxim 10500 caractere.



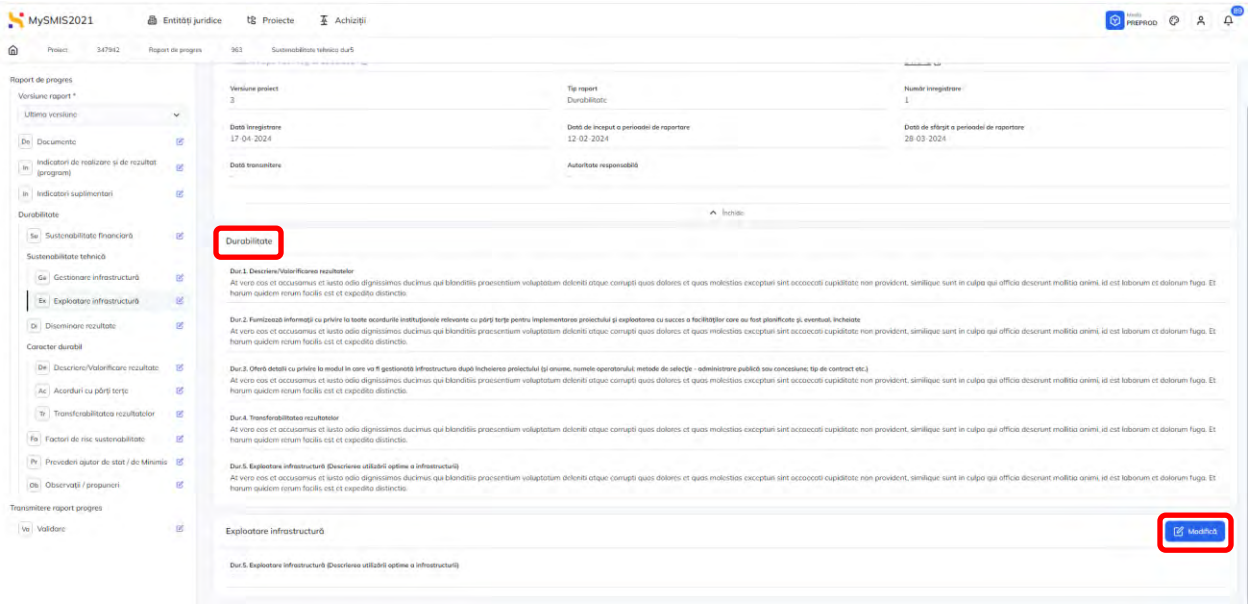
Informațiile introduse sunt salvate cu ajutorul butonului

, iar aplicația afișează un mesaj de *Succes*.



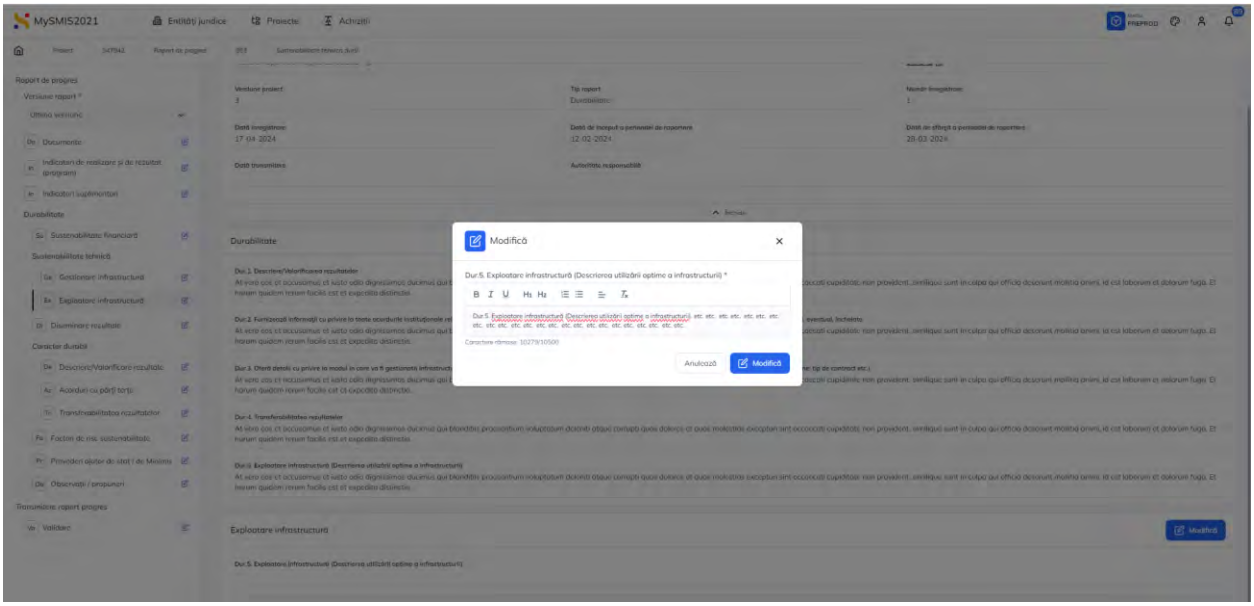
4.5.2.2. Exploatare infrastructură

Secțiunea Ex Exploatare infrastructură este un câmp descriptiv, unde se introduc informații cu privire la modalitatea de utilizare a infrastructurii în perioada de raportare.



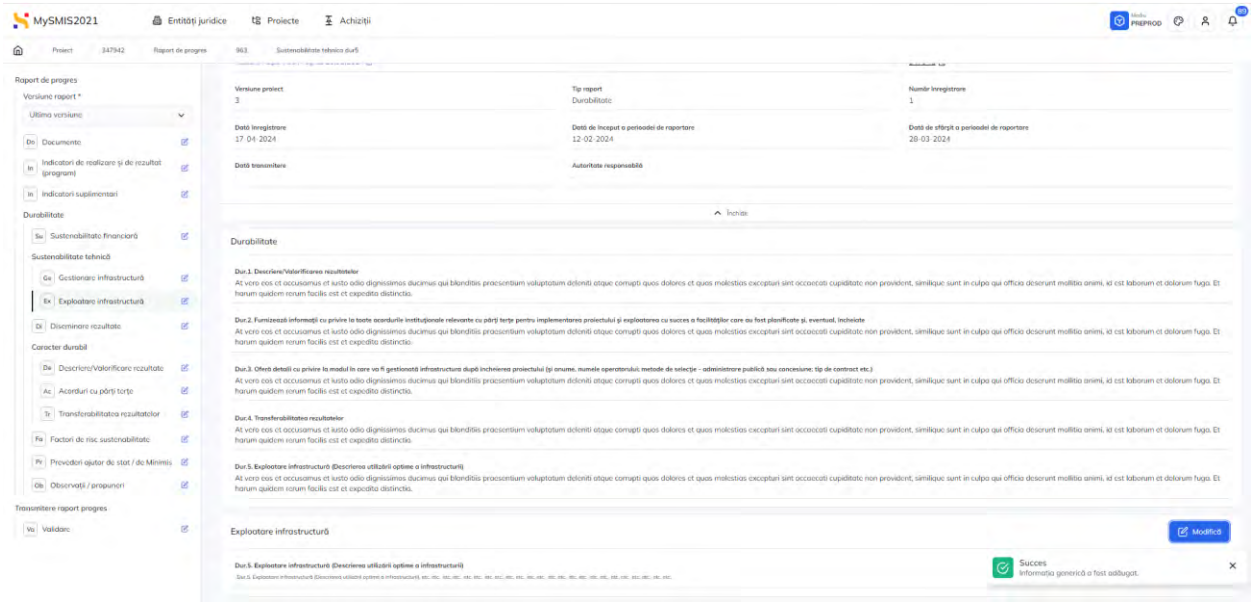
În zona *Durabilitate,* sunt aduse informațiile introduse și asumate în cererea de finanțare.

În zona de lucru *Exploatare infrastructură*, la acționarea butonului Modifică, aplicația deschide fereastra *Modifică,* unde în câmpul: *Dur.5. Exploatare infrastructură (Descrierea utilizării optime a infrastructurii) ** se completează informațiile aferente. Pot fi introduse maxim 10500 caractere.

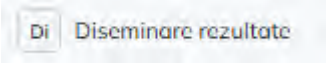


Informațiile introduse sunt salvate cu ajutorul butonului

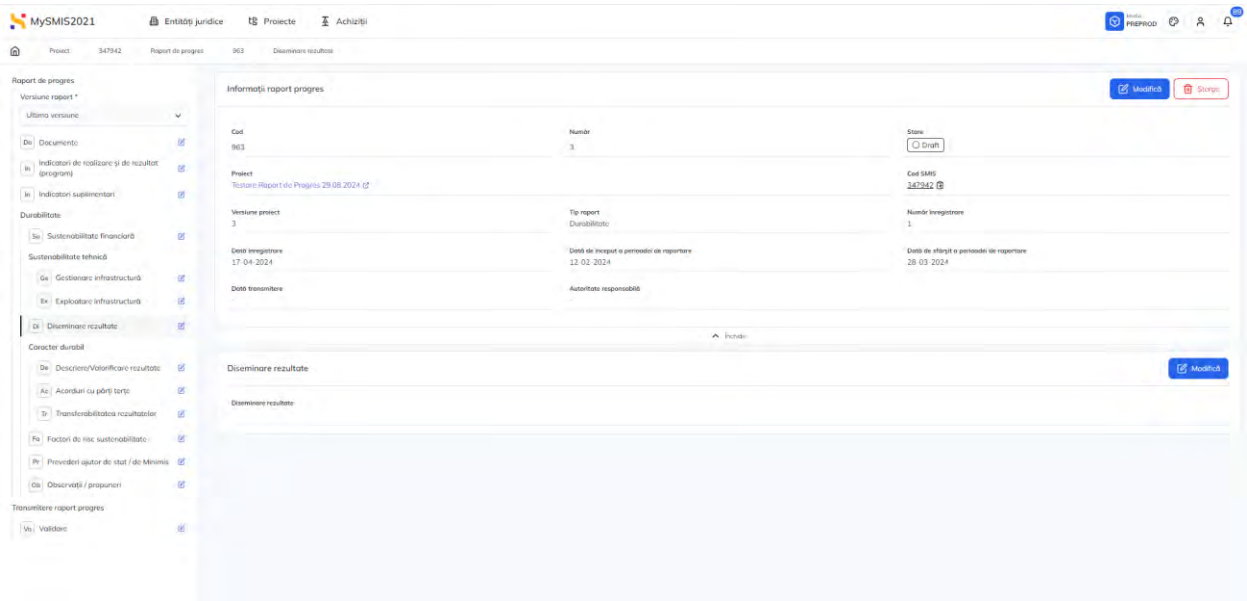
, iar aplicația afișează un mesaj de *Succes*.

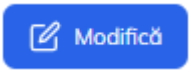


4.5.3. Diseminare rezultate

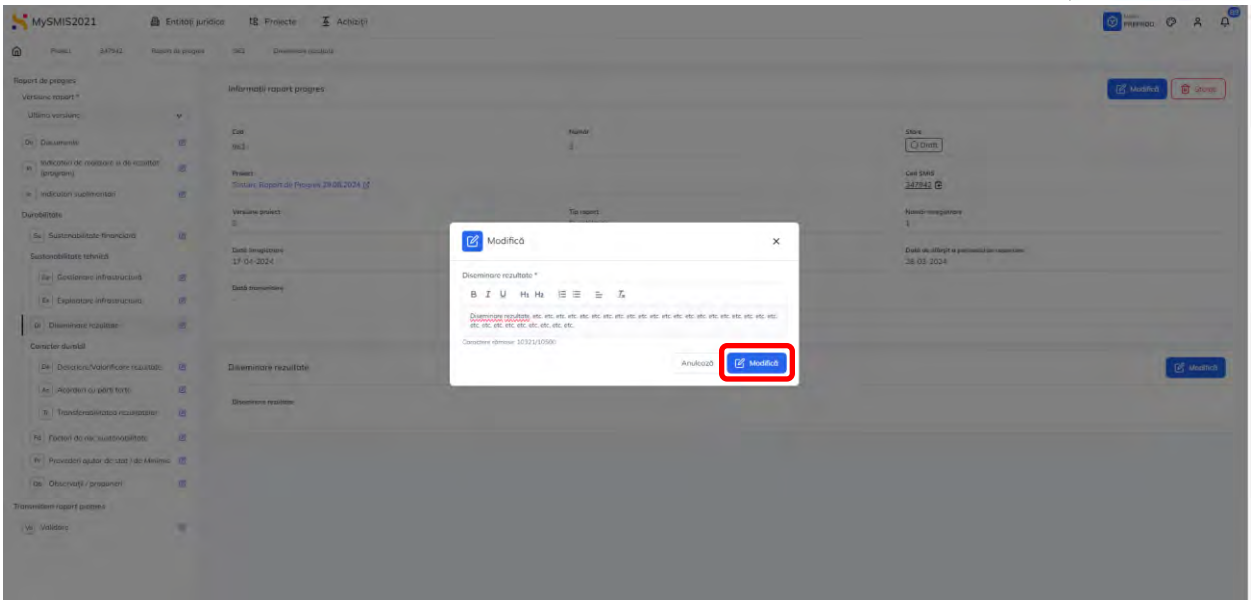
Secțiunea 

afișează un câmp descriptiv, unde se introduc informații cu privire la diseminarea rezultatelor în perioada de raportare.



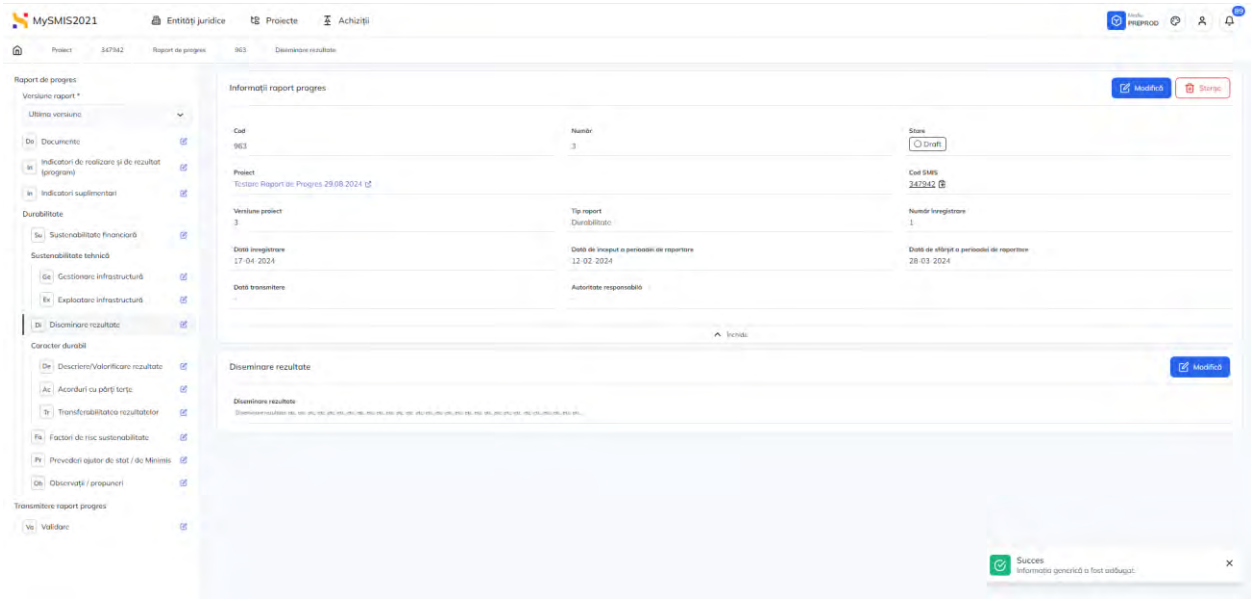
În zona de lucru *Diseminare rezultate,* la acționarea butonului 

, aplicația deschide fereastra *Modifică,* unde în câmpul: *Diseminare rezultate ** se completează informațiile aferente. Pot fi introduse maxim 10500 caractere.



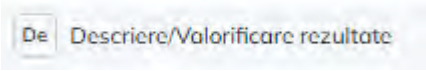
Informațiile introduse sunt salvate cu ajutorul butonului

, iar aplicația afișează un mesaj de *Succes*.

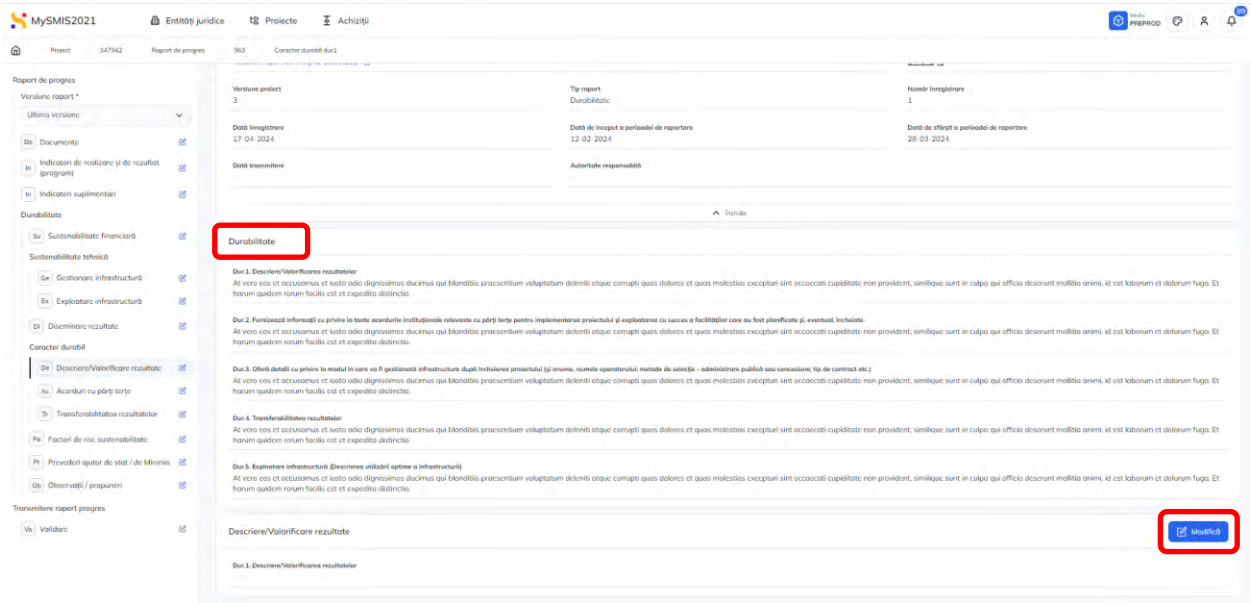


4.6. Caracter durabil

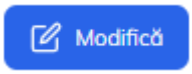
4.6.1. Descriere / Valorificare rezultate

Secțiunea 

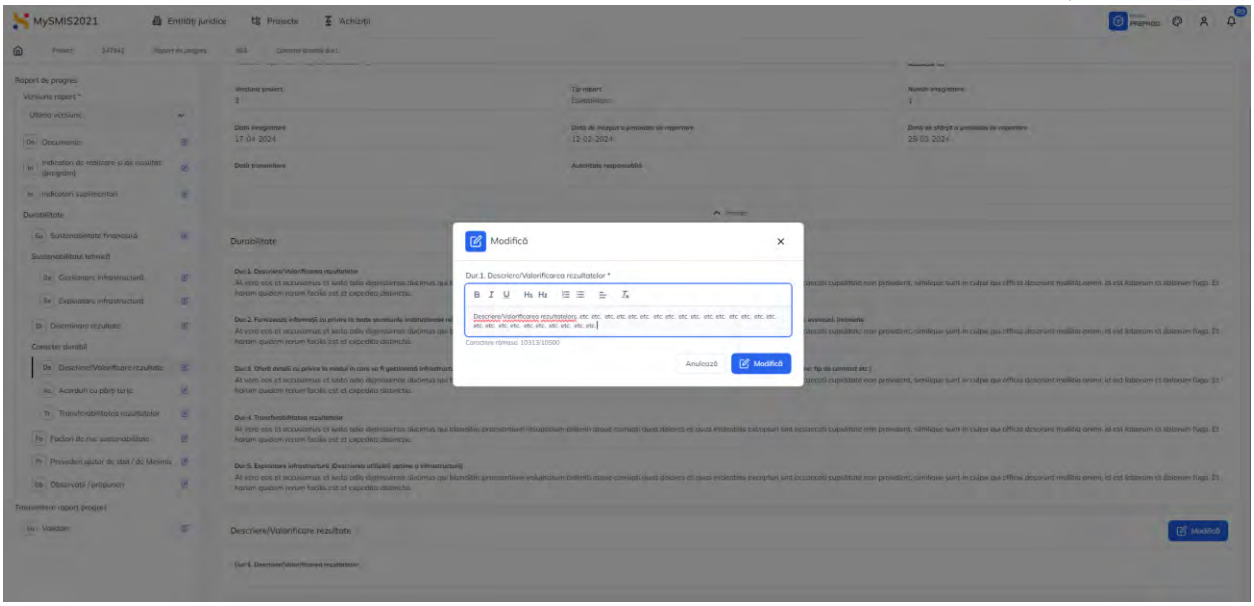
afișează un câmp descriptiv, unde se introduc informații cu privire la rezultatele obținute în perioada de raportare.



În zona *Durabilitate,* sunt aduse informațiile introduse și asumate în cererea de finanțare.

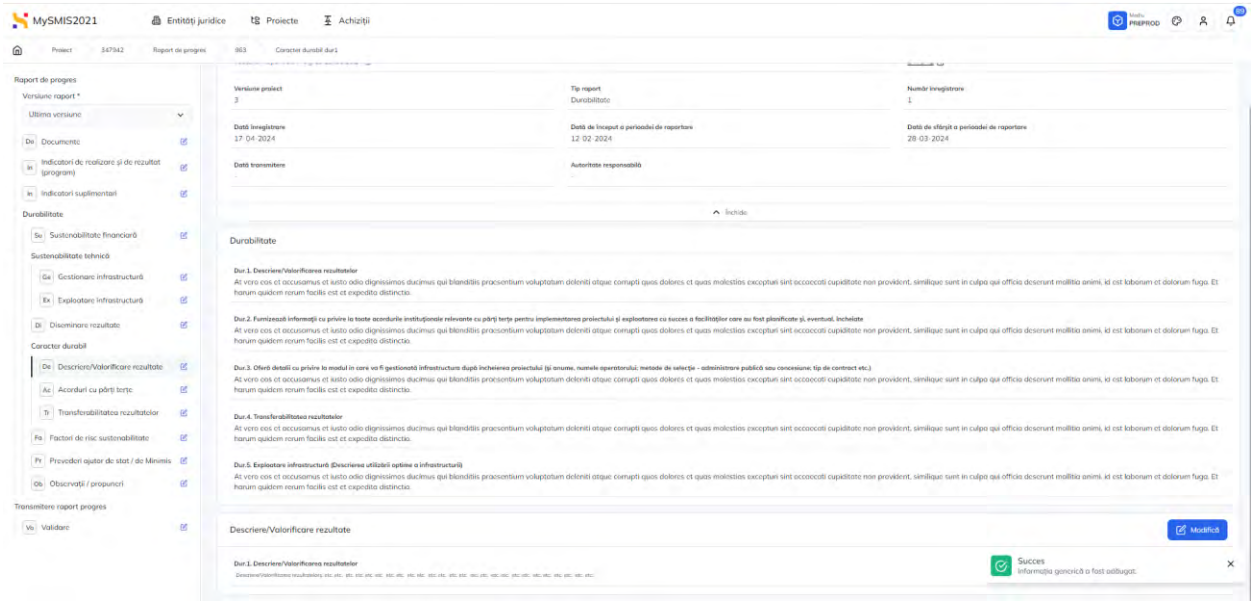
În zona de lucru *Descriere/Valorificare rezultate,* la acționarea butonului 

, aplicația deschide fereastra *Modifică,* unde în câmpul: *Dur.1. Descriere/Valorificarea rezultatelor ** se completează informațiile aferente. Pot fi introduse maxim 10500 caractere.

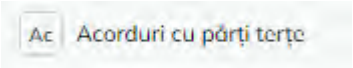


Informațiile introduse sunt salvate cu ajutorul butonului

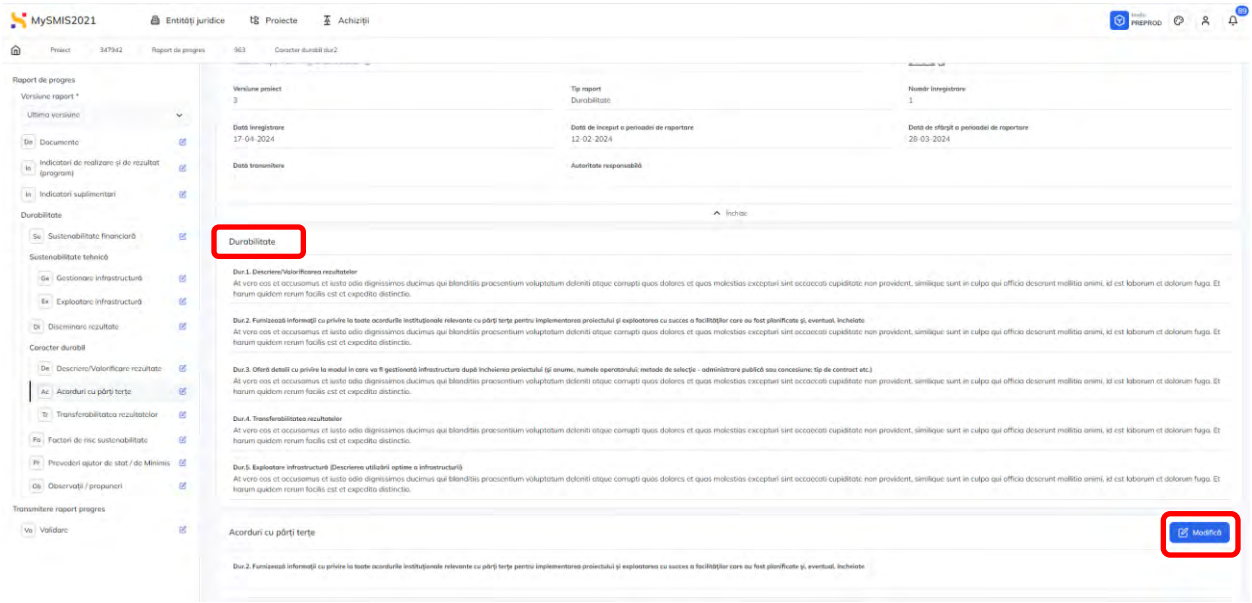
, iar aplicația afișează un mesaj de *Succes*.



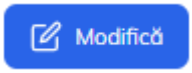
4.6.2. Acorduri cu părți terțe

Secțiunea 

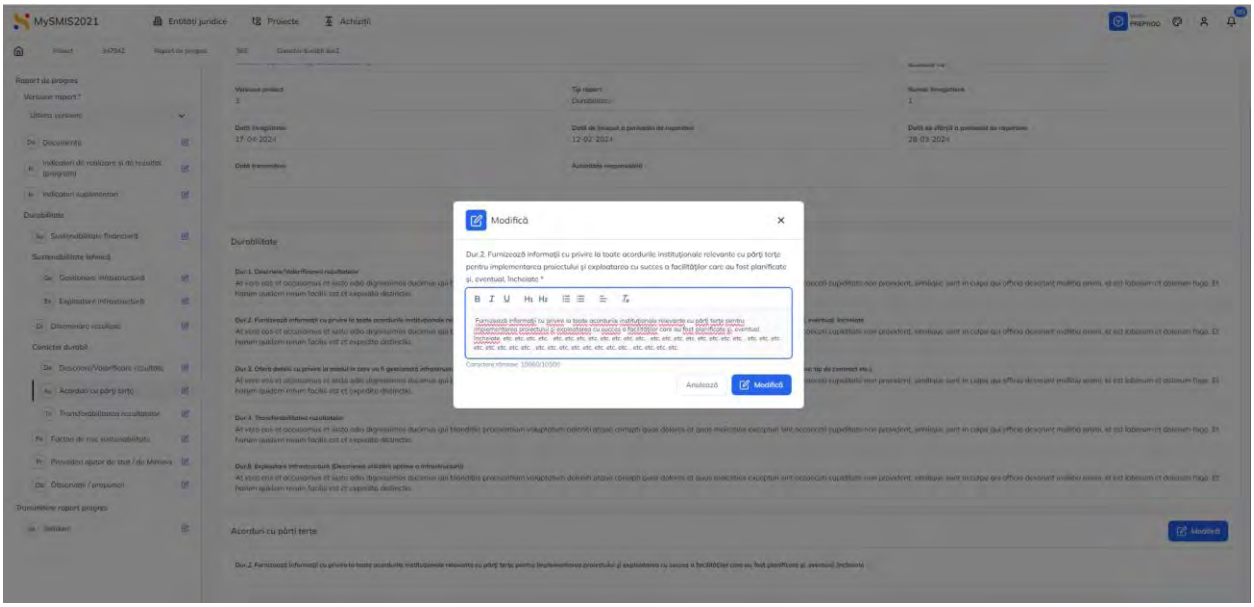
afișează un câmp descriptiv, unde se introduc informații cu privire la acordurile instituționale relevante cu părți terțe încheiate pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și, eventual, încheiate.



În zona *Durabilitate,* sunt aduse informațiile introduse și asumate în cererea de finanțare.

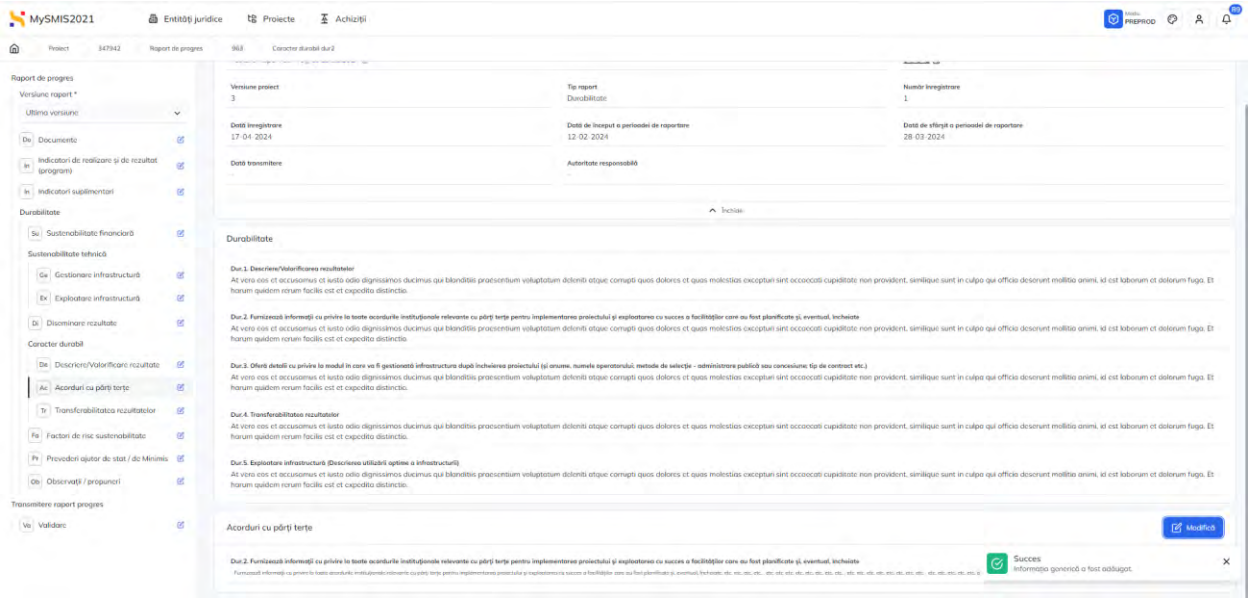
În zona de lucru *Acorduri cu părți terțe,* la acționarea butonului 

, aplicația deschide fereastra *Modifică,* unde în câmpul: *Dur.2. Furnizează informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și, eventual, încheiate ** se completează informațiile aferente. Pot fi introduse maxim 10500 caractere.

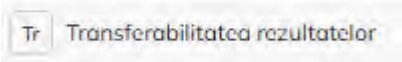


Informațiile introduse sunt salvate cu ajutorul butonului

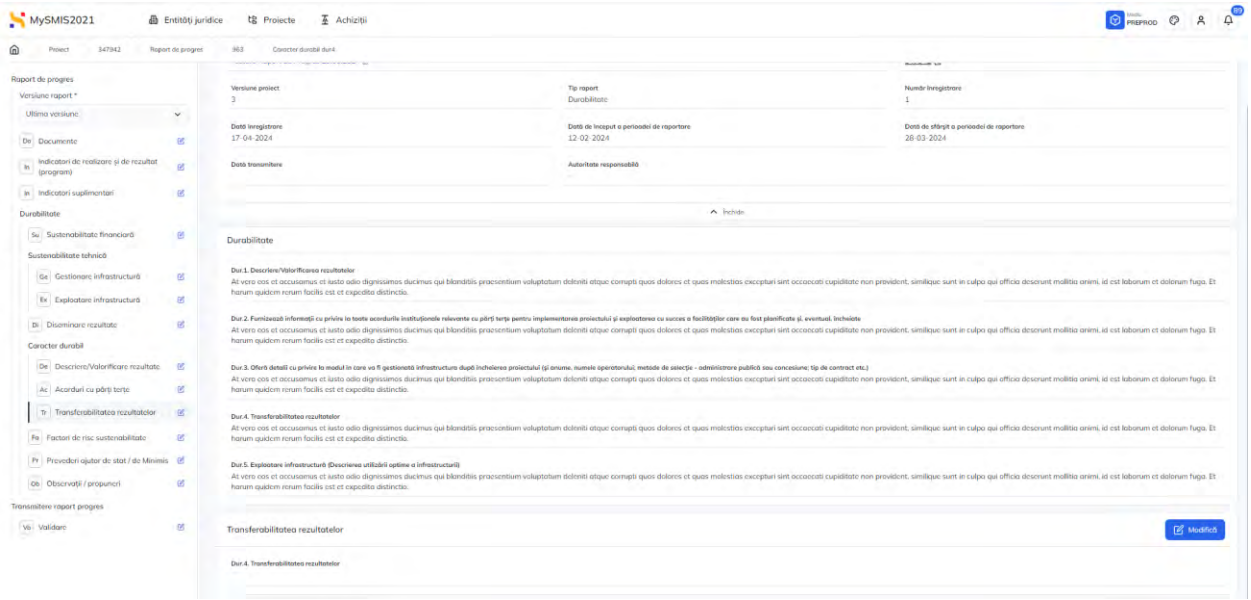
, iar aplicația afișează un mesaj de *Succes*.



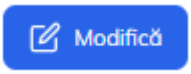
4.6.3. Transferabilitatea rezultatelor

Secțiunea 

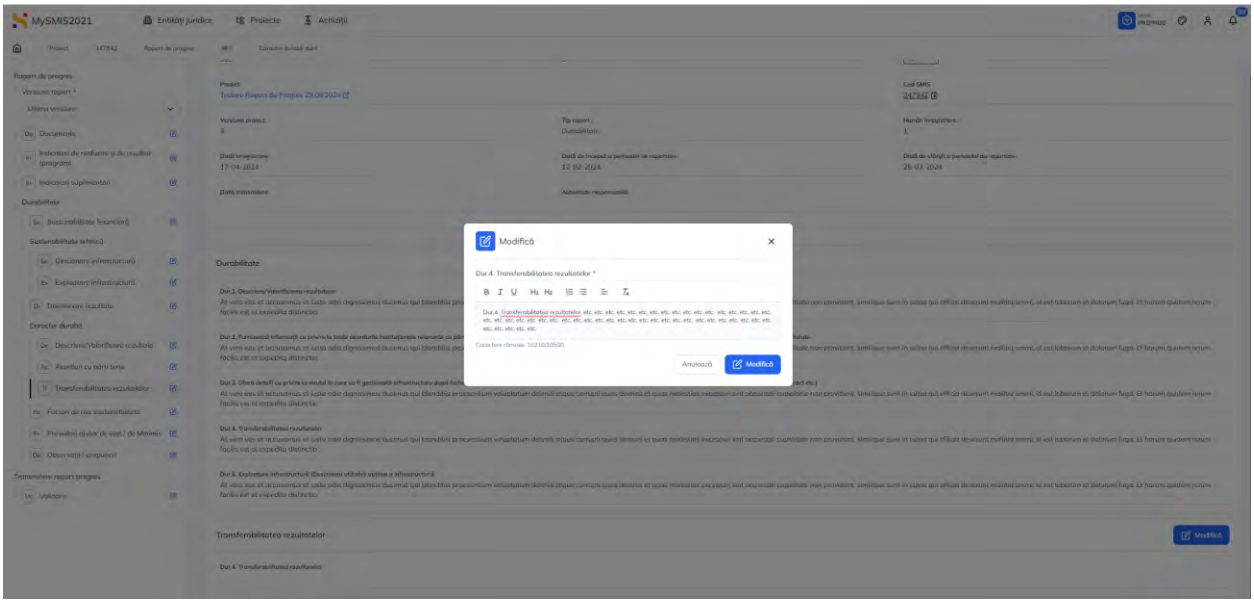
afișează un câmp descriptiv, unde se introduc informații cu privire la acțiunile legate de transferabilitatea rezultatelor proiectului, realizate în perioada de raportare.



În zona *Durabilitate,* sunt aduse informațiile introduse și asumate în cererea de finanțare.

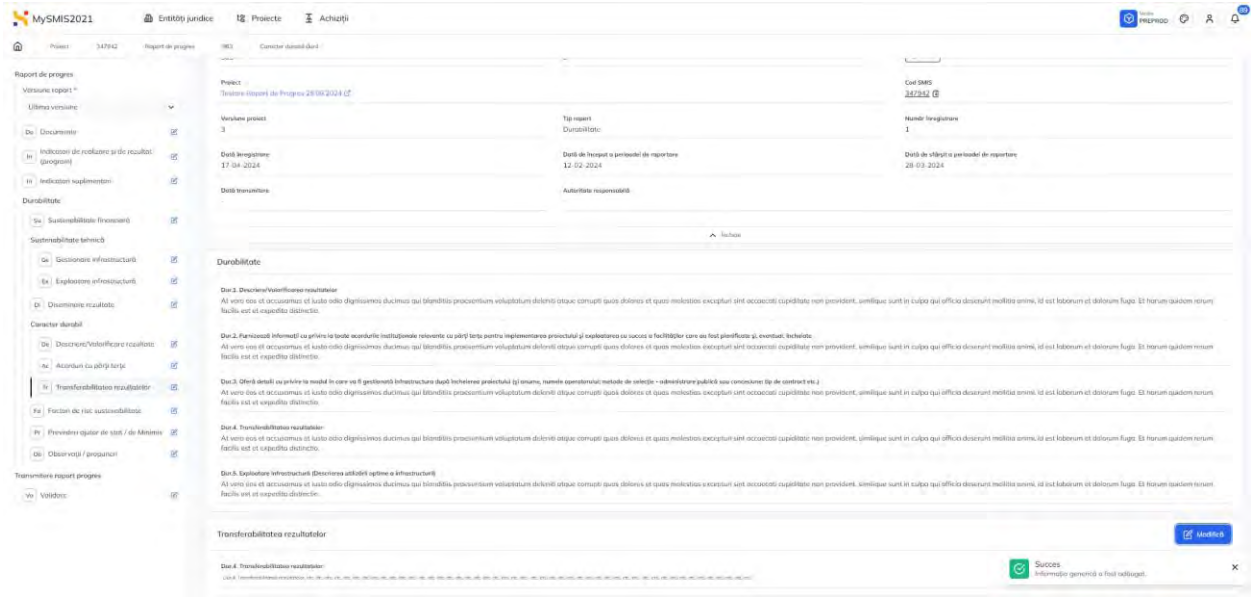
În zona de lucru *Transferabilitatea rezultatelor*, la acționarea butonului 

, aplicația deschide fereastra *Modifică,* unde în câmpul: *Dur.4. Transferabilitatea rezultatelor ** se completează informațiile aferente. Pot fi introduse maxim 10500 caractere.



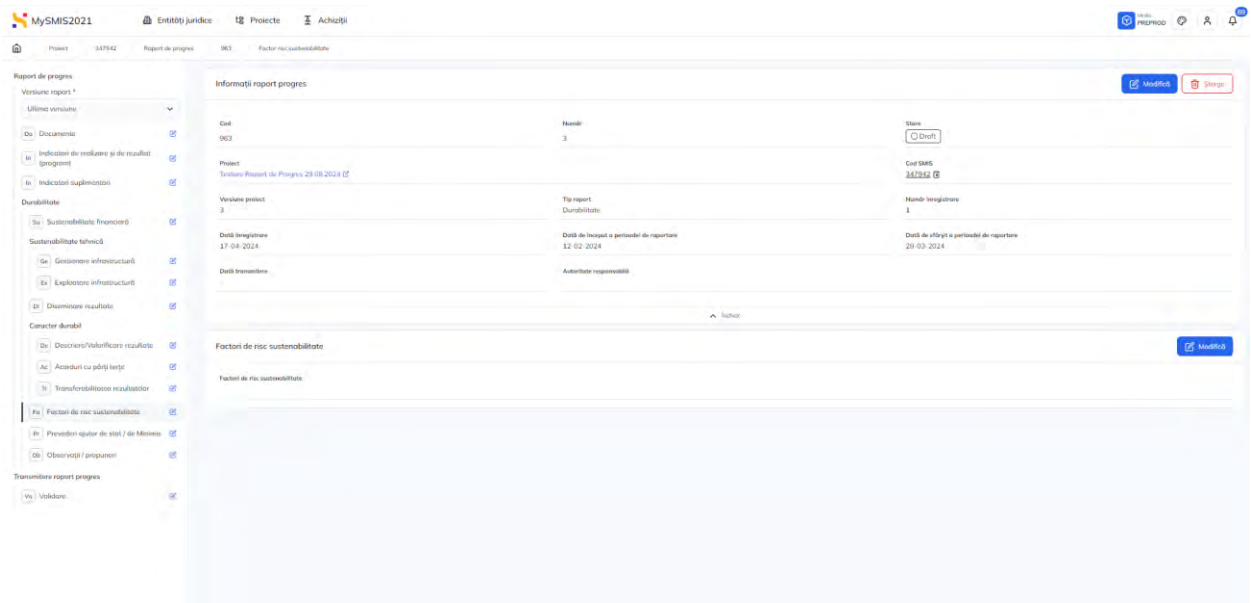
Informațiile introduse sunt salvate cu ajutorul butonului

, iar aplicația afișează un mesaj de *Succes*.

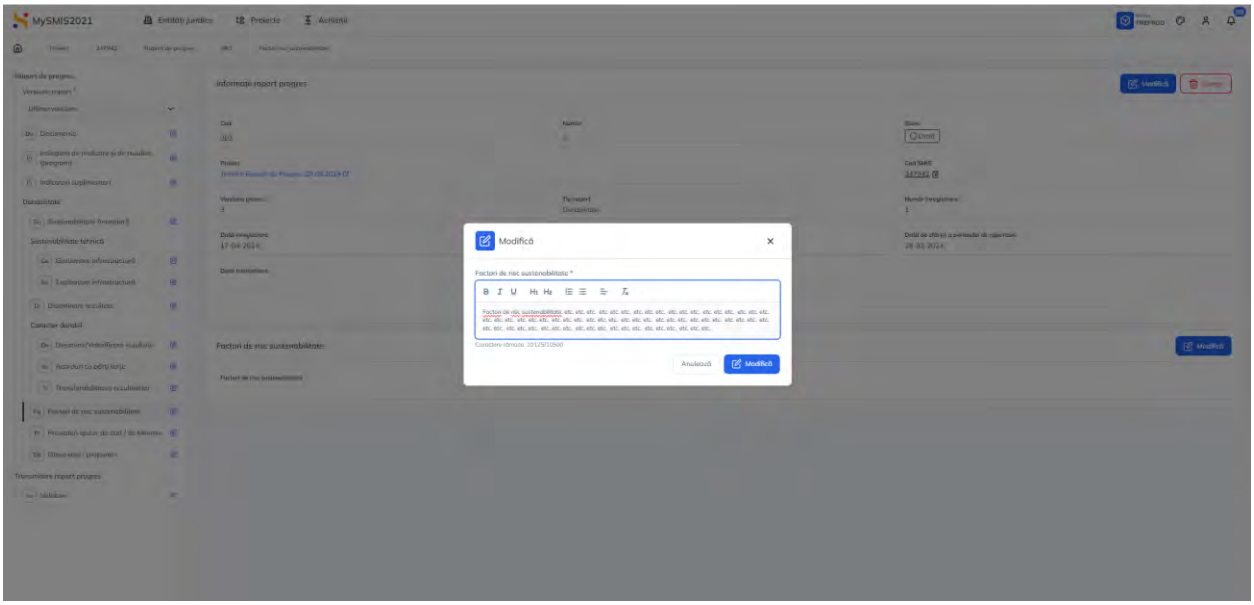


4.6.4. Factori de risc sustenabilitate

Secțiunea Fa Factori de risc sustenabilitate afișează un câmp descriptiv, unde se introduc informații cu privire la factorii de risc care au afectat sustenabilitatea proiectului în perioada de raportare.

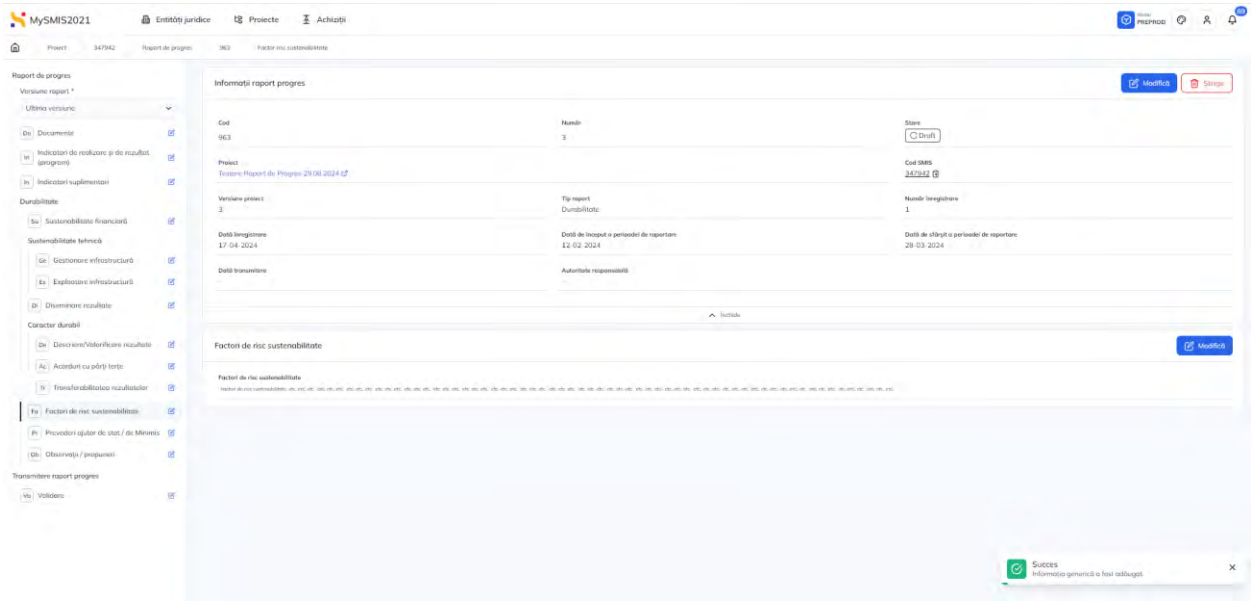


În zona de lucru *Factori de risc sustenabilitate,* la acționarea butonului Modifică, aplicația deschide fereastra *Modifică,* unde în câmpul: *Factori de risc sustenabilitate ** se completează informațiile aferente. Pot fi introduse maxim 10500 caractere.

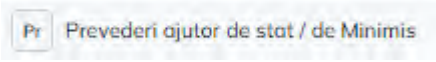


Informațiile introduse sunt salvate cu ajutorul butonului

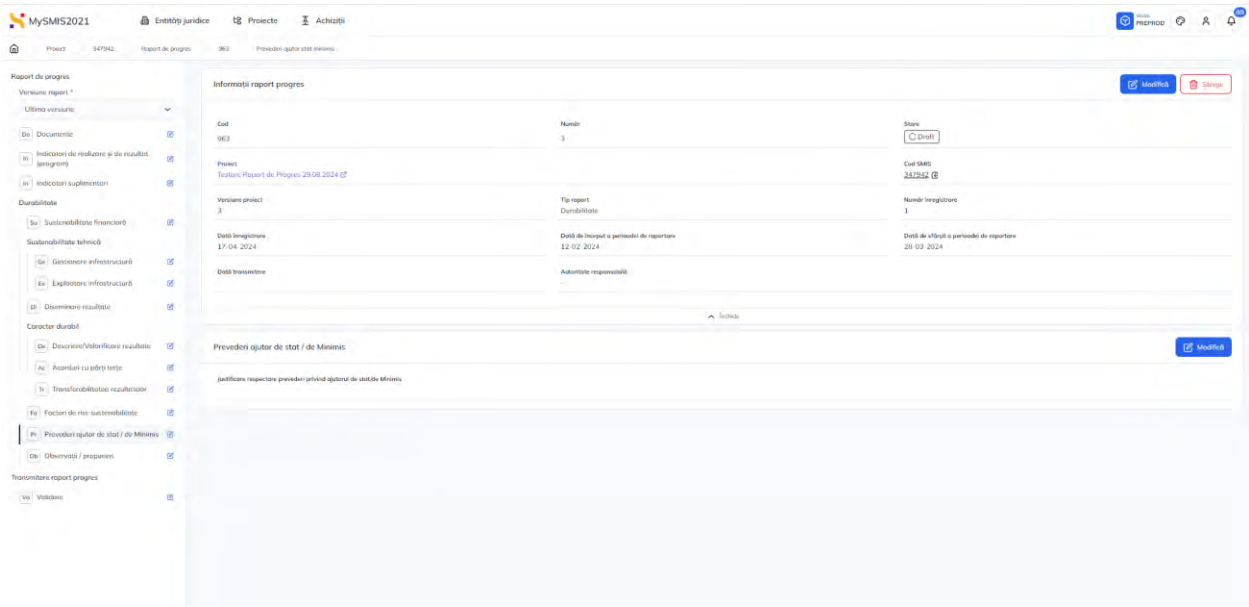
, iar aplicația afișează un mesaj de *Succes*.

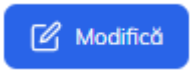


4.6.5. Prevederi ajutor de stat / de Minimis

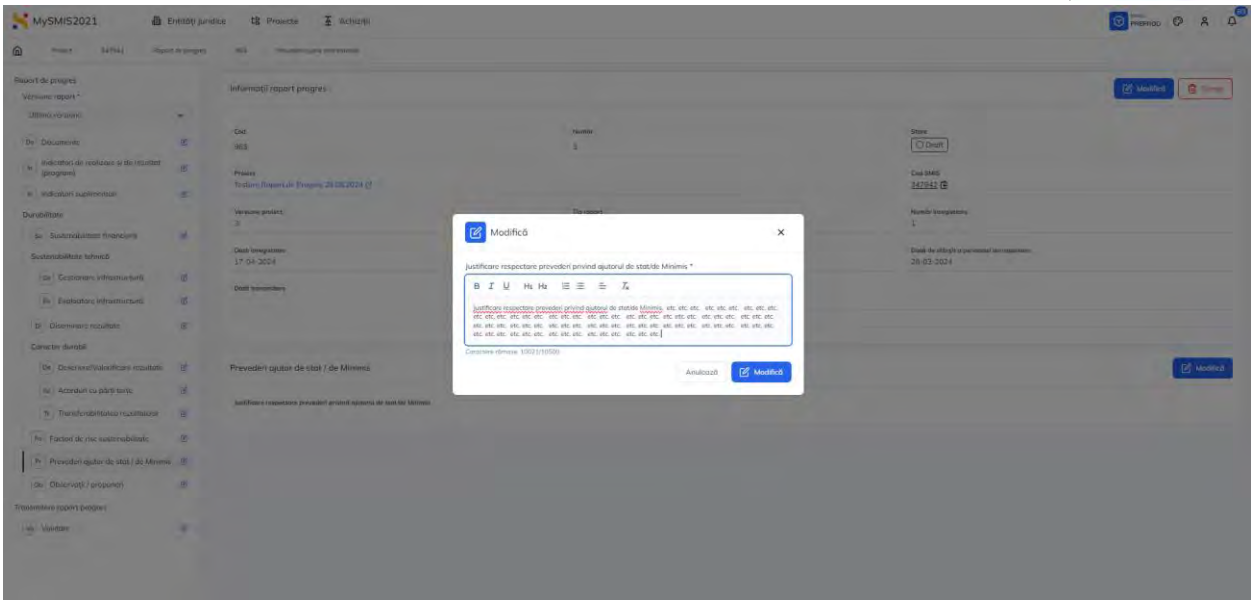
Secțiunea 

afișează un câmp descriptiv, unde se introduc, dacă este cazul, informații cu privire la respectarea prevederilor privind ajutorul de stat / de minimis în perioada de raportare.



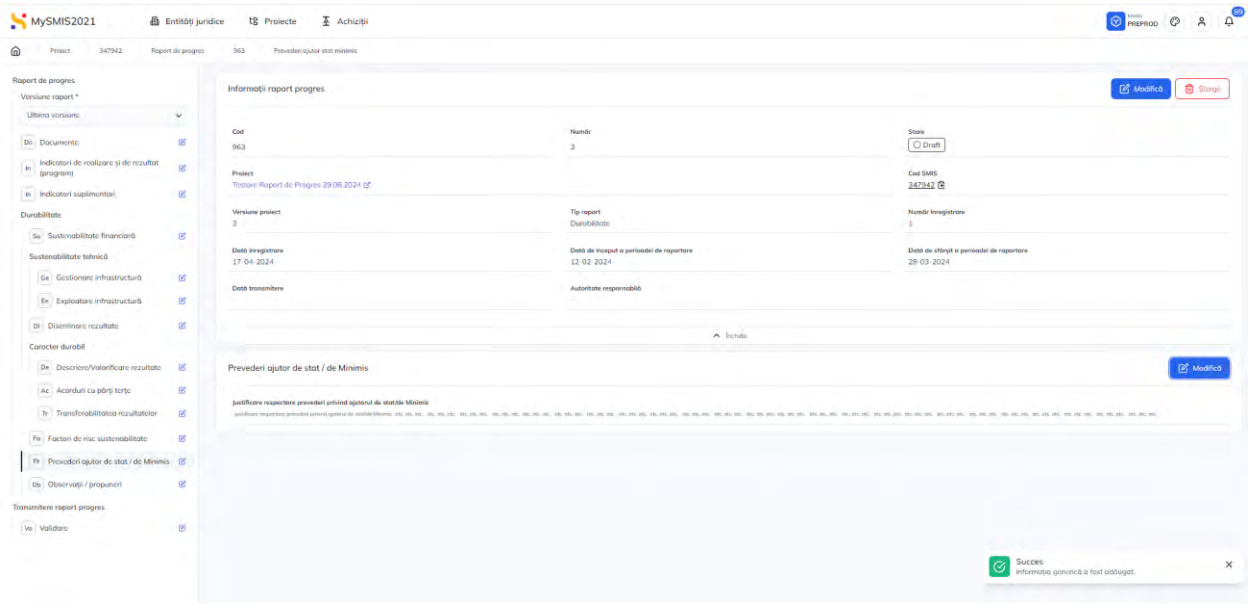
În zona de lucru *Prevederi ajutor de stat / de Minimis*, la acționarea butonului 

, aplicația deschide fereastra *Modifică,* unde în câmpul: *Justificare respectare prevederi privind ajutorul de stat/de Minimis ** se completează informațiile aferente. Pot fi introduse maxim 10500 caractere.

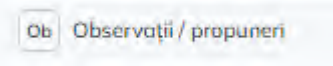


Informațiile introduse sunt salvate cu ajutorul butonului

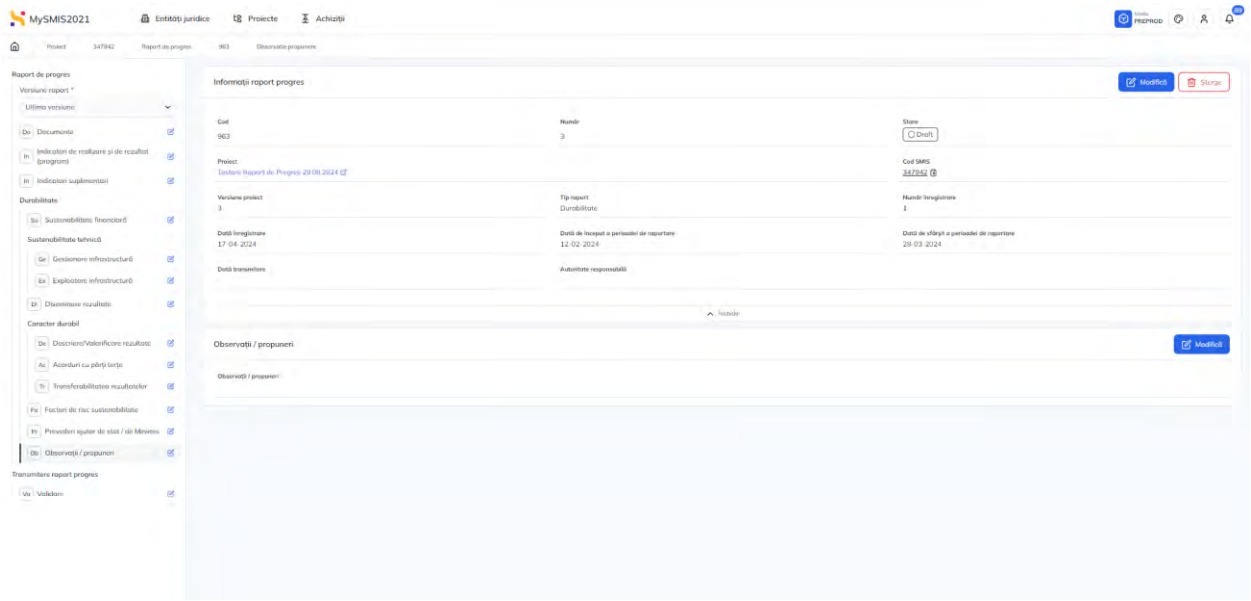
, iar aplicația afișează un mesaj de *Succes*.

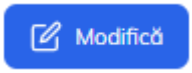


4.6.6. Observații / propuneri

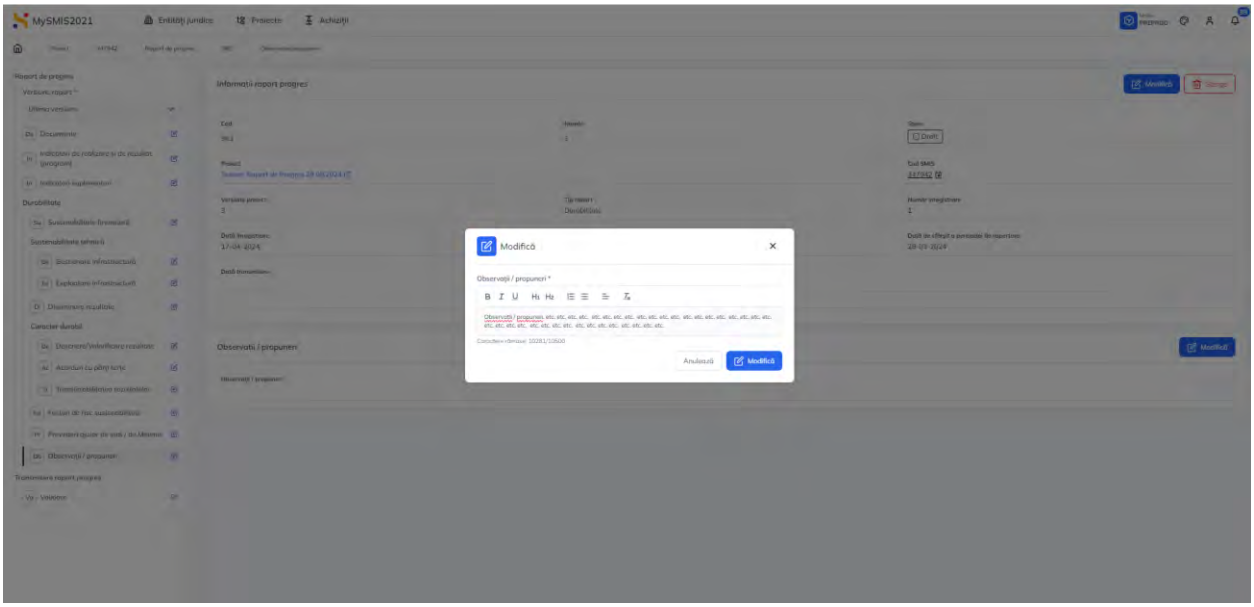
Secțiunea 

afișează un câmp descriptiv, unde se introduc informații cu privire la observațiile și / sau propunerile Beneficiarului cu privire la îmbunătățirea rezultatelor proiectului.



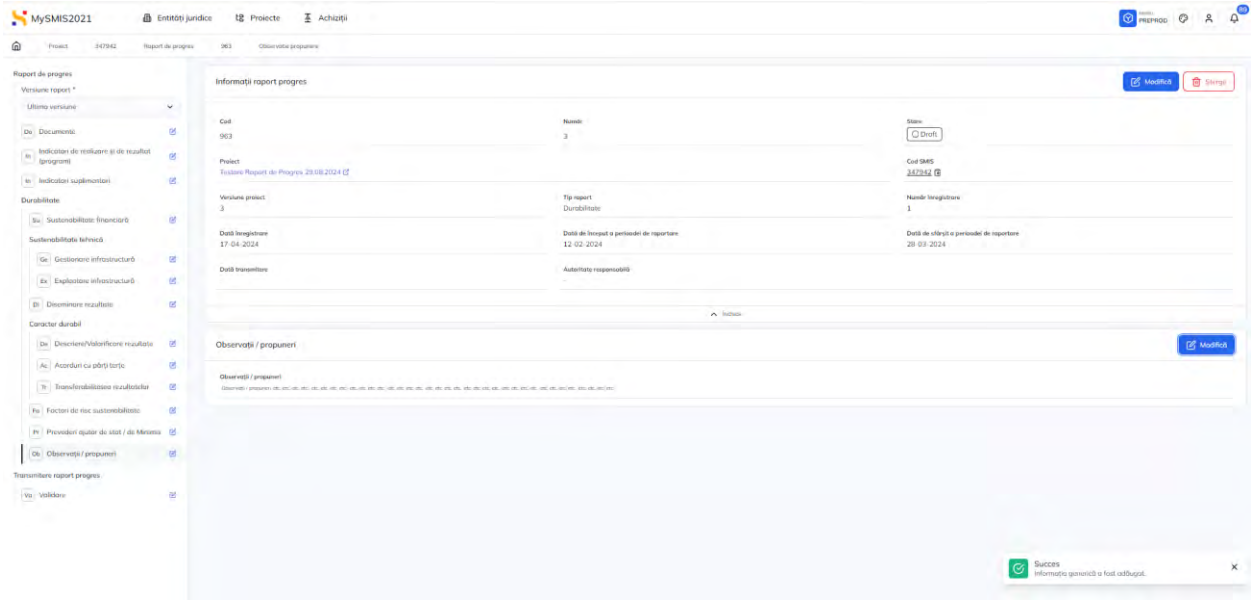
În zona de lucru *Observații / propuneri,* la acționarea butonului 

, aplicația deschide fereastra *Modifică,* unde în câmpul: *Observații / propuneri ** se completează informațiile aferente. Pot fi introduse maxim 10500 caractere.



Informațiile introduse sunt salvate cu ajutorul butonului

, iar aplicația afișează un mesaj de *Succes*.



4.7. Transmitere raport progres

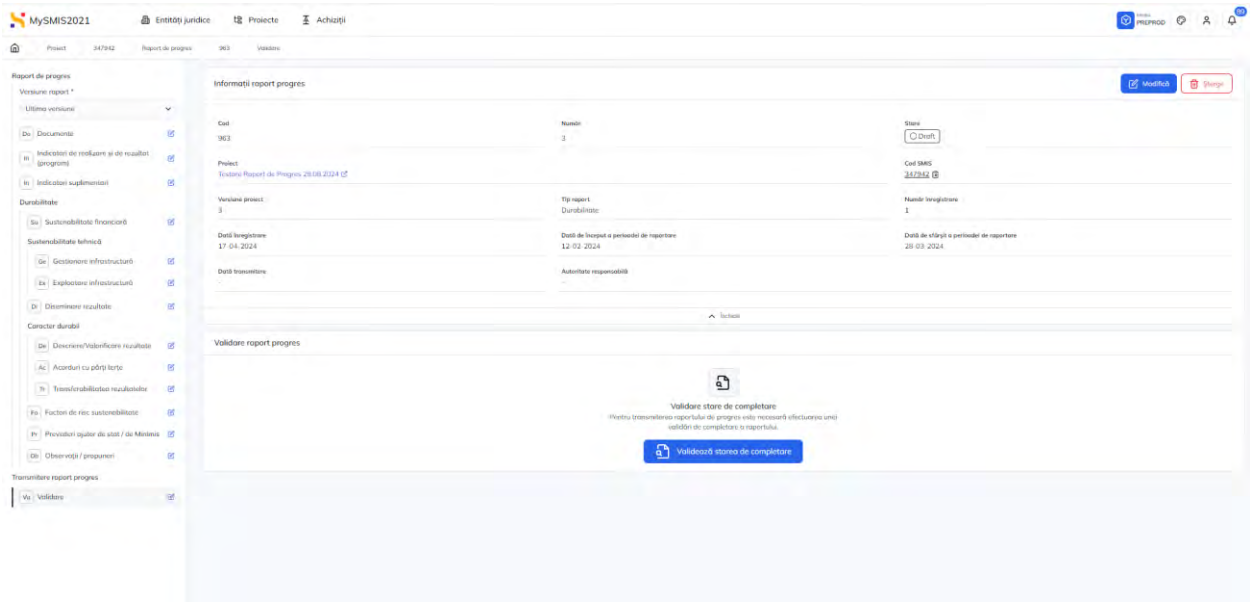
4.7.1. Validare

În secțiunea Va Validare se realizează validarea raportului de progres, înaintea transmiterii acestuia către autoritatea de management / organismul intermediar.

Validarea raportului de progres se realizează prin acționarea butonului Validează starea de completare, din pagina *Validare raport progres*.

ATENȚIE!

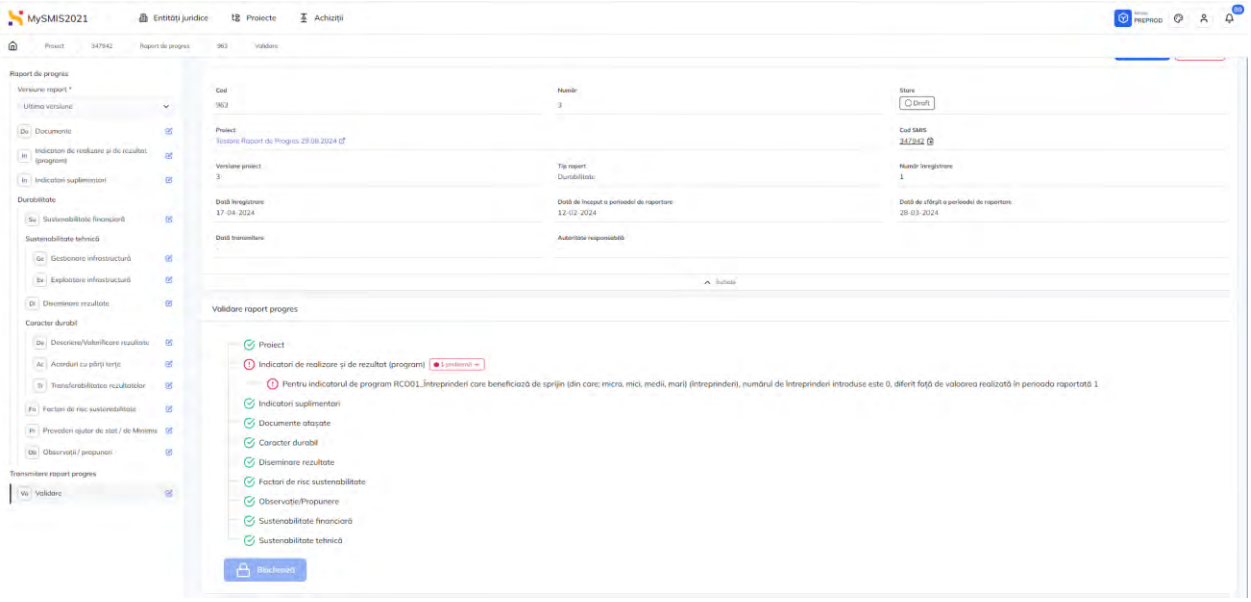
În cazul Raportului de tip Durabilitate, condițiile la verificare sunt diferite față de celelalte tipuri de rapoarte, întrucât și structura secțiunilor este diferită!



După acționarea butonului Validează starea de completare, aplicația verifică dacă sunt completate câmpurile obligatorii din secțiunile raportului de progres.

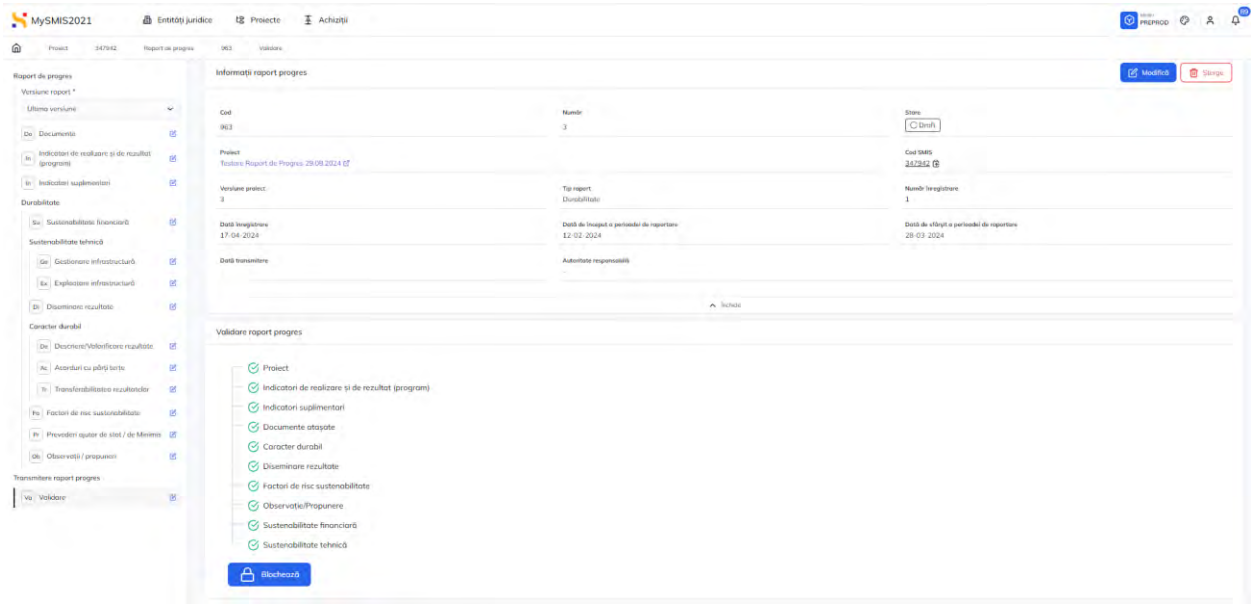
În cazul în care nu au fost completate toate câmpurile obligatorii, aplicația le va afișa marcate cu roșu . În dreptul fiecărei secțiuni se va menționa numărul de probleme identificate, ex.: 3 probleme , iar în dreptul subsecțiunilor necompletate se va marca: 1 problemă → .

La acționarea 1 problemă → , aplicația deschide subsecțiunea în cauză, pentru a se completa informațiile necesare.



După ce toate secțiunile sunt completate, butonul Blochează devine disponibil / activ.

Secțiunile marcate cu nu împiedică blocarea și transmiterea raportului de progres. Au doar rol de atenționare.

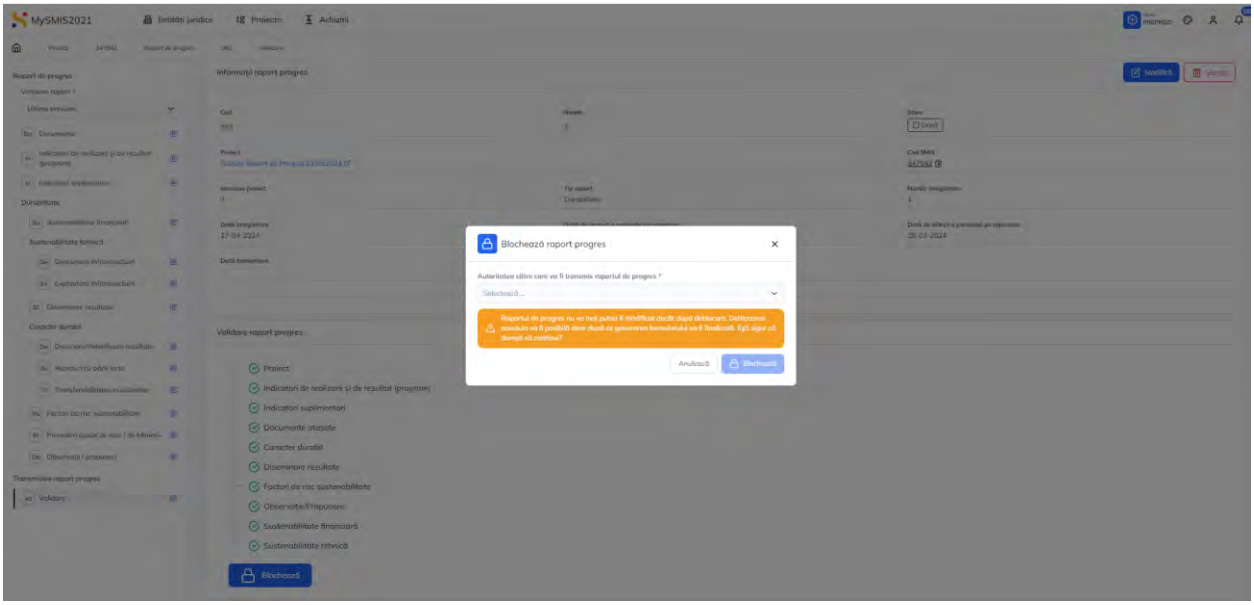


Se acționează butonul

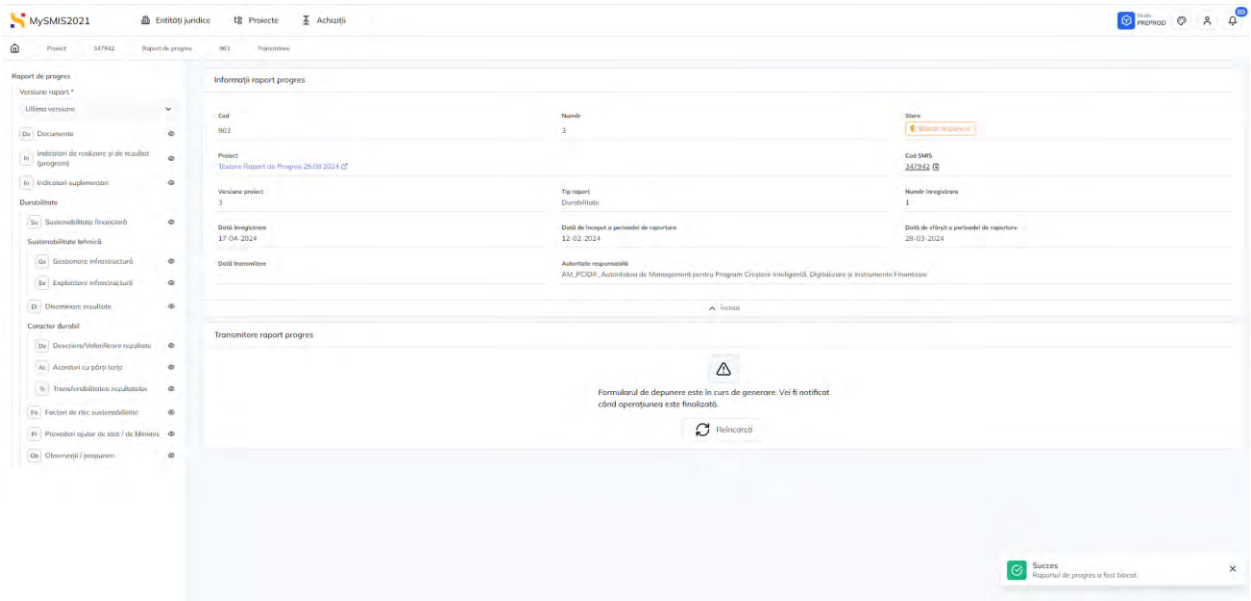
în vederea blocării editării raportului de progres.

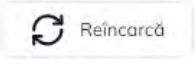
Aplicația afișează fereastra pop-up *Blochează raport progres* în care se selectează Autoritatea către care va fi transmis raportul de progres și se acționează butonul

.

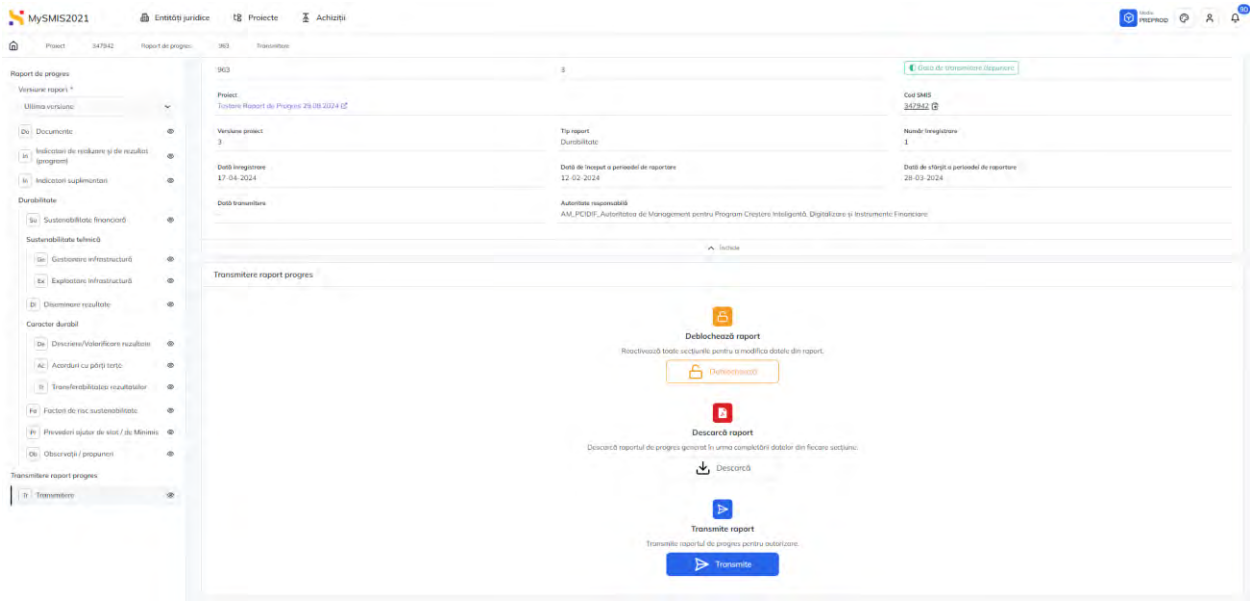


După blocarea editării formularului de raport de progres, acesta se generează automat de către sistem, iar utilizatorul va fi notificat după finalizarea generării raportului în format .pdf.



Prin acționarea butonului 

aplicația afișează pagina *Transmitere raport progres*.



Acțiunile disponibile asupra raportului de progres generat sunt următoarele:

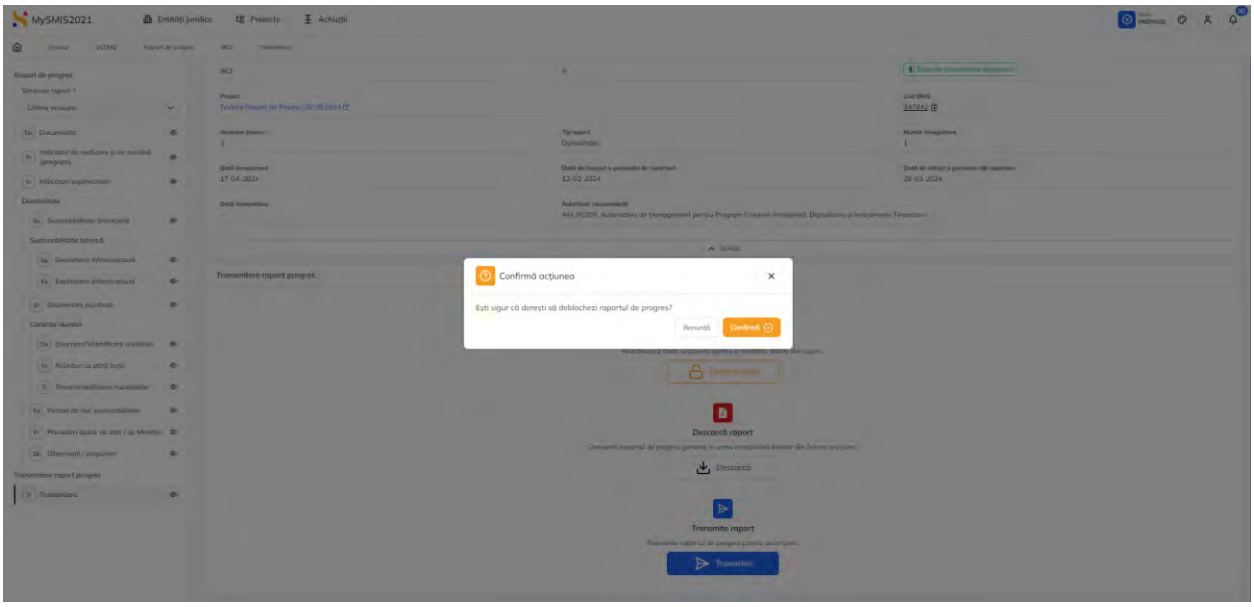
-

Deblochează raport - reactivează toate secțiunile pentru a modifica

datele din raport.

Prin acționarea butonului

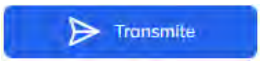
, aplicația deschide o fereastră pop-up pentru confirmarea acțiunii, iar raportul de progres poate fi editat și validat spre transmitere.



-

Descarcă raport - descarcă raportul de progres generat în urma completării datelor din fiecare secțiune în vederea verificării și aplicării semnăturii electronice certificate pentru a putea fi transmis.
-

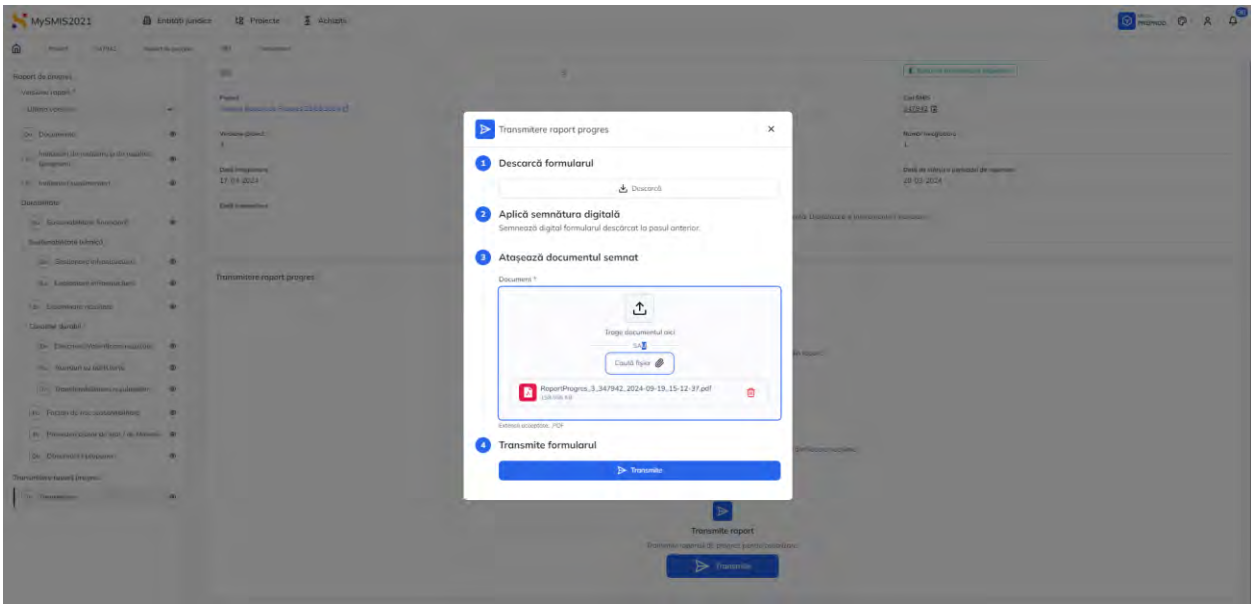
Transmite raport - transmite raportul de progres pentru autorizare.

Prin acționarea butonului 

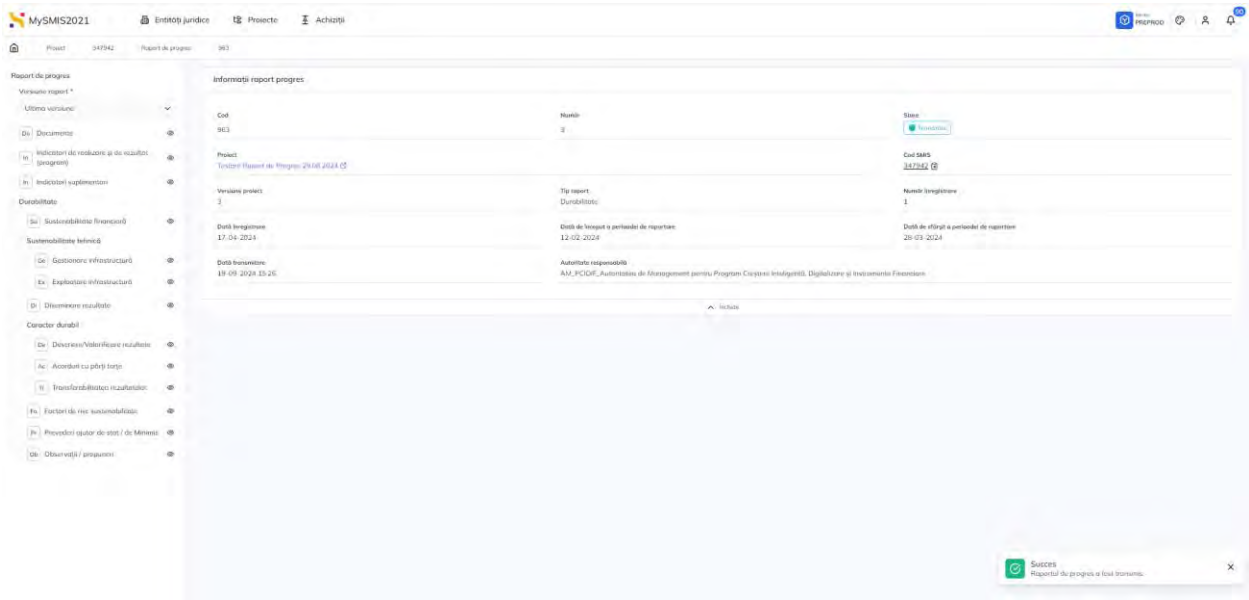
, aplicația deschide fereastra pop-up *Transmitere raport progres* în care se urmează pașii:

1. Se descarcă formularul (în cazul în care nu a fost descărcat anterior și nu s-au mai făcut alte modificări);
2. Se aplică semnătura digitală (în cazul în care nu a fost aplicată semnătura pe raportul descărcat anterior);
3. Se atașează documentul semnat;

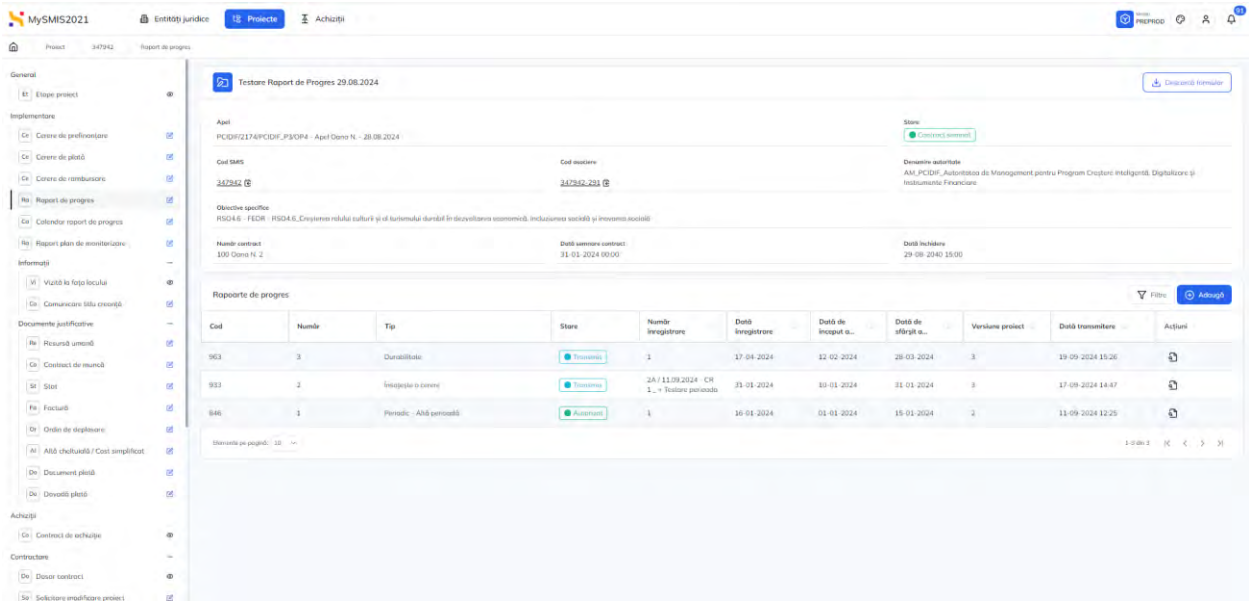
4 Se transmite formularul prin acționarea butonului Transmite.

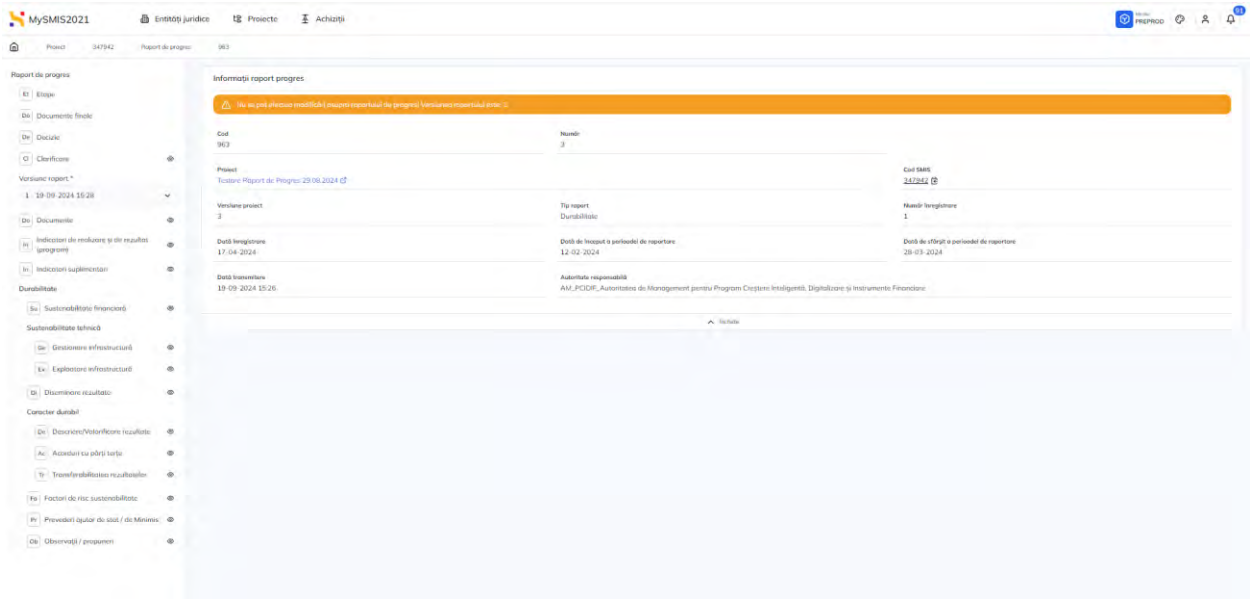


După acționarea butonului Transmite, aplicația afișează un mesaj de succes pentru confirmarea acțiunii.



Raportul de progres este vizibil în interfață având starea Transmis, iar singura acțiune disponibilă este de vizualizare (*Vizualizează*) a detaliilor.



Prin acționarea butonului (*Vizualizează*), aplicația deschide pagina *Informații raport progres*

și secțiunile specifice unui raport de progres transmis.