



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Manual de utilizare MySMIS2021

Front Office



COMUNICARE



CUPRINS

1. Evidența modificărilor	3
2. Introducere	4
2.1. Scopul manualului	4
2.2. Utilizatori și roluri	5
2.3. Context în cadrul ciclului de viață al proiectului	5
2.4. Stările proiectului în modulul Comunicare	5
2.5. Principii generale de funcționare	6
3. Accesarea modulului	7
4. Schimbul de comunicări	8
4.1. Primirea unei comunicări	8
4.2. Răspunsul la comunicări	11
4.3. Transmiterea răspunsului la comunicare	12
4.4. Comunicări redeschise	13



1. Evidența modificărilor

Nr. crt.	Versiune manual	Data modificare	Descriere modificare
1	1	iulie 2026	Constituire manual



2. Introducere

MySMIS2021/SMIS2021+ este sistemul informatic unitar dezvoltat pentru administrarea asistenței financiare nerambursabile aferente perioadei de programare 2021–2027, aflat în responsabilitatea Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene. Acest sistem este conceput pe baza principiului interoperabilității cu alte platforme informatice și oferă în permanență informații operative la nivel general, precum și rapoarte detaliate și personalizate, în funcție de cerințele utilizatorilor. Acest sistem informatic permite gestionarea completă a procesului de finanțare, de la definirea apelurilor de proiecte, elaborarea, depunerea și evaluarea cererilor de finanțare, până la contractarea și implementarea proiectelor, realizarea raportărilor și comunicărilor aferente, întocmirea cererilor de plată transmise Comisiei Europene și facilitarea schimbului de date între beneficiari sau potențiali beneficiari și autorități. Astfel, sistemul contribuie la îndeplinirea obligațiilor prevăzute la art. 69 alin. (1), (6) și (8), precum și la art. 72 alin. (1) lit. (e) din Regulamentul (UE) 2021/1060, acoperind întreg ciclul de viață al proiectelor finanțate din FEDR, FC, FSE+, FTJ și FEAMPA.

De asemenea, sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ este utilizat de Ministerul Energiei în calitatea de autoritate națională de implementare și gestionare a fondurilor alocate României din Fondul pentru modernizare, precum și de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene pentru gestionarea și controlul operațiunilor finanțate din bugetul de stat prin Programul național de investiții în infrastructura unităților spitalicești.

Interfața sistemului MySMIS2021 pentru utilizatorii Front Office se găsește la adresa <https://mysmis2021.gov.ro/>.

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.

2.1. Scopul manualului

Acest manual descrie modul de utilizare a modului *Comunicare* din cadrul sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+, destinat gestionării schimbului de informații dintre autoritățile implicate în administrarea programelor finanțate din fondurile aferente Politicii de Coeziune 2021–2027 și beneficiarii proiectelor.

Prin utilizarea acestui modul, **schimbul de informații și documente aferent implementării proiectelor se realizează într-un spațiu unic, eliminând necesitatea utilizării corespondenței prin e-mail pentru comunicările operaționale desfășurate în cadrul sistemului.**



Fiecare comunicare este asociată unui proiect și unui modul funcțional al aplicației, fiind identificată printr-un cod unic și organizată astfel încât sunt păstrate toate mesajele și documentele schimbate între părți.

Modulul asigură trasabilitatea integrală a comunicărilor, istoricul tuturor mesajelor și anexelor, precum și evidența acțiunilor efectuate de utilizatori.

2.2. Utilizatori și roluri

Modulul Comunicare este utilizat atât de utilizatorii sistemului MySMIS2021+ Back Office, cât și de utilizatorii MySMIS2021 Front Office, fiecare categorie de utilizatori având drepturi specifice în funcție de rolurile deținute.

Comunicările sunt create de utilizatorii Back Office, iar beneficiarii le gestionează din aplicația MySMIS2021 Front Office, unde accesează și analizează mesajele primite, transmit răspunsuri și încarcă documentele justificative solicitate.

ATENȚIE!

Numai utilizatorii MySMIS2021 Back Office pot deschide, închide sau redeschide o comunicare; beneficiarul nu poate efectua aceste acțiuni.

2.3. Context în cadrul ciclului de viață al proiectului

Modulul *Comunicare* facilitează schimbul de informații și documente între utilizatorii Back Office și beneficiari, pe parcursul etapelor de evaluare, contractare, implementare, achiziții, nereguli și creanțe și recuperări din ciclul de viață al proiectului, asigurând trasabilitatea și centralizarea corespondenței aferente fiecărui proiect.

ATENȚIE!

Comunicările aferente modulului *Evaluare* pot fi inițiate de utilizatorii Back Office după ce proiectul a ajuns în starea *Contract semnat*, în vederea schimbului de informații și clarificări referitoare la etapa de evaluare, atunci când este necesar.

2.4. Stările proiectului în modulul Comunicare

Pe durata procesului de comunicare, starea comunicării se modifică în funcție de acțiunile efectuate, după cum urmează:

STARE COMUNICARE	DESCRIERE
 În derulare	– Comunicarea a fost transmisă și este activă. În această stare, participanții la comunicare pot transmite mesaje și documente suplimentare în cadrul aceluiași fir de discuție, iar istoricul corespondenței este actualizat pe măsură ce sunt înregistrate noi mesaje; – Comunicarea a fost redeschisă de utilizatorul Back Office și părțile pot transmite din nou mesaje și documente în cadrul aceluiași fir de discuție, fiind păstrat întregul istoric al comunicării.



STARE COMUNICARE	DESCRIERE
✓ Finalizată	Schimbul de informații aferent comunicării s-a încheiat, iar aceasta a fost închisă. Comunicarea rămâne disponibilă pentru consultare, împreună cu întregul istoric al mesajelor și documentelor anexate, fără a mai permite transmiterea de noi mesaje, cu excepția situației în care este redeschisă de un utilizator Back Office.

2.5. Principii generale de funcționare

Modulul Comunicare funcționează pe baza următoarelor principii:

- fiecare comunicare este asociată unui proiect și unui modul funcțional;
- toate mesajele aferente unei comunicări sunt organizate într-un singur fir de discuție;
- istoricul comunicării este permanent disponibil utilizatorilor abonați la respectiva comunicare;
- documentele anexate sunt păstrate împreună cu mesajele cărora le sunt asociate;
- în cadrul transmiterii unei comunicări, dimensiunea cumulată a fișierelor de tip *.pdf* și/sau *.p7s* nu poate depăși 50 MB; dacă este necesar, documentele se transmit în mai multe comunicări;
- fiecare acțiune efectuată asupra comunicării este înregistrată în sistem, împreună cu informațiile privind utilizatorul și momentul efectuării acesteia;
- transmiterea unui mesaj generează notificări către destinatari în aplicație;
- după transmiterea primului mesaj, comunicarea intră în starea *În derulare* și nu mai poate fi ștearsă;
- comunicarea poate fi închisă la finalizarea schimbului de informații și, dacă situația o impune, poate fi redeschisă ulterior de un utilizator Back Office.

3. Accesarea modulului

Accesarea modulului se realizează prin selectarea funcției *Comunicare* Co Comunicare din submeniul *General* al aplicației.

The screenshot shows the application interface. On the left, the 'General' menu is expanded, and 'Comunicare' is selected. The main area displays project details for 'Proiect test manual 2'. The details include the project name, contract number, and a table of partners in the project.

Entitate juridică	Tip	Rol propriu	Stare	Acțiuni
FUNKEN EVENTS	Lider	-	Activ	→
Bodonea SRL	Partener	Proprietar partener	Activ	→

La accesarea funcției, aplicația afișează în pagina principală zona de lucru *Comunicări proiect* în care este afișată lista tuturor comunicărilor aferente proiectului și zona de lucru *Documente* în care sunt afișate toate documentele din toate comunicările.

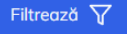
The screenshot shows the application interface with the 'Comunicări proiect' and 'Documente' sections. The 'Comunicări proiect' section is highlighted with a red circle, and the 'Documente' section is also highlighted with a red circle.

Pentru identificarea rapidă a unei comunicări, utilizatorul poate utiliza funcția de filtrare. La acționarea butonului *Filtre* Filtre, aplicația afișează panoul de filtrare, care permite restrângerea listei de comunicări pe baza unuia sau mai multor criterii. Sunt disponibile următoarele criterii de filtrare:

- Cod comunicare;
- Subiect;
- Modul;



- Stare;
- Inițiator;
- Data creării (de la / până la);
- Data transmiterii mesajului (de la / până la).

După completarea criteriilor dorite, utilizatorul acționează butonul **Filtrează** , iar aplicația afișează numai comunicările care corespund condițiilor specificate. Pentru eliminarea tuturor criteriilor introduse și revenirea la lista completă a comunicărilor, utilizatorul acționează butonul **Resetează filtre**  Resetează filtre.

4. Schimbul de comunicări

O comunicare este inițiată numai de utilizatorul Back Office și este asociată unui singur modul al aplicației.

4.1. Primirea unei comunicări

După transmiterea primului mesaj din Back Office, comunicarea devine disponibilă în MySMIS2021 Front Office, iar beneficiarul este notificat în zonă de notificări a comunicărilor  accesibilă din bara superioară a aplicației. Numărul afișat pe pictogramă indică notificările noi neconsultate.



Utilizatorul acționează pictograma, iar aplicația afișează notificările primite pentru modulul **Comunicare**.



Notificarea conține link-ul, **Mergi la comunicare** [Mergi la comunicare](#), care, prin acționare, deschide modulul direct la comunicare primită. Sunt afișate mesajul comunicării și documentele atașate de utilizatorul Back Office.



General

Et Etape proiect

Co Comunicare

Implementare

Ce Cerere de prefinanțare

Ce Cerere de plată

Ce Cerere de rambursare

Ra Raport de progres

Ra Raport plan de monitorizare

Vi Vizită la fața locului

Re Reîntregire disponibil

Nereguli / Creanțe / Recuperări

Ce Comunicare titlu creanță

Cr Creanță

Re Recuperare creanță

Pl Plată beneficiar

Documente justificative

Re Resursă umană

Ce Contract de muncă

St Stat

Re Reîntregire disponibil

Nereguli / Creanțe / Recuperări

Ce Comunicare titlu creanță

Cr Creanță

Re Recuperare creanță

Pl Plată beneficiar

Documente justificative

Proiect impl 23.02

Apel PIDS/1860/PIDS_P6/OP4 - multifond

Cod SMIS 346413

Cod asociere 346413-640

Stare Contract semnat

Denumire autoritate AM_PIDS, Autoritatea de Management pentru Program Incluziune și Demnitate Socială

Obiective specifice ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11, Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Număr contract 2411

Data semnare contract 23-02-2024 00:00

Data închidere apel 13-02-2043 09:00

pp

Cod 7018428

Modul Evaluare

Inițiator Florica Claudia AMPIDS

Stare În derulare

Data creare 20-01-2026 14:38

Data ultimului mesaj 18-02-2026 10:22

Florica Claudia AMPIDS 20-01-2026 14:38

khbkj

Scrie un mesaj...

Documente Documentele încărcate pe comunicarea curentă

Denumire Incărcat de Data încărcare Acțiuni

Test files.zip p7s Voicescu Gabriel Incărcat lider 18-02-2026 10:22

Utilizatorul mai poate ajunge la comunicarea transmisă în felul următor: selectează proiectul prin filtrare din lista *Proiectele mele*. Apoi acționează butonul *Vizualizează* din coloana *Acțiuni*.

Proiect

Proiectele mele

Filtre 1

Asociere în proiect

Adaugă

Cod SMIS	Titlu	Apel	Data închidere apel	Modul	Stare	Parteneri	Rol propriu	Acțiuni
346413	Proiect impl 23.02	PIDS/1860/PIDS_P6/OP4	13-02-2043 09:00	Contractare	Contract semnat	EXEMPLU COM S.R.L. BUJUR SA FOXLINE ECO CONSULTING S.R.L.	Involat lider, Proprietar partener	

Elemente pe pagină: 10

1-1 din 1

Aplicația deschide pagina proiectului cu principalele informații de identificare, partenerii, care prezintă lista entităților juridice participante la implementarea proiectului și documente atașate, care conține documentele asociate proiectului.

General

Et Etape proiect

Co Comunicare

Implementare

Ce Cerere de prefinanțare

Ce Cerere de plată

Ce Cerere de rambursare

Ra Raport de progres

Ra Raport plan de monitorizare

Vi Vizită la fața locului

Re Reîntregire disponibil

Nereguli / Creanțe / Recuperări

Ce Comunicare titlu creanță

Cr Creanță

Re Recuperare creanță

Pl Plată beneficiar

Documente justificative

Re Resursă umană

Ce Contract de muncă

St Stat

Fe Factură

Or Ordin de deplasare

Al Altă cheltuielă / Cost simplificat

De Document plată

Proiect impl 23.02

Apel PIDS/1860/PIDS_P6/OP4 - multifond

Cod SMIS 346413

Cod asociere 346413-640

Stare Contract semnat

Denumire autoritate AM_PIDS, Autoritatea de Management pentru Program Incluziune și Demnitate Socială

Obiective specifice ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11, Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung RSO4.3 - FEDR - RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale

Număr contract 2411

Data semnare contract 23-02-2024 00:00

Data închidere apel 13-02-2043 09:00

Parteneri în proiect

Entitate juridică	Tip	Rol propriu	Stare	Acțiuni
EXEMPLU COM S.R.L.	Lider	Involat lider	Activ	→
BUJUR SA	Partener	-	Activ	→
FOXLINE ECO CONSULTING S.R.L.	Partener	Proprietar partener	Activ	→

Elemente pe pagină: 10

1-3 din 3

Documente atașate

Denumire Document tip Incărcat din Entitate juridică Data încărcare Inci Acțiuni

FormularDeclarațieIncluziune_2024-02-15_15-11-23.pdf ONRC Certificat Nu EXEMPLU COM S.R.L. 23-02-2024 09:34 Inci



În stânga paginii este afișat meniul de navigare, organizat pe categorii funcționale (sub-meniurile *General*, *Implementare*, *Nereguli / Creanțe / Recuperări*, *Documente justificative*). Meniul permite accesul la toate secțiunile proiectului pentru care utilizatorul are drepturi de vizualizare. Se selectează secțiunea *Comunicare* din sub-meniul *General*.

Utilizatorul acționează funcția *Comunicare* din sub-meniul *General*. Aplicația afișează lista tuturor comunicărilor asociate proiectului și toate documentele atașate de ambele părți, Back și Front Office.

Cod	Subiect	Modul	Stare	Inițiator	Data creare	Data ultimului mesaj	Acțiuni
7018485	Testare pentru manual utilizare comunicare FO	Implementare financiar	În derulare	Adrian AMPIDS	24-07-2026 12:38	24-07-2026 12:38	
7018480	Testare PREPROD pentru manual utilizare	Implementare financiar	În derulare	Adrian AMPIDS	21-07-2026 11:40	22-07-2026 11:40	
7018461	test imbunatatire	Creanțe și recuperări	În derulare	Florica Claudia AMPIDS	18-03-2026 09:20	18-03-2026 09:20	
7018456	hgfhgh	Achiziții	În derulare	ADELA AMPIDS	25-02-2026 09:28	25-02-2026 09:28	
7018428	pp	Evaluare	În derulare	Florica Claudia AMPIDS	20-01-2026 14:38	18-02-2026 10:20	
7018401	VKJBPKLJ	Contractare	În derulare	Florica Claudia AMPIDS	09-01-2026 13:46	15-01-2026 11:21	
7018400	HJOVUKJH	Contractare	În derulare	Florica Claudia AMPIDS	09-01-2026 13:44	09-01-2026 13:58	

Denumire	Încărcat pe	Modul	Încărcat de	Data încărcare	Acțiuni
Anexa raspuns_s.pdf	Testare PREPROD pentru manual utilizare (7018480)	Implementare financiar	Voicescu Gabriel Inesat lider	21-07-2026 14:31	
Raspuns Clarificare_s.pdf	Testare PREPROD pentru manual utilizare (7018480)	Implementare financiar	Voicescu Gabriel Inesat lider	21-07-2026 14:01	
Solicitare (2).pdf	Testare PREPROD pentru manual utilizare (7018480)	Implementare financiar	Adrian AMPIDS	21-07-2026 14:01	
Raspuns Comunicare_s.pdf	Testare PREPROD pentru manual utilizare (7018480)	Implementare financiar	Gabriel ORPECUBI_IDS	21-07-2026 13:41	
Document testare.pdf	Testare PREPROD pentru manual utilizare (7018480)	Implementare financiar	Adrian AMPIDS	21-07-2026 12:51	
Cerere de rambursare CererePlata_20_312110_2026...	hgfhgh (7018456)	Achiziții	ADELA AMPIDS	25-02-2026 09:28	
Test files.zip.7s	pp (7018428)	Evaluare	Voicescu Gabriel Inesat lider	18-02-2026 10:20	

Pentru a putea vizualiza comunicarea primită și a transmite un răspuns, acționează butonul *Abonează-te* și confirmă operațiunea în pop-up-ul *Confirmă acțiunea* afișat de aplicație, prin acționarea butonului *Confirmă* .

Dacă un utilizator nu mai dorește să urmărească o comunicare la care este abonat, poate renunța la abonare prin acționarea butonului *Dezabonează-te* . După dezabonare, acesta nu va mai primi notificări privind mesajele noi din comunicarea respectivă.

Astfel ajunge la detaliile comunicării.

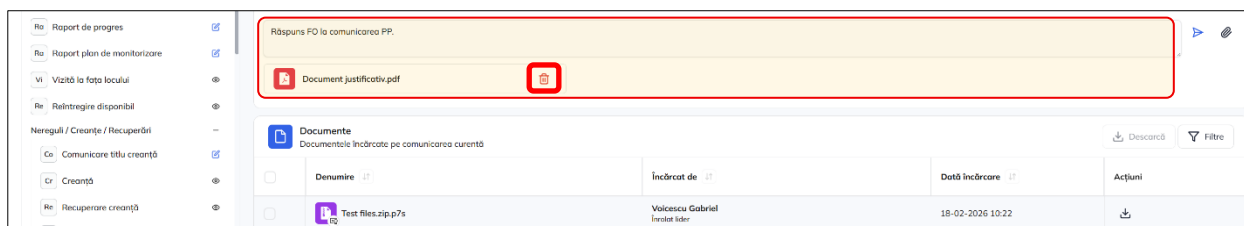
4.2. Răspunsul la comunicări

Pentru a formula răspunsul la comunicarea primită, utilizatorul introduce mesajul de răspuns în câmpul *Scrie un mesaj* ...

Apoi încarcă documente justificative, dacă a fost solicitat, prin acționarea butonului *Atașează documente*

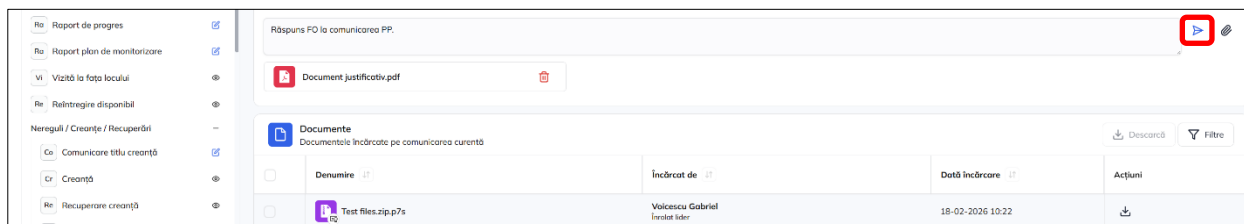
Aplicația deschide pop-up-ul *Adaugă documente comunicare*, în care atașează documentul prin glisarea fișierului în zona dedicată sau prin acționarea butonului *Caută fișier* și acționează butonul *Încarcă* din pop-up.

Mesajul de răspuns și documentul atașat sunt afișate de aplicație. Dacă documentul atașat este greșit, el poate fi șters prin acționarea butonului *Șterge*



4.3. Transmiterea răspunsului la comunicare

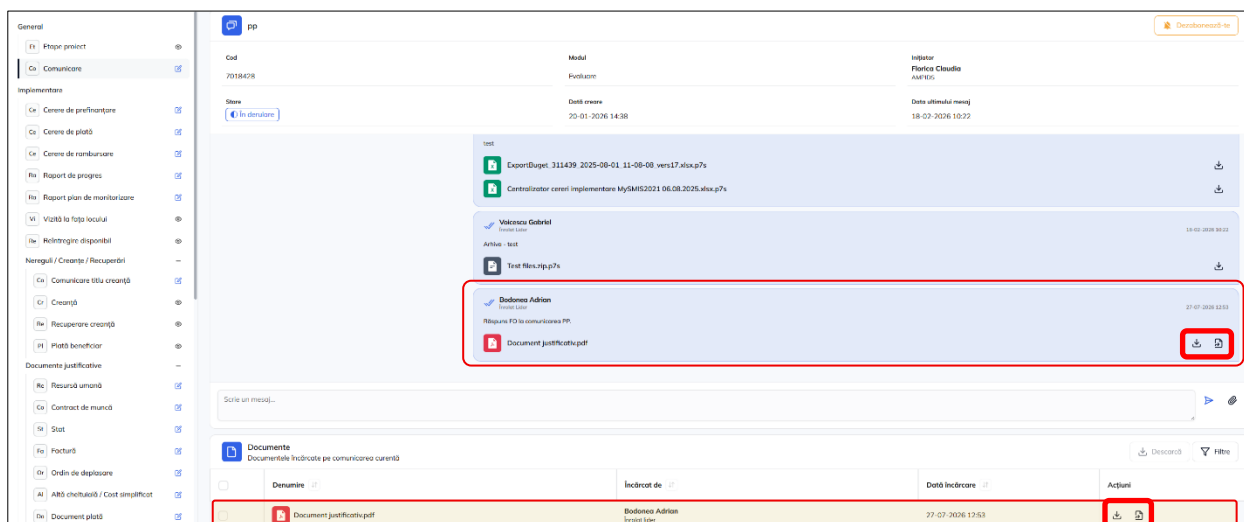
Pentru transmiterea răspunsului, utilizatorul acționează butonul *Transmite* ➤.



ATENȚIE!

Pentru transmiterea documentelor este obligatorie introducerea unui mesaj, în caz contrar butonul de transmitere este inactiv.

După transmiterea mesajului, aplicația îl afișează în istoricul comunicării, împreună cu documentele anexate.



Documentele anexate pot fi descărcate sau previzualizate, prin acționarea butoanelor *Descarcă* sau *Previzualizează* .

Răspunsul beneficiarului este notificat în Back Office.

După încheierea schimbului de informații dintre participanți, orice utilizator Back Office abonat la respectiva comunicare, o poate finaliza comunicarea.



4.4. Comunicări redeschise

În situația în care este necesară reluarea schimbului de informații, comunicarea poate fi redeschisă de un utilizator Back Office autorizat, urmând ca noile mesaje să fie adăugate în același fir de discuție.

După redeschidere, utilizatorii pot transmite noi mesaje și documente în cadrul aceluiași fir de discuție, fără inițierea unei noi comunicări.

Starea comunicărilor redeschise este *În derulare*  În derulare.