**ANEXA 20**

**TRANSMITEREA CERERILOR PRIN MODULUL COMUNICARE**

**Modulul Comunicare, o funcționalitate care asigură schimbul electronic de date dintre beneficiari și structurile din sistemul de management și control aferent etapei Implementare proiect are rolul de a asigura comunicarea unitară la nivel de cod proiect (cod SMIS) dintre Beneficiarii de finanțare FESI, FEAD și FEPAM și Autoritățile de Management (AM)/Organismele Intermediare (OI) responsabile cu monitorizarea progresului financiar și tehnic la nivel de proiect.**

**Practic, aceasta permite transmiterea de documente relevante (adrese, cereri de prefinanțare/rambursare /plată /rapoarte de progres tehnic ș.a.), respectiv confirmarea procesării acestora.**

Cererile de prefinantare, cererile de plata si cererile de rambursare se vor depune, de catre beneficiari, prin intermediul sistemului informatic MySMIS 2014, mai exact prin Modulul Comunicare. (a se vedea Manualul de utilizare MySMIS2014 FrontOffice- Sectiunea 5 Modul Comunicare).

Astfel utilizatorul înrolat la proiect sau reprezentantul legal/împuternicit al entității juridiceva edita o comunicare noua și va încărca documente pentru fiecare depunere de cerere de prefinantare, de plata sau de rambursare la OI/OIR.

**Transmiterea comunicării împreună cu documentele atașate o poate face de pe contul propriu, DOAR utilizatorul care este reprezentant legal/împuternicit al entității juridice.**

Campul “***Subiectul comunicarii”*** va fi denumit sub urmatoarea forma: Cererea de prefinantare nr.1 sau 2 sau n/Cererea de plata nr.1 sau 2 sau n/Cerere de rambursare (simpla sau aferenta unei cereri de plata) nr.1 sau 2 sau n.

Documentele vor fi incarcate **NUMAI** în **format pdf, semnate electronic**, in dimensiunea maximă, a unui fișier, de 50MB.

A.

Fisierele pdf care alcatuiesc **cererea de prefinantare** si care trebuie incarcate de utilizatorul care este reprezentant legal/împuternicit al entității juridicesunt:

* **Cererea de prefinantare,** fisier distinct;
* **Documente justificative beneficiar,** fisier distinct;
* **Documente justificative partener 1,** fisier distinct;
* **Documente justificative Partener n,** fisier distinct.

B.

Fisierele pdf care alcatuiesc **cererea de plata** si care trebuie incarcate de utilizatorul care este reprezentant legal/împuternicit al entității juridicesunt:

- **Cererea de plata**, fisier distinct;

- **Documente justificative beneficiar**, fisier sau fisiere distincte, in functie de dimensiunile documentelor

- **Documente justificative partener 1**, fisier sau fisiere distincte, in functie de dimensiunile documentelor

- **Documente justificative Partener n**, fisier sau fisiere distincte, in functie de dimensiunile documentelor.

Pentru fisierele **Documente justificative beneficiar**, **Documente justificative partener 1**, …, **Documente justificative Partener n**, in fereastra de “***Adaugare fisier nou”,*** in campul “***Descrierea fisierului”,*** utilizatorul care este reprezentant legal/împuternicit al entității juridice va mentiona paginile de inceput si de sfarsit ale documentelor justificative, pentru fiecare categorie de cheltuieli in parte, care se regasesc in cerere.

*Exemplu:*

*Cheltuieli salariale – documente justificative de la pag 1 la pagina 56*

*Cheltuieli aferente managementului de proiect – documente justificative de la pag 57 la pagina 93*

*Cheltuieli cu deplasarea – documente justificative de la pagina 93 la pagina 113 etc*

C.

Fisierele pdf care alcatuiesc **cererea de rambursare** si care trebuie incarcate de utilizatorul care este reprezentant legal/împuternicit al entității juridicesunt:

- **Cererea de rambursare**, fisier distinct

- **Evidenta cheltuielilor**, fisier distinct

- **Documente justificative beneficiar**, fisier sau fisiere distincte, in functie de dimensiunile documentelor

- **Documente justificative partener 1**, fisier sau fisiere distincte, in functie de dimensiunile documentelor

- **Documente justificative Partener n**, fisier sau fisiere distincte, in functie de dimensiunile documentelor.

**Documente justificative Partener n**, in fereastra de “***Adaugare fisier nou”,*** in campul “***Descrierea fisierului”,*** utilizatorul care este reprezentant legal/împuternicit al entității juridice va mentiona paginile de inceput si de sfarsit ale documentelor justificative, pentru fiecare categorie de cheltuieli in parte, care se regasesc in cerere.legal/împuternicit al entității juridice va mentiona paginile de inceput si de sfarsit ale documentelor justificative care alcatuiesc pdf-ul

*Exemplu:*

*Cheltuieli salariale – documente justificative de la pag 1 la pagina 56*

*Cheltuieli aferente managementului de proiect – documente justificative de la pag 57 la pagina 93*

*Cheltuieli cu deplasarea – documente justificative de la pagina 93 la pagina 113 etc*