

Pregătirea depunerii

Cont, profil, certificat digital și entitate juridică înainte de depunere.

Fluxul pregător recomandat

1. Creează contul în platforma proiecte.pnrr.gov.ro.
2. Completează profilul și datele de contact.
3. Înregistrează certificatul digital calificat.
4. Înregistrează entitatea sau solicită înrolarea.
5. Selectează entitatea înainte de „Proiectele mele”.



Mesaj-cheie: proiectul se depune numai după configurarea corectă a contului, certificatului și entității.

Crearea contului

Beneficiarul creează contul cu e-mail, parolă și confirmare prin e-mail.

01 CREARE CONT


Accesează proiecte.pnrr.gov.ro și apasă „Creează cont”.

Completează e-mailul, parola și confirmarea parolei.

Bifează CAPTCHA și finalizează prin „Creează cont”.

Confirmă contul din e-mailul primit; linkul este valabil 24 de ore.

Parola trebuie să respecte regulile platformei: majusculă, minusculă, cifră, caracter



Înregistrare
Deja ai cont? [Conectează-te](#)

Email *

Parola *

Confirmă parola *

Nu sunt robot

Creează cont

Optiunea este destinata utilizatorilor sistemului informatic care nu detin cont. Acestia vor accesa sectiunea **Inregistreaza-te**, vor completa campurile obligatorii (marcate cu*) cu respectarea regulilor impuse:

- ✓ **E-mail***
- ✓ **Parola***- ce va contine obligatoriu:
 - o majuscula
 - o minuscula
 - o cifra
 - un caracter special
 - 8 caractere
- ✓ **Confirma parola***

4

Identificarea electronică

Certificatul digital calificat permite semnarea documentelor în platformă.

02 CERTIFICAT DIGITAL

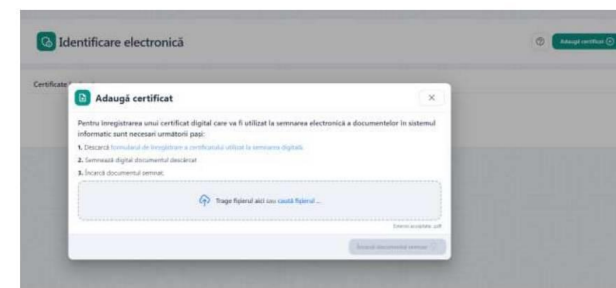
După completarea profilului, intră în „Identificare electronică”.

Apasă „Adaugă certificat” și descarcă formularul generat.

Semnează digital formularul descărcat.

Încarcă în platformă exact formularul semnat.

Toate documentele încărcate ulterior trebuie semnate cu certificatul digital înregist



Înscrierea persoanei juridice

Beneficiarul înscrie entitatea pe care va depune proiectul.

03 PERSOANĂ JURIDICĂ


Din meniul utilizatorului, alege „Înscrie persoană juridică”.

Introdu CUI/CIF; platforma preia denumirea și datele entității.

Descarcă declarația de reprezentant/împuternicit.

Semnează digital declarația, încarc-o și apasă „Înscrie persoana juridică”.

După înscriere, completează datele de contact ale entității și salvează modificările.



Înscrie persoană juridică

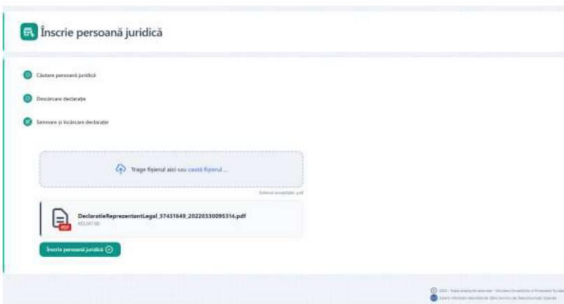
- Căutare persoană juridică
- Declarație de reprezentant
- **Persoană juridică**
- Semnarea și încărcarea declarației

Denumire persoană juridică: S.R.L. CUI/CIF: 21 40

Declarație de reprezentant

Ulterior, populării câmpurilor de către sistem, utilizatorul:

- Va descărca declarația de reprezentant/imputernicit
- Va semna digital declarația descărcată
- Va încărca declarația semnată
- Va apăsa butonul **Înscrie persoana juridică**



Înscrie persoană juridică

- Căutare persoană juridică
- Declarație de reprezentant
- **Semnarea și încărcarea declarației**

Trage fișierul aici sau clickăți pe fișier...

Declarație de reprezentantLegal_21411045_2022030909214.pdf

Înscrie persoana juridică

Dacă înscrierea persoanei juridice se va face cu succes sistemul va emite mesaj de confirmare acțiune, în partea dreapta-jos a ecranului și afișează interfața **Date persoana juridică**.

Înrolarea la persoana juridică

Utilizatorul solicită acces la o entitate deja existentă în platformă.

04 ÎNROLARE

Ownerul entității vizualizează codul de înrolare din meniul entității juridice

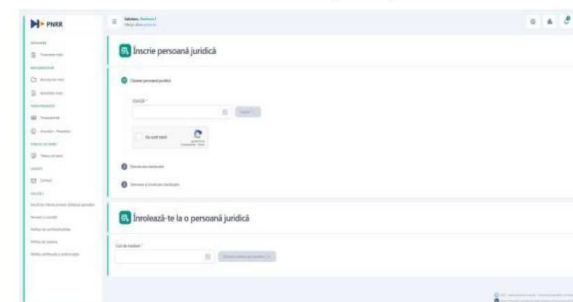
Utilizatorul accesează „Înscrie/Înrolează-te la o persoană juridică”.

Introduce codul de înrolare și transmite cererea.

Cererea trebuie acceptată de persoana care administrează entitatea.

După acceptare, utilizatorul trebuie să selecteze entitatea juridică înainte de a lucra

Sistemul afișează interfața de înscriere sau înrolare persoană juridică.



Introduceți codul de înrolare în secțiunea "Înroleaza-te la o persoana juridica"/ Cod inrolare



Depunerea proiectelor în platforma Proiecte PNRR

Prezentare pentru beneficiari - pașii operaționali din secțiunea „Proiectele mele”, de la adăugarea proiectului până la transmitere, recipisă și verificarea în Transparență.

Titlu apel: PNRR/2022/C7/MEDAT/I15 Constituire eșantion toolkit governmental

7. Transparența

Pentru a accesa secțiunea transparența se alege din meniu Transparența.



Se va deschide pagina dedicată transparenței proiectelor unde se vor regăsi după efectuarea filtrării toate proiectele depuse pe apelul selectat.

Utilizatorul va putea efectua o filtrare în funcție de Apel sau după Apel și CUI/CIF al aplicantului.

În Câmpul Apel care este de tip listă derulantă utilizatorul poate căuta un anumit apel prin tastarea denumirii respectivului apel, sau a denumirii ministerului care a lansat apelul.

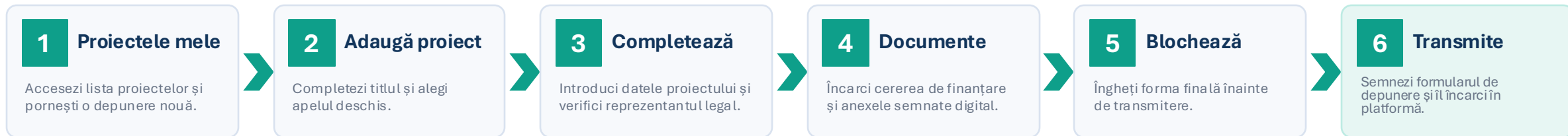


Dupa completarea campurilor de filtrare se apasa butonul Cauta.



Fluxul depunerii proiectului

O succesiune simplă: creezi proiectul, îl completezi, îl blochezi și îl transmiți.



Ideea-cheie pentru beneficiari

Transmiterea se face numai după blocarea proiectului. Formularul de depunere trebuie descărcat din platformă, semnat digital cu certificatul înregistrat și reîncărcat în același flux.



Accesează secțiunea „Proiectele mele”

Punctul de pornire pentru vizualizarea unui proiect existent sau adăugarea unui proiect nou.

01 PORNIREA FLUXULUI

- Intră în meniul „Proiectele mele”.
- Verifică dacă lucrezi pe entitatea juridică potrivită.
- Folosește butonul „Adaugă proiect” pentru o depunere nouă.

Titlu apel: PNRR/2022/C7/MEDAT/I15 Constituire eșantion toolkit guvernamental

Rezultat: beneficiarul ajunge în zona de lucru a proiectelor.

Creează

Completează

Atașează

Blochează

Transmite



Utilizatorul poate opta pentru una dintre opțiunile afisate.

6. Proiectele mele

Utilizatorul accesează meniul Proiectele mele pentru a vizualiza un proiect creat sau pentru a adăuga un nou proiect



23

Captură din manual - pag. 23

Adaugă proiectul

Completezi titlul proiectului și alegi apelul deschis pentru care se face depunerea.

02 CREARE PROIECT

- Apasă „Adaugă proiect”.
- Completează câmpul „Titlu” cu denumirea proiectului.
- Selectează apelul din lista apelurilor deschise și confirmă adăugarea.

Titlu apel: PNRR/2022/C7/MEDAT/I15 Constituire eşantion toolkit guvernamental

Rezultat: proiectul apare în lista „Proiectele mele”.

Creează

Completează

Atașează

Blochează

Transmite

6.1. Adauga Proiect

Pentru a adauga un proiect se apasa butonul Adauga proiect.

Dupa apasarea butonului se va deschide sectiunea de adaugare proiect.

The screenshot shows a modal window titled 'Adăugare proiect'. It contains two input fields: 'Titlu *' and 'Apel *'. The 'Titlu *' field is empty. The 'Apel *' field is also empty, with a dropdown arrow on the right. Below the fields is a button labeled 'Adauga proiect'.

Utilizatorul completeaza campul Titlu cu denumirea aleasa pentru proiectul pe care doreste sa il depuna si apoi selecteaza din lista apelul pentru care doreste sa depuna un proiect din lista de apeluri deschise.

The screenshot shows the 'Adăugare proiect' modal window with the 'Titlu *' field containing 'proiect de test'. The 'Apel *' dropdown is open, showing a list of open calls. The first call is 'mipd'. Below the dropdown, there is a note: 'Printre rutele culturale vor fi incluse numai acele situri care le oferă în prezent acces turiștilor.' and two other call titles: 'PNRR/2022/C14/MIPE/I4./Creșterea capacității organizațiilor societății civile de stimulare a cetățeniei active...' and 'PNRR/2022/C14/MIPE/I3./Crearea de structuri partenoriale între administrația publică locală și societatea civilă'.

24

Captură din manual - pag. 24

Înțelege acțiunile disponibile

După creare, proiectul are acțiuni diferite în funcție de stadiu.

03 STADII ȘI ACȚIUNI

- În faza de lucru: proiectul poate fi completat, șters sau blocat.
- După blocare: proiectul poate fi vizualizat, deblocat sau transmis.
- Transmiterea nu este disponibilă înainte de blocare.

Regulă practică: întâi verifici, apoi blochezi, apoi transmiți.



Dupa completarea campului Titlu si selectarea apelului apasati butonul Adauga proiect.

Dupa adaugarea unui proiect, acesta se va regasi in lista Proiectele mele.

Dupa creare un proiect poate fi Completat , Sters, Blocat.

Dupa blocarea proiectului, aceasta poate fi Vizualizata, Deblocata, Transmisa.

Completează datele principale

În pagina de completare se afișează informațiile despre apel și se completează detaliile proiectului.

04 DETALII PROIECT

- Apasă „Completează proiectul”.
- Verifică informațiile despre apel: denumire, tip, instituție, buget.
- Completează Analiza DNSH, valoarea solicitată și bugetul proiectului.

Rezultat: informațiile salvate devin vizibile în secțiunea „Proiect”.

Creează

Completează

Atașează

Blochează

Transmite

6.2. Completeaza proiect

La apăsarea butonului Completeaza proiectul se va deschide pagina de completare a proiectului.

În secțiunea Apel se vor afișa informații referitoare la apel: Denumire, Tip, Instituție, Buget.

În secțiunea Proiect utilizatorul va completa prin apăsarea butonului Modifica detaliile proiectului : Analiza DNSH, Valoare solicitata proiect , Buget Proiect.

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii și apasă butonul Salveaza.

Salvează valorile proiectului

Pentru ca datele să rămână în platformă, câmpurile obligatorii trebuie completate și salvate.

05 VALIDARE INTERNĂ

- Completează toate câmpurile obligatorii.
- Folosește butonul „Salvează” după modificări.
- Revino la secțiunea „Proiect” pentru a verifica datele afișate.

Nu trece mai departe fără o verificare vizuală a valorilor introduse.

Creează

Completează

Atașează

Blochează

Transmite

Dupa salvare informatiile vor fi afisate in sectiunea **Proiect**.

Verifică persoana juridică și reprezentantul legal

Platforma preia datele entității și ale reprezentantului legal din etapa de înregistrare.

06 DATE DE IDENTIFICARE

- Verifică secțiunea „Persoană juridică”.
- Verifică secțiunea „Reprezentant legal”.
- Dacă este necesar, folosește butonul „Modifică” înainte de transmitere.

Datele reprezentantului legal trebuie să fie corecte înainte de blocare.

Creează

Completează

Atașează

Blochează

Transmite

Secțiunea **Persoana juridica**

Utilizatorul va regăsi afisate informatiile aferente persoanei juridice completate la inregistrarea acesteia.

The screenshot shows a form titled 'Persoana juridica' with the following fields:

Denominare	CUI/CIF	Formă juridică
S.R.L.		Societate cu Raspundere Limitata
Numar inregistrare comerciala	Activitate principala	Cod CAEN al activitatii principale
Strada	Județ/Echivalent	Localitate
20-01-2008	Bucuresti	
Strada	Numar	Cod postal
	1	41
Telefon	E-mail	

Below the form, there is a PDF attachment icon and the text: 'DeclaratiaReprezentantLegal_14399840_202203022214.pdf'.

Secțiunea **Reprezentant legal**

Utilizatorul va regăsi afisat informatiile aferente persoanei juridice completate la inregistrarea persoanei juridice.

Utilizatorul va putea sa isi modifice datele prin apasarea butonului Modifica.

The screenshot shows a form titled 'Reprezentant legal' with the following fields:

Nume	Prenume
CUI	Data nastere
Titlu	Serie CI
Numar CI	

A red box highlights a 'Modifica' button in the top right corner of the form.

Actualizează reprezentantul legal, dacă este cazul

Pentru reprezentant român sau străin, platforma deschide casete dedicate de modificare.

07 CORECTAREA DATELOR

- Alege tipul reprezentantului legal: român sau străin.
- Completează sau corectează câmpurile afișate.
- Apasă „Salvează” și verifică informațiile actualizate.

Nu lăsa necorectate datele de identificare sau de reprezentare.

Creează

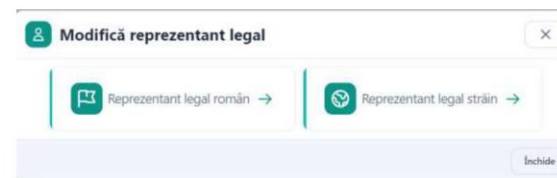
Completează

Atașează

Blochează

Transmite

Se va deschide o caseta pentru modificare reprezentant legal.



La selectarea reprezentant legal roman se va deschide o caseta cu toate informatiile reprezentantului legal declarat la inregistrare. Toate campurile pot fi modificate.

Dupa efectuarea modificarilor se apasa butonul Salveaza.



La selectarea reprezentant legal strain se va deschide un modal cu toate informatiile reprezentantului legal declarant la inregistrare. Toate campurile pot fi modificate. Suplimentar campurilor afisate pentru reprezentant legal roman, vor mai aparea campurile Numar pasaport si tara.

29

Captură din manual - pag. 29

Încarcă documentele proiectului

Documentele se adaugă din secțiunea „Documente”, folosind categoria potrivită.

08 ATAȘARE DOCUMENTE

- Apasă „Adaugă” în secțiunea „Documente”.
- Alege categoria documentului din listă.
- Încarcă documentul semnat digital și confirmă prin „Adaugă”.

Cererea de finanțare este document obligatoriu.

Creează

Completează

Atașează

Blochează

Transmite



Utilizatorul va alege din lista categoria documentului pe care dorește să îl încarce și apoi va încarca documentul.

Categorie document **Cerere de finanțare** este document obligatoriu și utilizatorul va încarca cererea de finanțare descărcată și completată de pe site-ul responsabilului pentru apelul respectiv. Documentul va trebui semnat digital cu certificatul înregistrat în platforma în etapa de identificare electronică.

Se pot încarca mai multe documente o dată sau poate fi încarcat un singur document în limita a 50mb. Pe fiecare categorie de documente, inclusiv Cerere finanțare și Analiza DNSH, se vor putea adăuga maxim 100 de documente.

Toate documentele încarcate în platforma trebuie să fie de tip .pdf (inclusiv PDF inteligent) și semnate digital cu certificatul înregistrat pe cont.

Dacă în secțiunea Proiect se va bifa câmpul Analiza DNSH și această categorie de document va fi obligatoriu de încarcat.

Respectă regulile pentru fișiere

Platforma validează tipul, semnătura și limitele documentelor încărcate.

09 REGULI DOCUMENTE

- Documentele se încarcă în format PDF, inclusiv PDF inteligent.
- Fiecare document trebuie semnat digital cu certificatul înregistrat în cont.
- Limita este de 50 MB pentru un fișier și maximum 100 documente pe categorie.

Dacă bifezi Analiza DNSH, documentul DNSH devine obligatoriu.

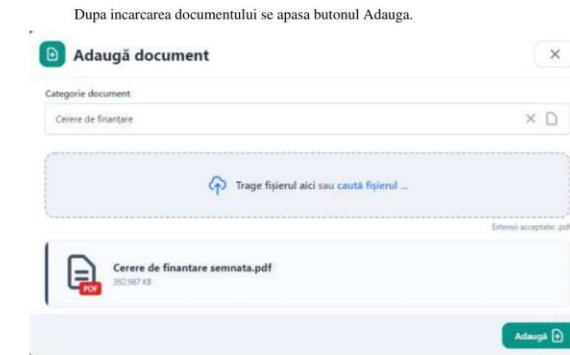
Creează

Completează

Atașează

Blochează

Transmite



Dupa Adaugare se vor afisa in sectiunea Documente toate documentele incarcate, iar acesta va fi disponibile utilizatorului pentru:

- ✓ *previzualizare*
- ✓ *descarcare*
- ✓ *stergere*

6.3. Blocheaza proiect

Dupa completarea tuturor informatiilor si adaugarea documentelor obligatorii, utilizatorul poate bloca proiectul prin apasarea butonului Blocheaza.



32

Captură din manual - pag. 32

Blochează proiectul

Blocarea se face după completarea informațiilor și încărcarea documentelor obligatorii.

10 PREGĂTIRE TRANSMITERE

- Verifică toate secțiunile înainte de blocare.
- Apasă „Blochează” numai când forma este completă.
- Confirmă operațiunea în fereastra afișată de platformă.

După blocare, proiectul intră în etapa premergătoare transmiterii.

Creează

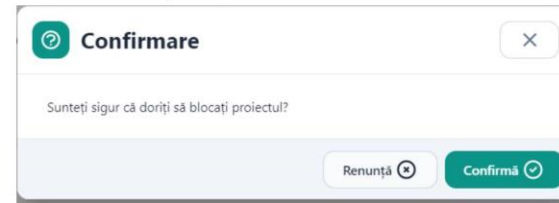
Completează

Atașează

Blochează

Transmite

La apăsarea butonului se va afișa un mesaj de confirmare a operațiunii de ștergere, iar utilizatorul va confirma operațiunea.



Butonul de blocare pentru proiect este disponibil și în pagina Proiectele mele.

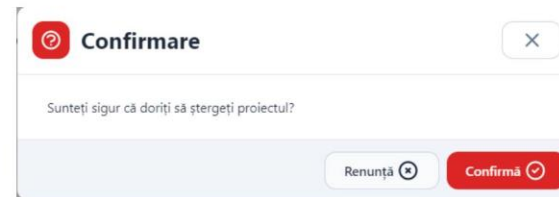


6.4. Șterge Proiect

După ce a fost adăugat un proiect, acesta poate fi șters prin apăsarea butonului Șterge.



La apăsarea butonului se va afișa un mesaj de confirmare a operațiunii de ștergere, iar utilizatorul va confirma operațiunea.



33

Captură din manual - pag. 33

Corectează prin deblocare, dacă este necesar

Un proiect blocat poate fi deblocat pentru modificări, înainte de transmitere.

11 DEBLOCARE ȘI ȘTERGERE

- „Șterge” se folosește pentru eliminarea unui proiect creat.
- „Deblochează” permite revenirea în editare după blocare.
- Confirmă operațiunile doar după ce ai verificat impactul asupra depunerii.

Regulă: deblocarea este utilă pentru corecții, nu pentru transmitere.

Creează

Completează

Atașează

Blochează

Transmite

Butonul de Ștergere pentru proiect este disponibil și în pagina Proiectele mele.



6.5. Deblocheaza Proiect

Dupa blocarea unui proiect acesta poate fi deblocat prin apasarea butonului Deblocheaza.



Butonul Deblocheaza este disponibil atât în pagina de vizualizare proiect cât și în pagina Proiectele mele.



La apasarea butonului se va afișa un mesaj de confirmare a operațiunii de deblocare iar utilizatorul va confirma operațiunea.

Transmite proiectul

Transmiterea este disponibilă după blocare și presupune semnarea formularului generat de platformă.

12 TRANSMITERE FINALĂ

- Apasă „Transmite”.
- Descarcă formularul de depunere generat automat.
- Semnează digital formularul și încarcă exact fișierul semnat.

Platforma validează formularul încărcat înainte de transmitere.

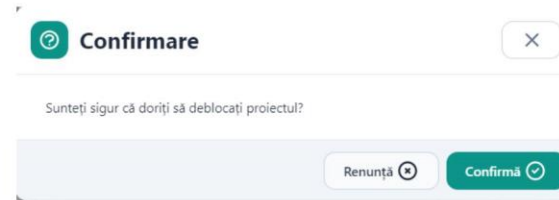
Creează

Completează

Atașează

Blochează

Transmite



6.6. Transmite Proiect

Dupa blocarea unui proiect acesta poate fi transmis prin apasarea butonului Transmite.



Butonul Transmite este disponibil atat in pagina de vizualizare proiect cat si in pagina Proiectele mele.



La apasarea butonului se va afisa modalul Transmite formular depunere. Utilizatorul va descarca formularul de depunere generat de aplicatie, il va semna digital si il va incarca.

35

Captură din manual - pag. 35

Finalizează transmiterea

După încărcarea formularului semnat, confirmi transmiterea proiectului.

13 VALIDARE ȘI TRIMITERE

- Încarcă formularul de depunere semnat.
- Apasă „Transmite”.
- Dacă fișierul nu este cel generat de platformă, sistemul afișează eroare.

Păstrează formularul semnat și verifică statusul proiectului după transmitere.

Creează

Completează

Atașează

Blochează

Transmite

Transmite formular depunere

1. Descarcă formularul pentru depunere.
2. Încarcă documentul semnat.

Trage fișierul aici sau caută fișierul ...

Extensii acceptate: pdf

Transmite proiect

Dupa incarcarea documentului se apasa butonul 'Transmite'.

Transmite formular depunere

1. Descarcă formularul pentru depunere.
2. Încarcă documentul semnat.

Trage fișierul aici sau caută fișierul ...

Extensii acceptate: pdf

FormularDepunereOriginal_23589879_20220404131249.pdf
492,714 KB

Transmite proiect

La apasarea butonului Transmite sistemul valideaza fișierul incarcat, iar in cazul in care utilizatorul incarca alt fișier decat cel descărcat -> afișează mesaj de eroare.

Vizualizează proiectul și recipisa

După blocare sau transmitere, proiectul poate fi vizualizat, iar după transmitere se emite recipisa.

14 CONFIRMARE DEPUNERE

- Folosește „Vizualizează” pentru a vedea detaliile proiectului.
- După transmiterea cu succes și primirea numărului de ordine, se emite recipisa.
- Recipisa se regăsește în lista documentelor atașate proiectului.

Recipisa este dovada operațională a depunerii în platformă.

Creează

Completează

Atașează

Blochează

Transmite

6.7. Vizualizeaza Proiect

Dupa blocarea si/sau transmiterea unui proiect, acesta va putea fi vizualizat.



La apăsarea butonului Vizualizeaza se va deschide pagina Detalii proiect iar utilizatorul poate vedea toate informatiile respectivului proiect.

6.8. Recipisa

Dupa transmiterea cu succes a proiectului si primirea numarului de ordine (pe care il regasiti in sectiune Transparenta) se va emite o recipisa care se va regasi in pagina de vizualizare a proiectului in lista de documente atasate proiectului.



Verifică proiectul în secțiunea „Transparență”

Beneficiarul poate filtra proiectele depuse după apel sau după apel și CUI/CIF.

15 VERIFICARE FINALĂ

- Alege din meniu secțiunea „Transparență”.
- Filtrează după apel sau după apel și CUI/CIF al aplicantului.
- După filtrare, platforma afișează proiectele depuse pentru criteriile selectate.

Checklist final: proiect blocat, formular semnat, proiect transmis, recipisă verificată.

Creează

Completează

Atașează

Blochează

Transmite

7. Transparența

Pentru a accesa secțiunea transparenta se alege din meniu Transparenta.



Se va deschide pagina dedicata transparentei proiectelor unde se vor regasi dupa efectuarea filtrarii toate proiectele depuse pe apelul selectat.

Utilizatorul va putea efectua o filtrare in functie de Apel sau dupa Apel si CUI/CIF al aplicantului.

In Campul Apel care este de tip lista derulanta utilizatorul poate cauta un anumit apel prin tastarea denumirii respectivului apel, sau a denumirii ministerului care a lansat apelul.



Dupa completarea campurilor de filtrare se apasa butonul Cauta.

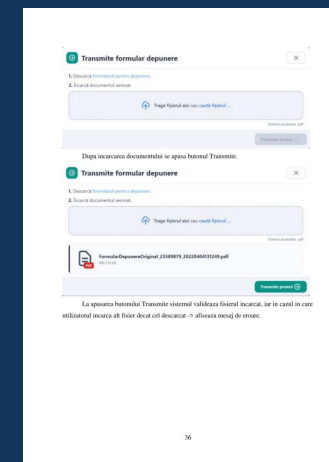


38

Captură din manual - pag. 38

Înainte de apăsarea butonului „Transmite”

- ✓ Datele proiectului sunt salvate și verificate.
- ✓ Reprezentantul legal și persoana juridică sunt corecte.
- ✓ Cererea de finanțare și anexele sunt PDF și semnate digital.
- ✓ Proiectul este blocat.
- ✓ Formularul de depunere a fost descărcat din platformă, semnat și încărcat.



Mesaj pentru beneficiari: nu transmiteți înainte de verificarea documentelor și a semnăturilor digitale.