ASOCIAȚIA FORESTIERILOR DIN ROMÂNIA

# Contul EUDR, pas cu pas

*Crearea contului în Sistemul de informații EUDR pentru operatorii din sectorul forestier*

Regulamentul (UE) 2023/1115, cu modificările aduse prin Regulamentul (UE) 2025/2650

Ghid practic elaborat de Asociația Forestierilor din România – ASFOR: contul EU Login, aplicația EU Login Mobile, înregistrarea firmei, încadrarea după mărime și activitate, cu capturi de ecran pentru fiecare pas.

**Termen pentru lemn: 30 decembrie 2026**

**Versiunea 1.0** · stare juridică: noiembrie 2026

**ASFOR**
Pipera 46F, București

Declarații DDS: certificare@asfor.ro
Informații generale: contact@asfor.ro

**www.asfor.ro**
Aplicația DDS: dds.ipsv.ro

# Cuprins


- Pe scurt: pașii
- Cine are nevoie de cont
- Cum vă încadrați: mărimea firmei și ce face cu lemnul
- Ce pregătiți înainte

1 Contul EU Login

1b Aplicația EU Login Mobile pe telefon (obligatoriu)

2 Intrarea în sistemul EUDR

3 Căutarea firmei

4 Înregistrarea firmei

5 Verificare și legătura cu aplicația ASFOR

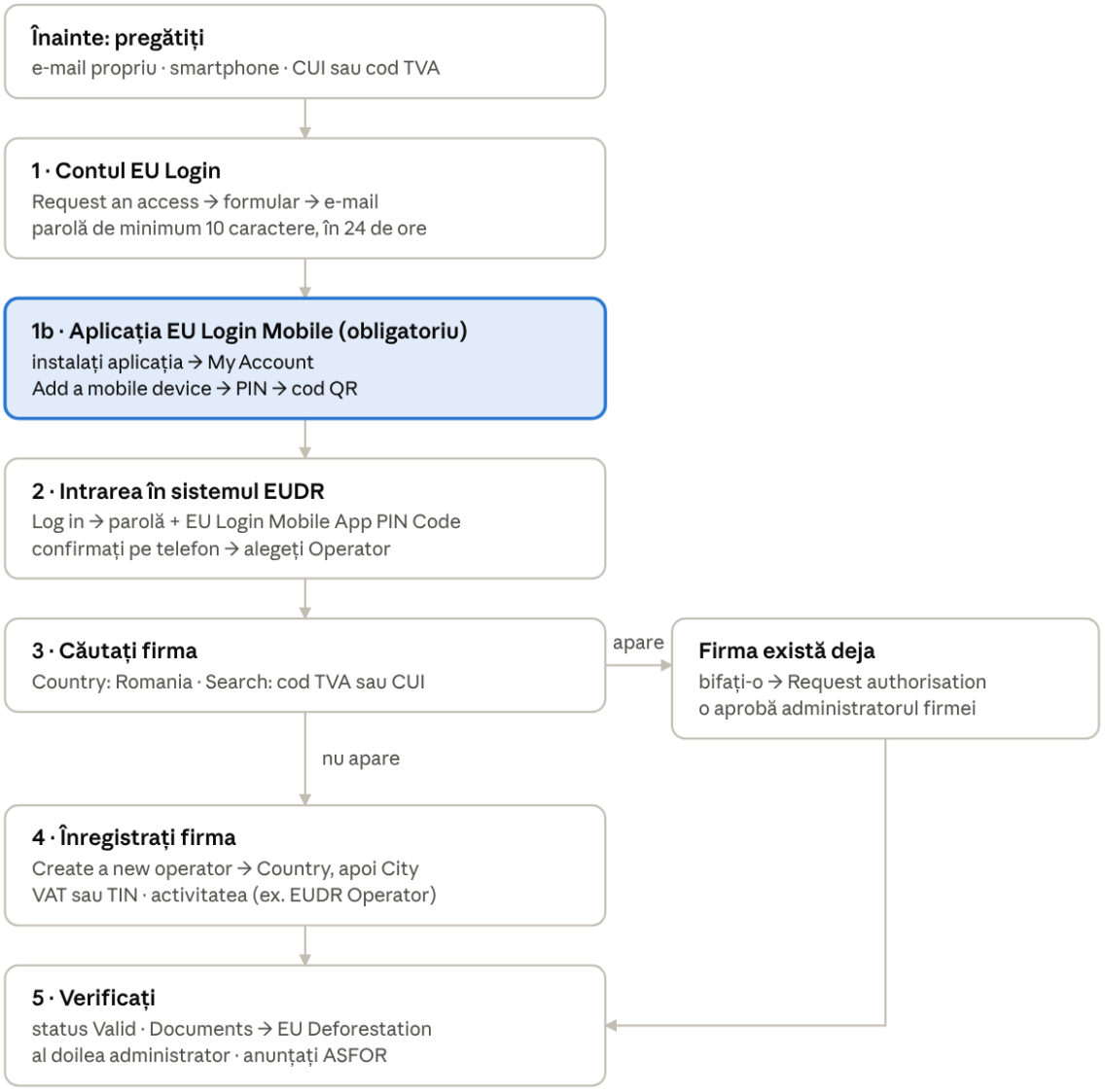
- Probleme frecvente
- Asistență ASFOR și lista de verificare


> Contul în Sistemul de informații EUDR se face **o singură dată**, de o persoană din firmă, în aproximativ 20–25 de minute, inclusiv instalarea aplicației pe telefon. Fără cont nu se pot depune declarațiile de diligență necesară (DDS) sau declarația simplificată. Pentru lemn, obligațiile se aplică de la **30 decembrie 2026**, indiferent de mărimea firmei *(Regulamentul (UE) 2023/1115, art. 38)*.

*Paginile EU Login și ale Sistemului de informații se deschid în engleză; ambele au și varianta în limba română, din lista de limbi din dreapta sus. În acest ghid, numele butoanelor sunt date în engleză, așa cum apar implicit. Capturile de ecran sunt făcute în mediul de test al sistemului (banda roșie „ACCEPTANCE”); datele personale sunt acoperite.*

# Pe scurt: pașii

**Contul EUDR în șase pași; fără aplicația EU Login Mobile nu se intră**




Dacă statusul rămâne Requested, cererea așteaptă validarea; anunțați responsabilul ASFOR din zonă.

Singura ramificare este la pasul 3: dacă firma apare deja în sistem, cereți legarea la ea; dacă nu apare, o înregistrați la pasul 4. Detaliile fiecărui pas, cu capturi de ecran, urmează în paginile următoare.

# Cine are nevoie de cont

| Ce face firma | Cont obligatoriu? | Tipul de activitate ales la înregistrare |
|---|---|---|
| Exploatează și pune prima dată lemnul pe piață | Da | EUDR Operator |
| Microîntreprindere sau întreprindere mică ce valorifică lemn recoltat de ea în România | Da | EUDR Micro or Small Primary Operator |
| Întreprindere mare care cumpără, prelucrează sau revinde lemn | Da *(art. 5 alin. (2))* | EUDR Non-SME Downstream Operator or Trader |
| IMM care doar cumpără, prelucrează sau revinde lemn | Nu (opțional) | EUDR SME Downstream Operator or Trader |

Pentru încadrarea exactă după mărime și activitate, vedeți secțiunea următoare. Puteți folosi și chestionarul „Încadrare EUDR" de pe dds.ipsv.ro sau îl puteți întreba pe responsabilul ASFOR din zonă, înainte de a crea contul.

# Cum vă încadrați: mărimea firmei și ce face cu lemnul

Încadrarea are doi pași: mai întâi mărimea firmei, apoi ce face firma cu lemnul. Împreună decid ce depuneți: DDS, declarație simplificată sau nimic.

## Pasul A – Mărimea firmei

Se aplică pragurile din Directiva 2013/34/UE, art. 3, cu valorile actualizate prin Directiva delegată (UE) 2023/2775 (EUDR, *art. 2 pct. 30*; FAQ 3.10, 3.26).

| Categoria | Total active (bilanț) | Cifra de afaceri netă | Număr mediu de salariați |
|---|---|---|---|
| **Microîntreprindere** | până la 450.000 EUR | până la 900.000 EUR | până la 10 |
| **Întreprindere mică** | până la 5.000.000 EUR | până la 10.000.000 EUR | până la 50 |
| **Întreprindere mijlocie** | până la 25.000.000 EUR | până la 50.000.000 EUR | până la 250 |
| **Întreprindere mare** | peste limitele întreprinderii mijlocii | | |

- Firma intră într-o categorie dacă **nu depășește cel puțin două din cele trei limite**. Criteriile nu sunt cumulative: sunt suficiente două din trei. Firma cu 1 salariat și 10.000 EUR cifră de afaceri este microîntreprindere, oricât de mari ar fi activele.
- Se folosesc datele din **ultimul exercițiu financiar încheiat** (bilanțul pe 2025); categoria se schimbă doar dacă pragurile sunt depășite sau nu mai sunt atinse **două exerciții la rând** (FAQ 3.24).
- Contează **fiecare firmă separat**, nu grupul din care face parte (FAQ 3.13). Pragurile din legislația contabilă națională nu se folosesc (FAQ 3.25).

- Valorile sunt în euro. Pentru bilanțul în lei, ASFOR recomandă cursul BNR din ultima zi a exercițiului; dacă sunteți aproape de o limită, verificați încadrarea cu contabilul.
- **Firmă cu mai multe activități:** pentru încadrarea ca mic operator primar se iau în calcul doar activele, cifra de afaceri și salariații care țin de lemn, cu repartizarea dovedită prin evidențele contabile *(EUDR, art. 2 pct. 15a; FAQ 3.25)*.

## Pasul B – Ce face firma cu lemnul

La exploatare, operator este cel care devine proprietarul lemnului prin recoltare. Firma care cumpără masă lemnoasă pe picior și o exploatează este, de regulă, operator; prestatorul care doar taie pentru altul, fără să devină proprietar, nu are rol EUDR *(FAQ 3.12)*.

| Ce face firma | Rolul EUDR | Micro sau mică | Mijlocie sau mare |
|---|---|---|---|
| Exploatează (masă lemnoasă pe picior) și vinde buștean sau lemn de foc | Operator | Mic operator primar: o singură declarație simplificată *(art. 4a; FAQ 3.21)* | DDS înainte de vânzare *(art. 4)* |
| Exploatează și prelucrează în gaterul propriu, vinde doar produse prelucrate | Operator pentru produsul prelucrat, la vânzarea lui *(C/2025/4524, scenariul 9b)* | DDS pentru produsele prelucrate (poziție prudentă ASFOR, vezi nota) | DDS pentru produsele prelucrate |
| Exploatează și prelucrează; vinde și buștean, și produse prelucrate | Operator | Declarație simplificată pentru buștean și lemn de foc + DDS pentru produsele prelucrate | DDS pentru toate produsele |
| Prelucrează și lemn propriu, și lemn cumpărat | Operator pentru lemnul propriu; operator din aval pentru cel cumpărat | ca la rândurile de mai sus, pentru lemnul propriu | |
| Doar prelucrează lemn cumpărat, primit cu număr de referință | Operator din aval *(art. 2 pct. 15b)* | Nu depune; ține evidența *(art. 5 alin. (3))*; cont opțional | Nu depune; cont obligatoriu *(art. 5 alin. (2))* |
| Doar cumpără și revinde lemn, fără prelucrare | Comerciant | Nu depune; ține evidența; cont opțional | Nu depune; cont obligatoriu |
| Doar prestează servicii de exploatare | Fără rol EUDR *(FAQ 3.12)* | Nimic | Nimic |

**Notă despre produsele prelucrate la micro și mici.** Declarația simplificată acoperă produsele pe care firma „le-a recoltat” pe parcele din România *(EUDR, art. 2 pct. 14 și 15a)*. Cheresteaua și celelalte produse prelucrate se obțin în gater, nu pe parcelă. Până la o clarificare a autorității competente, ASFOR recomandă DDS pentru produsele prelucrate vândute. Firma care depune atât declarație simplificată, cât și DDS alege la înregistrare ambele tipuri de activitate.

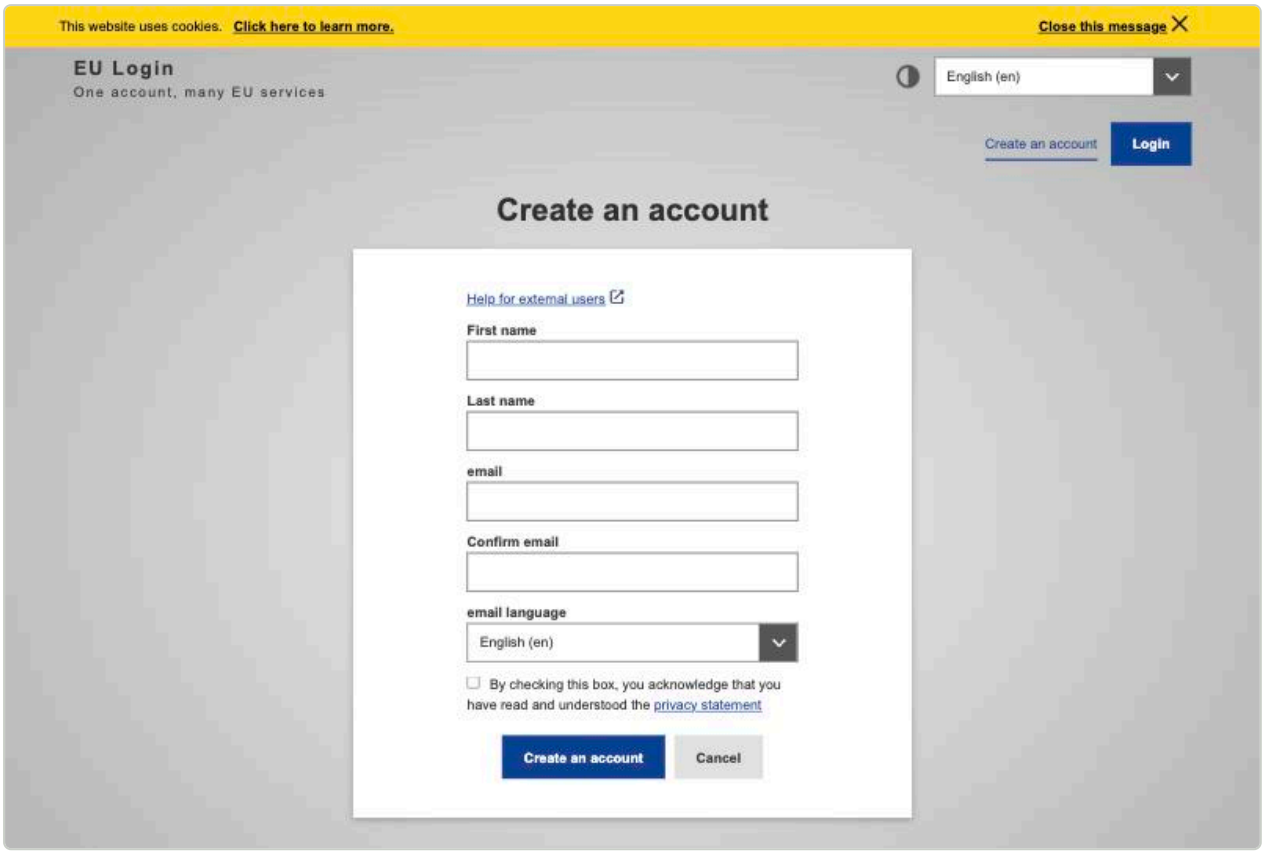
# Ce pregătiți înainte

- adresa de e-mail profesională a persoanei care face contul (nu o adresă generică a firmei);
- un **smartphone** al acestei persoane, pe care se instalează aplicația gratuită EU Login Mobile; SMS-ul nu mai este acceptat;
- codul unic de înregistrare (CUI) și, dacă există, codul de TVA (RO…);
- denumirea exactă și adresa sediului, ca în certificatul de înregistrare;
- numărul EORI, doar dacă firma importă sau exportă lemn în afara UE.

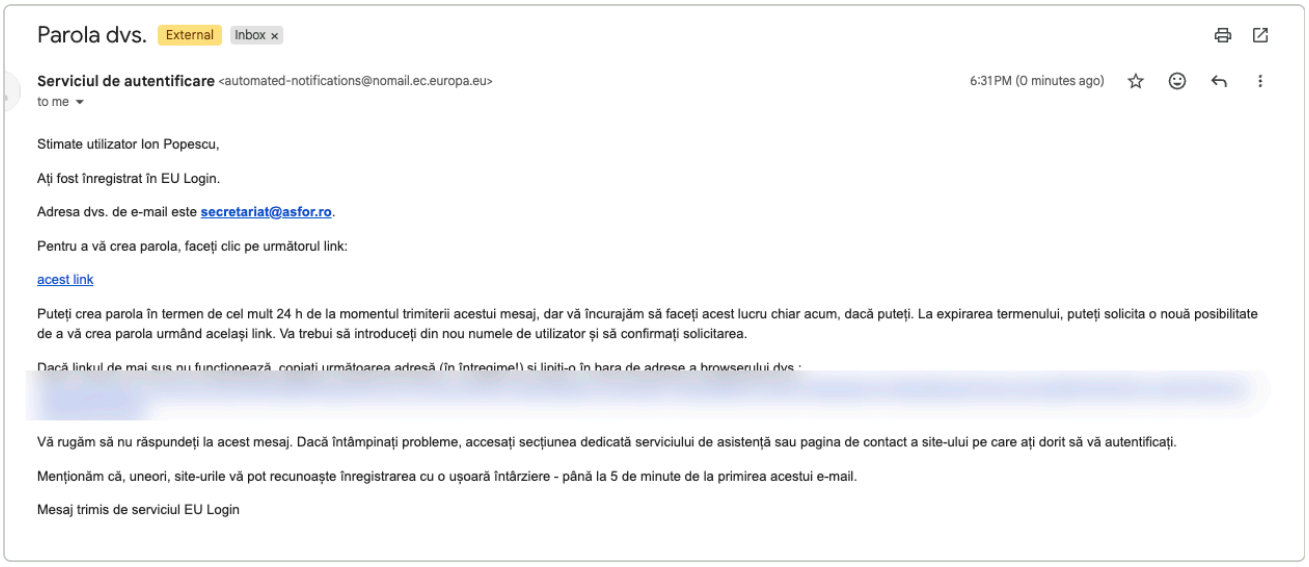
# 1 Contul EU Login

EU Login este identitatea dumneavoastră la serviciile Comisiei Europene. Dacă aveți deja un cont EU Login, treceți la pasul 1b.

1. Deschideți **eudr.webcloud.ec.europa.eu/tracesnt** și, în caseta **Do not have an account?**, apăsați **Request an access**.
2. Pe ecranul **Create an account** completați **First name**, **Last name**, **email** și **Confirm email**. Datele introduse aici apar în sistemul EUDR.
3. Bifați căsuța prin care confirmați că ați citit declarația de confidențialitate și apăsați **Create an account**.
4. Deschideți e-mailul primit de la EU Login („Parola dvs.") și apăsați legătura din el. **Parola se poate crea în cel mult 24 de ore.** Dacă e-mailul nu apare, verificați dosarul Spam.
5. Alegeți parola și scrieți-o de două ori, apoi **Submit**. Parola are **cel puțin 10 caractere**, din cel puțin trei grupe (majuscule, minuscule, cifre, caractere speciale), și nu conține numele de utilizator.




*Formularul „Create an account" (pașii 2–3).*


Parola dvs. External Inbox ×

**Serviciul de autentificare** <automated-notifications@nomail.ec.europa.eu> 6:31PM (0 minutes ago)

to me

Stimate utilizator Ion Popescu,

Ați fost înregistrat în EU Login.

Adresa dvs. de e-mail este secretariat@asfor.ro.

Pentru a vă crea parola, faceți clic pe următorul link:

acest link

Puteți crea parola în termen de cel mult 24 h de la momentul trimiterii acestui mesaj, dar vă încurajăm să faceți acest lucru chiar acum, dacă puteți. La expirarea termenului, puteți solicita o nouă posibilitate de a vă crea parola urmând același link. Va trebui să introduceți din nou numele de utilizator și să confirmați solicitarea.

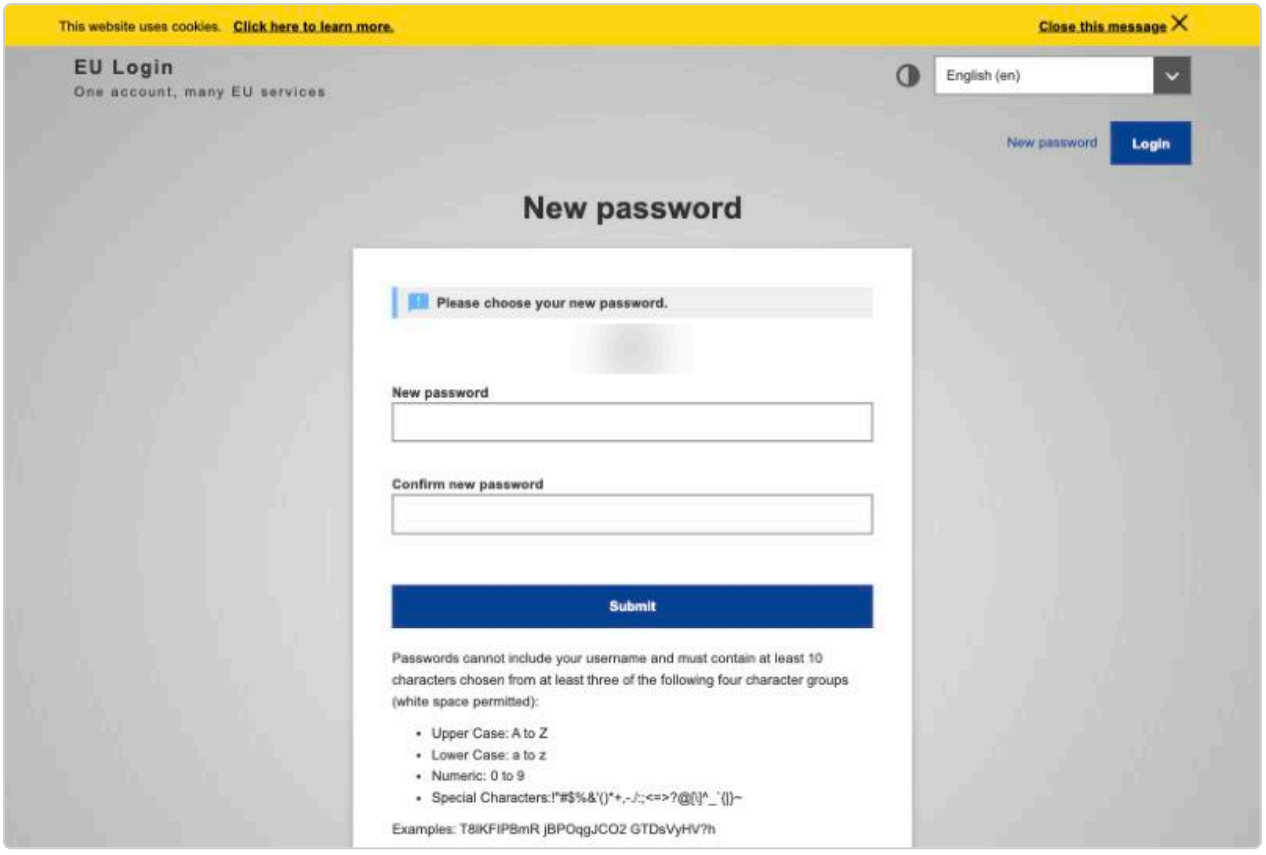
Dacă linkul de mai sus nu funcționează, copiați următoarea adresă (în întregime!) și lipiți-o în bara de adrese a browserului dvs.:

Vă rugăm să nu răspundeți la acest mesaj. Dacă întâmpinați probleme, accesați secțiunea dedicată serviciului de asistență sau pagina de contact a site-ului pe care ați dorit să vă autentificați.

Menționăm că, uneori, site-urile vă pot recunoaște înregistrarea cu o ușoară întârziere - până la 5 de minute de la primirea acestui e-mail.

Mesaj trimis de serviciul EU Login

*E-mailul „Parola dvs.”: apăsați „acest link” (pasul 4).*




*Alegerea parolei, cu regulile afișate sub buton (pasul 5).*

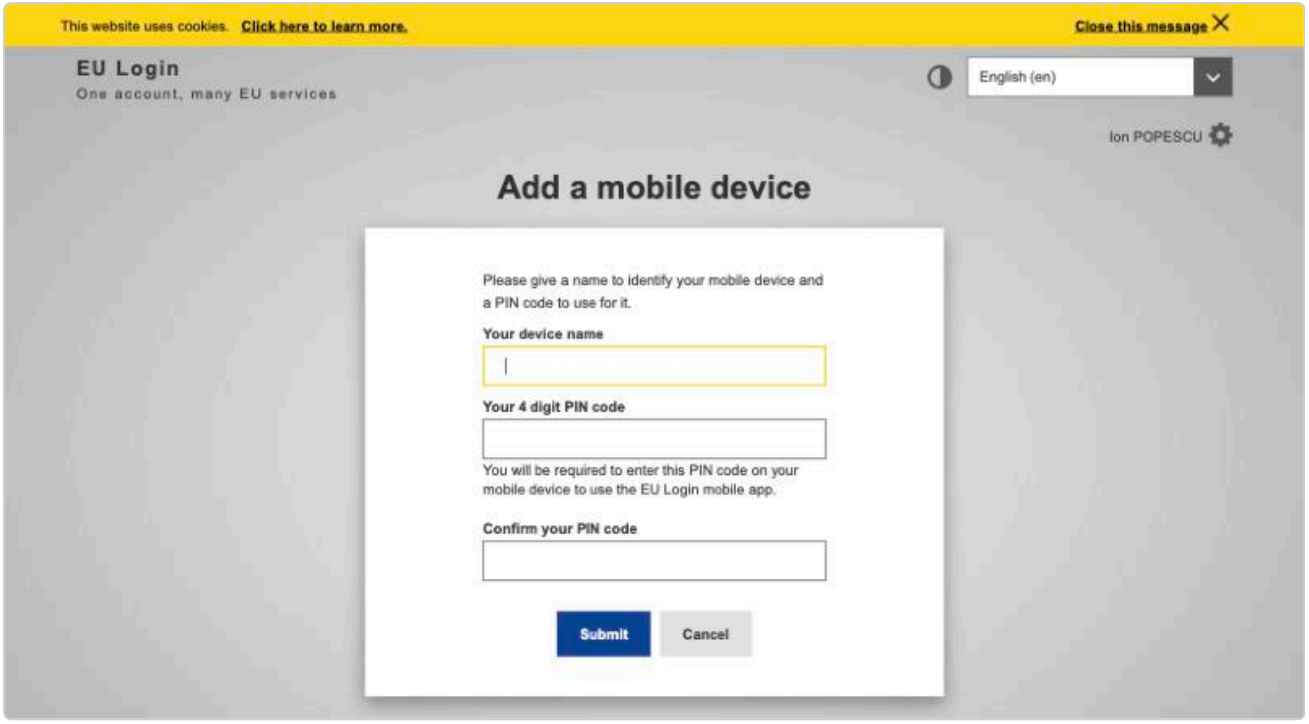
**Important.** Contul EU Login se face pe numele unei persoane reale, nu pe numele firmei sau pe o adresă generică (birou@, office@). Ce depuneți în sistem are valoare juridică și se leagă de persoana care semnează.

**Mesajul „The email address provided is already registered”** înseamnă că adresa are deja cont EU Login, de la alt serviciu al Comisiei. Nu faceți cont nou: apăsați **Login** și intrați cu parola, sau folosiți **Lost your password?**.

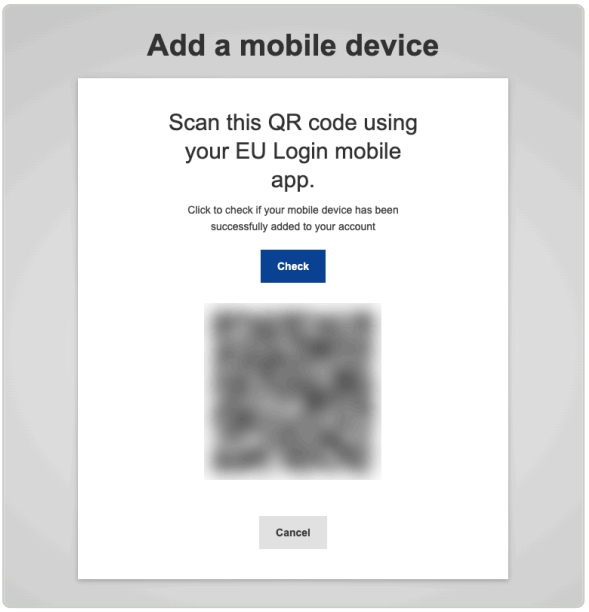
# 1b Aplicația EU Login Mobile pe telefon (obligatoriu)

> Sistemul EUDR **nu acceptă intrarea doar cu parola**. Metoda „Password” apare în listă, dar pagina revine la același ecran, fără niciun mesaj. Nici SMS-ul nu mai este acceptat. Fiecare persoană care lucrează în sistem are nevoie de aplicația **EU Login Mobile** pe smartphone.

1. Instalați pe telefon aplicația **EU Login** (App Store sau Google Play).
2. Pe calculator, deschideți **webgate.ec.europa.eu/cas/userdata/myAccount.cgi** (sau **My Account** din subsolul paginilor EU Login) și intrați cu parola, cu metoda **Password**.
3. Apăsați **Manage my mobile devices**, apoi **Add a mobile device**. Dacă vi se cere din nou parola, introduceți-o.
4. Dați un nume telefonului (de exemplu „Telefon birou”), alegeți un **PIN din 4 cifre**, scrieți-l de două ori și apăsați **Submit**. Pe ecran apare un cod QR.
5. Pe telefon, deschideți aplicația și urmați pașii de inițializare: vă autentificați cu e-mailul și parola EU Login, apoi aplicația vă cere să scanați codul QR de pe calculator.
6. După scanare, apăsați **Check** pe calculator, ca să confirmați că telefonul a fost adăugat.

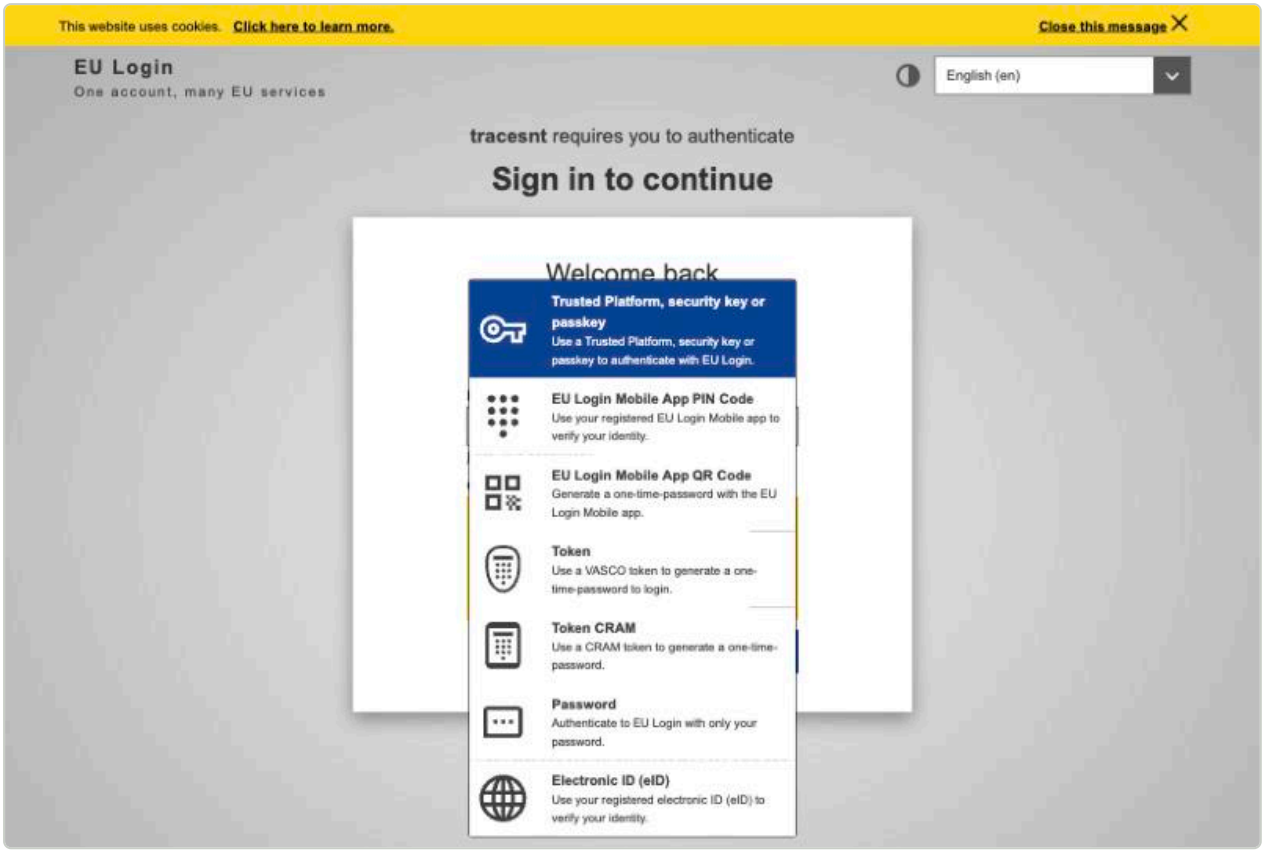



*Numele telefonului și PIN-ul din 4 cifre (pasul 4).*




*Codul QR se scanează cu aplicația EU Login, apoi „Check” (pașii 5–6). Codul din imagine este acoperit.*

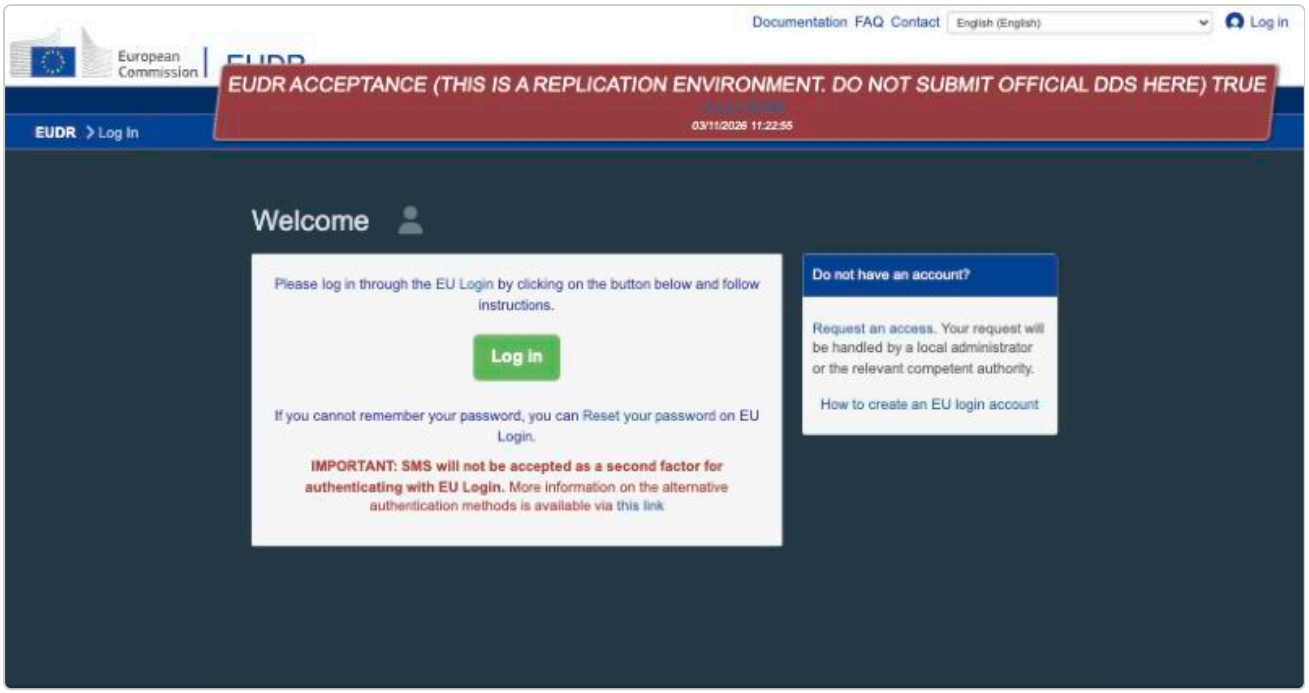
De acum, la fiecare intrare în sistemul EUDR alegeți metoda **EU Login Mobile App PIN Code**; după **Sign in**, confirmați pe telefon cu PIN-ul. Fără smartphone se poate folosi o cheie fizică de securitate (**Trusted Platform, security key or passkey**) sau identitatea electronică (**eID**).



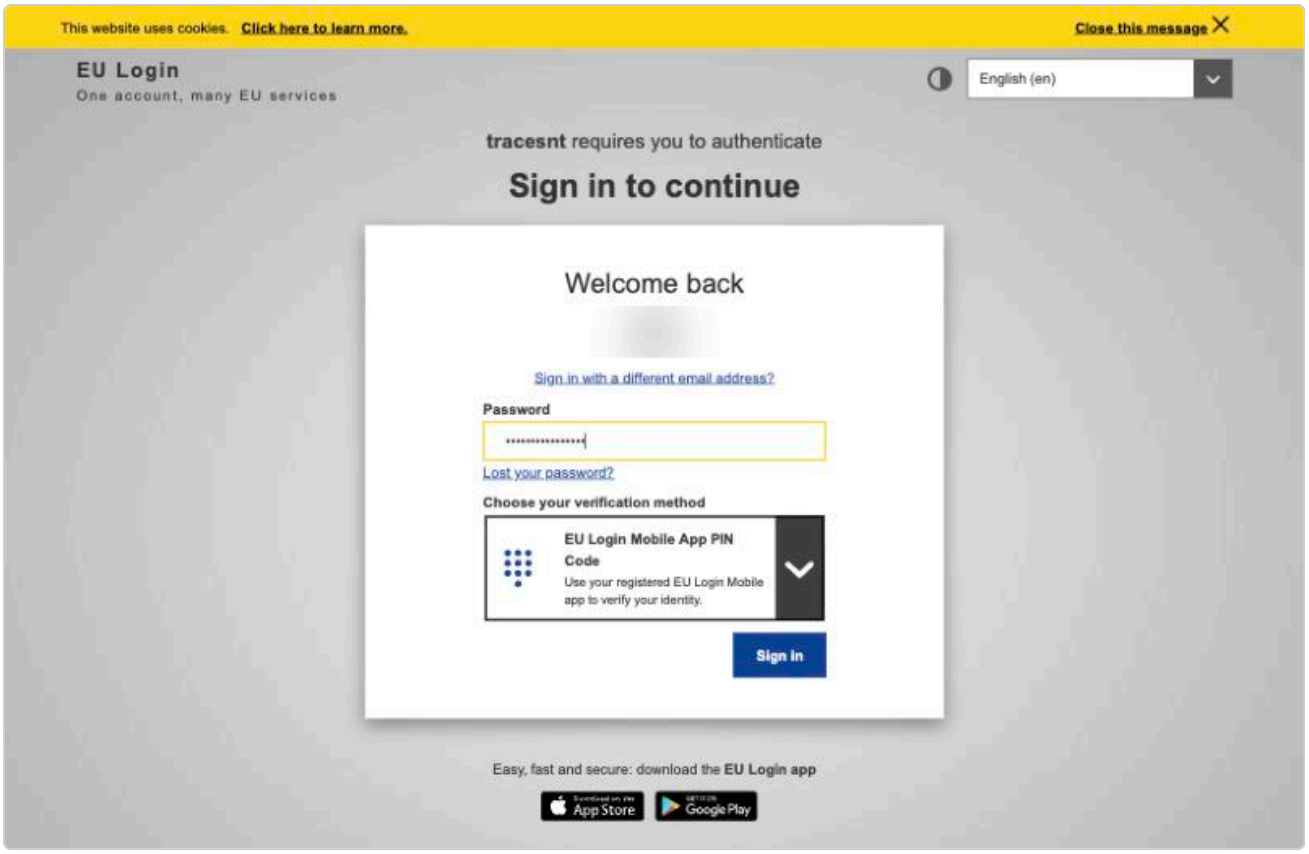

*Metodele de verificare. Pentru sistemul EUDR: „EU Login Mobile App PIN Code” sau „QR Code”; „Password” nu este suficient.*

# 2 Intrarea în sistemul EUDR

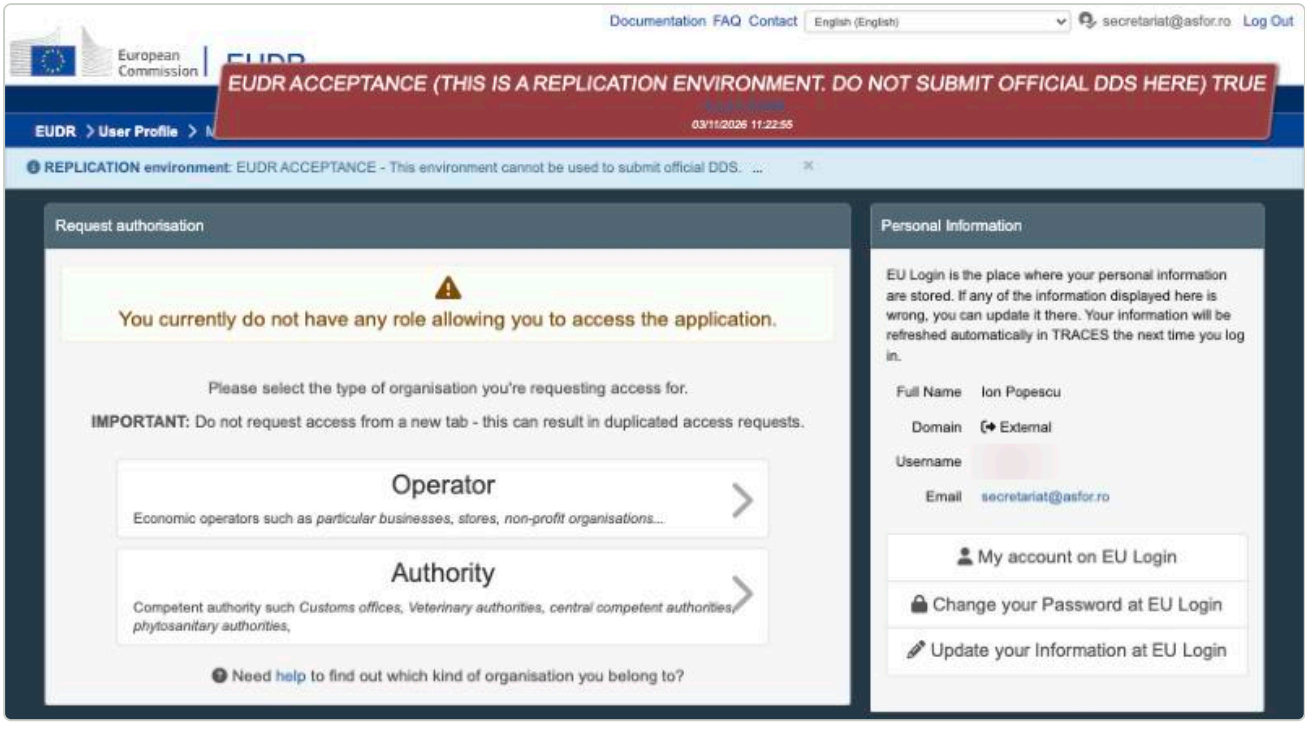
1. Deschideți **eudr.webcloud.ec.europa.eu** și apăsați butonul verde **Log in**.
2. Pe ecranul EU Login scrieți parola, la **Choose your verification method** alegeți **EU Login Mobile App PIN Code** și apăsați **Sign in**.
3. Confirmați pe telefon, în aplicația EU Login, cu PIN-ul din 4 cifre.
4. La prima intrare, sistemul vă spune că nu aveți încă niciun rol și vă cere tipul de organizație. Alegeți **Operator**: acest rol cuprinde toate situațiile din sectorul forestier (operator, mic operator primar, operator din aval, comerciant, reprezentant autorizat).




*Pagina sistemului EUDR: butonul verde „Log in” (pasul 1).*




*Parola și metoda „EU Login Mobile App PIN Code” (pasul 2).*



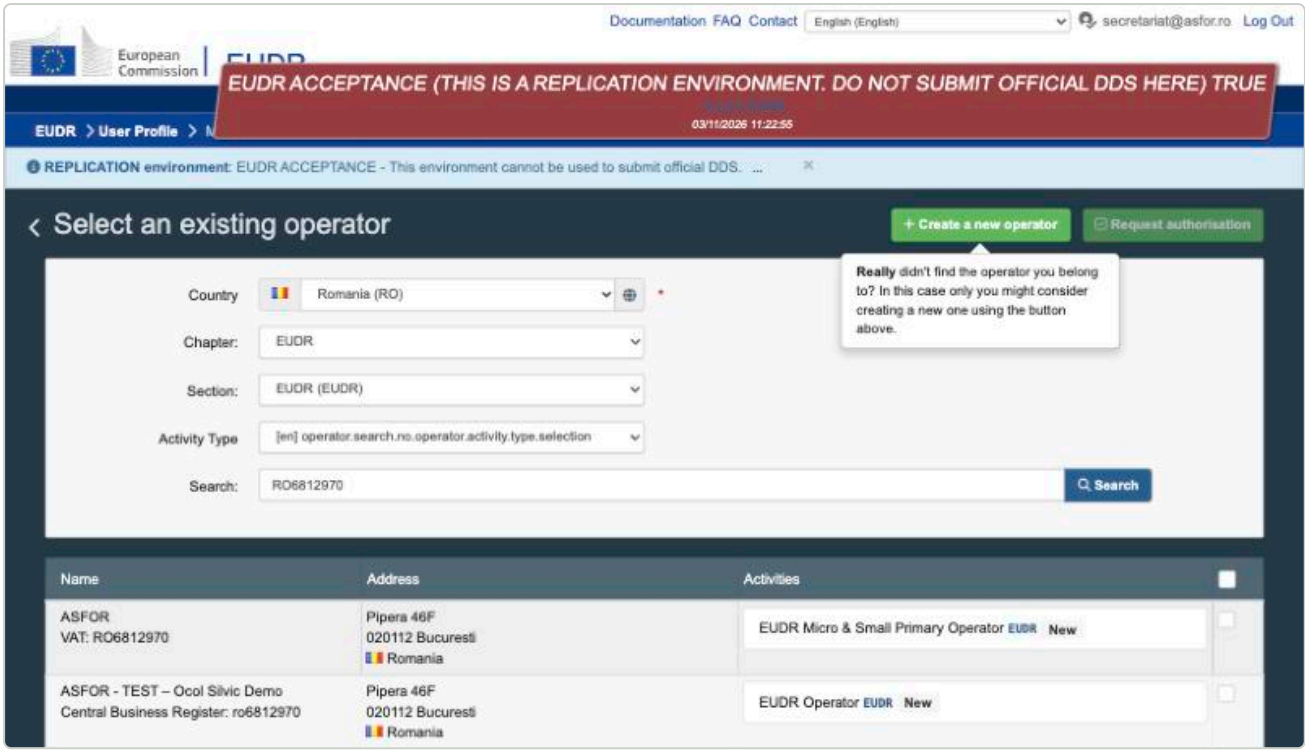

*La prima intrare: alegeți „Operator” (pasul 4).*

Nu alegeți **Authority**: acel rol este doar pentru instituțiile statului. **Atenție la adresă:** eudr.webcloud.ec.europa.eu este sistemul real (producție), unde declarațiile au valoare juridică; adresa care începe cu „acceptance.” este doar un mediu de exercițiu, iar contul de acolo nu poate fi folosit pentru declarații valabile.

# 3 Căutarea firmei

Înainte de a crea firma, verificați dacă nu a înregistrat-o deja un coleg.

1. La **Country** alegeți **Romania (RO)**.
2. În caseta **Search** scrieți **codul de TVA** (RO urmat de CUI) sau **CUI-ul** firmei și apăsați **Search**. Căutarea după cod găsește firma mai sigur decât căutarea după nume.
3. **Firma apare în listă** → bifați căsuța din dreapta rândului firmei dumneavoastră (doar a ei), apăsați **Request authorisation**, apoi **Send authorisation request**. **Firma nu apare** → continuați cu pasul 4.
4. Cererea apare la **Your Roles**. Dacă sunteți primul utilizator al firmei, se aprobă automat; dacă firma are deja un administrator, statusul este **Requested** până o aprobă el (pasul 5).




*Căutare după codul de TVA: firma apare pe primul rând. Bifați căsuța din dreapta, apoi „Request authorisation”.*

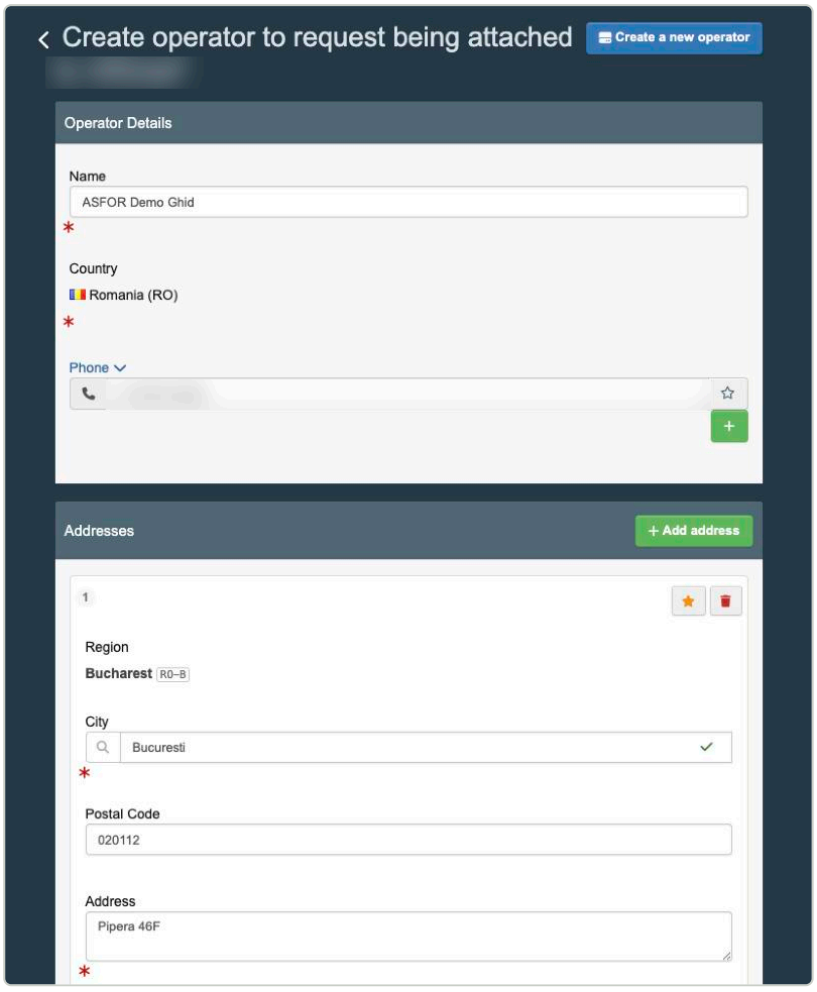



*La „Your Roles”, cererea apare cu statusul „Requested” până la aprobare.*

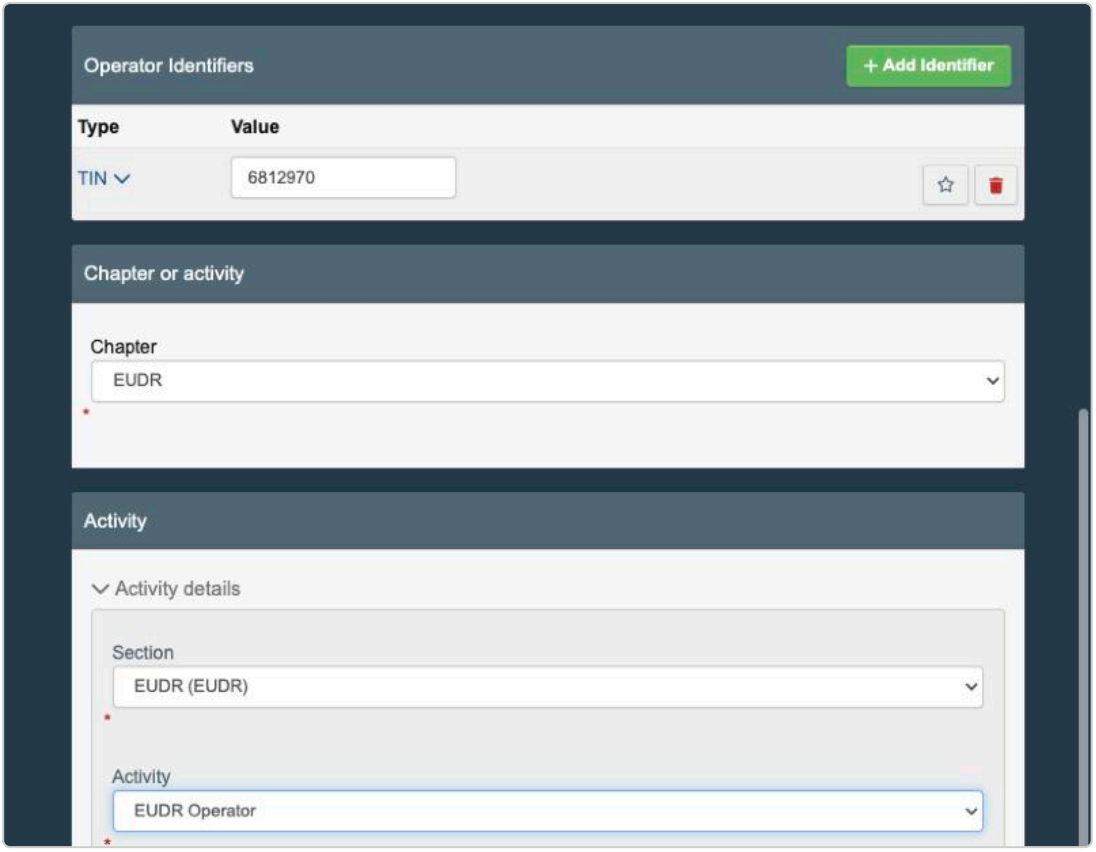
# 4 Înregistrarea firmei

Apăsați **+ Create a new operator** (butonul apare doar după o căutare). Câmpurile marcate cu steluță roșie sunt obligatorii.

1. **Operator Details**: denumirea exactă a firmei, țara (**Country**), telefonul.
2. **Addresses**: câmpul **City** se deblochează doar după ce ați ales țara; scrieți primele litere ale orașului și **alegeți-l din listă**, până apare bifa verde. Region și Postal Code se completează singure; scrieți strada și numărul.
3. **Operator Identifiers → Add Identifier**: firmă plătitoare de TVA → **VAT**, cu codul de TVA; firmă neplătitoare → **TIN**, cu CUI-ul. EORI se adaugă doar pentru import sau export în afara UE.
4. **Activity → Activity details**: la Section alegeți „EUDR (EUDR)", iar la Activity tipul de activitate (de regulă **EUDR Operator** pentru firmele care exploatează). Câmpurile de sub activitate sunt opționale.
5. Apăsați **Create a new operator**, apoi **Send Authorisation request**. Ieșiți din cont (**Log out**) și intrați din nou, ca să vedeți rolul.




*Formularul completat: țara aleasă, orașul ales din listă (bifa verde), adresa.*




*Identificatorul (TIN) și activitatea „EUDR Operator”.*

> Firma apare la **Your Roles** cu statusul **Requested**. Dacă statusul nu devine **Valid** după ieșire și reintrare, cererea așteaptă validarea autorității competente; anunțați responsabilul ASFOR din zonă.
>
> **Mai multe activități** (de exemplu exploatare și gater): alegeți acum activitatea principală; celelalte se adaugă ulterior cu **+Add Activity**. **Nu adăugați activități care nu vi se aplică**: o activitate adăugată din greșeală poate fi ștearsă doar de autoritate sau de serviciul de asistență, iar „Non-SME Downstream Operator or Trader” aduce obligații proprii *(art. 5 alin. (2))*.

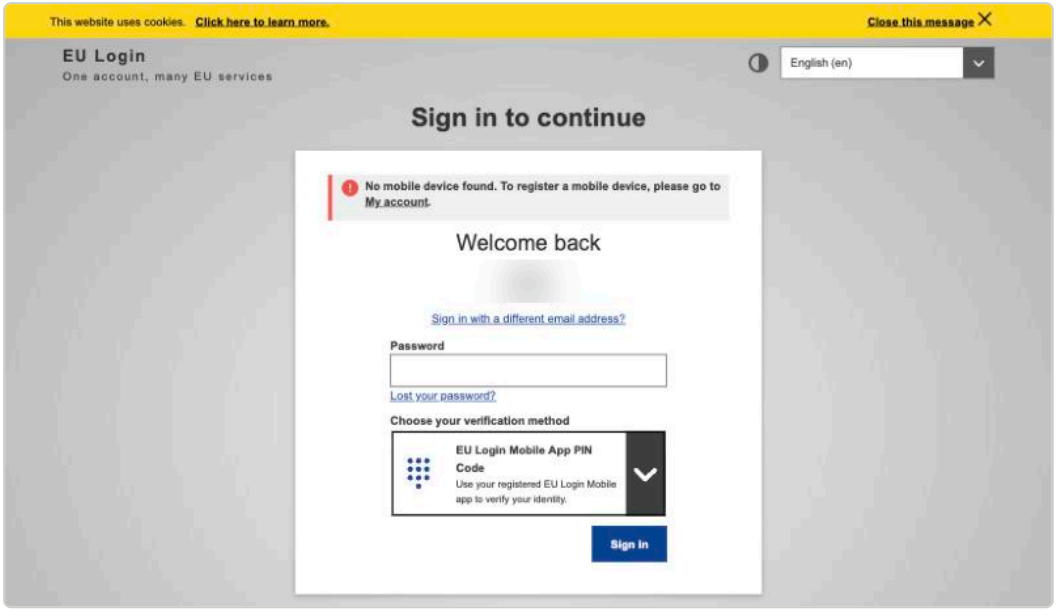
## 5 Verificare și legătura cu aplicația ASFOR

1. După ce intrați din nou în cont, deschideți meniul **Documents → EU Deforestation**. Dacă pagina se deschide, contul este activ.
2. **Al doilea administrator.** Recomandăm cel puțin doi utilizatori cu drepturi de administrator. Colegul își face propriul EU Login, caută firma și cere autorizarea; o aprobați din **Actors → Users → Search pending request** → bifa verde → **Save changes**, apoi îi acordați dreptul **Administrator**.
3. **Aplicația ASFOR (dds.ipsv.ro).** Pregătirea declarațiilor (geolocalizare, produse, fișa DDS) se face în aplicație cu codul de acces al firmei, chiar dacă contul EUDR nu este încă făcut. Contul este necesar la depunere.

Comunicați responsabilului ASFOR din zonă că firma are cont EUDR. Așa vă putem urmări pregătirea până la 30 decembrie 2026.

# Probleme frecvente

| Problema | Ce faceți |
|---|---|
| Nu a venit e-mailul pentru parolă | Verificați Spam / Junk. Dacă nici acolo nu e, refaceți pasul 1. |
| Legătura pentru parolă nu mai funcționează | A expirat (24 de ore). Pe pagina EU Login cereți resetarea parolei cu aceeași adresă. |
| „The email address provided is already registered" | Adresa are deja cont EU Login: apăsați Login sau folosiți „Lost your password?". |
| Am ales „Password" și pagina revine la același ecran | Sistemul EUDR cere aplicația EU Login Mobile. Faceți pasul 1b. |
| „No mobile device found" | Telefonul nu e încă legat de cont. Faceți pasul 1b. |
| Firma apare deja în listă | Un coleg a înregistrat-o. Cereți autorizarea (pasul 3); el o aprobă din Actors → Users. |
| Nu apare butonul „+ Create a new operator" | Faceți mai întâi o căutare (pasul 3). |
| Formularul firmei nu trece mai departe | Alegeți întâi țara, apoi orașul din listă (bifa verde); verificați identificatorul și activitatea. |
| Statusul rămâne „Requested" | Cererea așteaptă aprobarea administratorului firmei sau validarea autorității. Anunțați responsabilul ASFOR. |
| Am ales o activitate greșită | Nu o folosiți la depuneri; pentru ștergere scrieți responsabilului ASFOR. |
| Persoana care a făcut contul a plecat din firmă | Al doilea administrator preia contul; dacă nu există, contactați responsabilul ASFOR. |




*„No mobile device found": telefonul nu este încă legat de cont.*

# Asistență ASFOR și lista de verificare

## Nu reușiți singur? ASFOR vă ajută să faceți contul

Responsabilul ASFOR din zonă face contul împreună cu dumneavoastră, la telefon, online sau la o întâlnire organizată în județ. Contul rămâne al firmei: se face pe e-mailul și telefonul persoanei din firmă, nu pe datele ASFOR. Parola și PIN-ul aplicației le alegeți și le introduceți dumneavoastră. Pregătiți smartphone-ul, accesul la e-mail, CUI-ul, codul de TVA și adresa sediului.

**Programare:** sunați responsabilul din zonă sau scrieți la **certificare@asfor.ro**, cu denumirea firmei, CUI-ul și un număr de telefon.

| Responsabil | Județe | Telefon |
|---|---|---|
| **Mișu Cosmin** – coordonator național | toate județele, inclusiv Ilfov și Gorj | 0786 323 468 |
| **Viorel Mărgineanu** | Suceava, Botoșani, Iași, Vaslui, Bacău, Neamț, Vrancea, Buzău, Galați, Brăila, Tulcea, Constanța, Giurgiu, Prahova, București, Argeș, Dolj, Olt, Vâlcea, Ialomița, Călărași, Teleorman, Mehedinți, Dâmbovița, Hunedoara, Caraș-Severin, Sălaj | 0745 773 811 |
| **Adrian Borza** | Satu Mare, Maramureș, Bistrița-Năsăud, Mureș, Cluj, Alba, Bihor, Arad, Timiș, Brașov, Harghita, Covasna, Sibiu | 0725 933 788 |

## Lista de verificare

- [ ] Cont EU Login pe numele persoanei din firmă, cu parola setată
- [ ] Aplicația EU Login Mobile legată de cont
- [ ] Rolul Operator ales în sistemul EUDR (producție, nu „acceptance”)
- [ ] Firma înregistrată cu identificatorul corect (VAT sau TIN) și tipul de activitate potrivit
- [ ] Statusul Valid; pagina Documents → EU Deforestation se deschide
- [ ] Al doilea administrator adăugat
- [ ] Responsabilul ASFOR din zonă anunțat

> ASFOR vă ajută să faceți contul, dar nu îl deține și nu vă cere parola. Nu transmiteți nimănui parola EU Login sau PIN-ul aplicației EU Login Mobile.

**Dr. ing. ec. Ciprian Dumitru Muscă**
Președinte ASFOR




**Contul EUDR, pas cu pas** · Versiunea 1.0 · noiembrie 2026
Asociația Forestierilor din România – ASFOR · Pipera 46F, București · certificare@asfor.ro · contact@asfor.ro

**www.asfor.ro**

*Citare: ASFOR (2026). Contul EUDR, pas cu pas – crearea contului în Sistemul de informații EUDR, versiunea 1.0. București: Asociația Forestierilor din România.*