

PLANUL NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ

Pilonul VI. Politici pentru noua generație Componenta C15: Educație

Reforma 4. Crearea unei rute profesionale complete pentru învățământul tehnic superior

Investiția 13. Echiparea laboratoarelor informatice din școlile de educație și formare profesională (EEP)

Investiția 14. Echiparea atelierelor de practică din unitățile de învățământ profesional și tehnic (IPT)

INSTRUCȚIUNI DE UTILIZARE A PLATFORMEI

pentru depunerea Raportului financiar

*„Dotarea cu laboratoare de informatică și ateliere de practică
a unităților de învățământ din rețeaua învățământului profesional și tehnic”*

Martie 2025

Cuprins

1.	<i>Accesarea platformei</i>	3
1.1	Autentificare	3
1.2	Resetare/schimbare parolă	3
2.	<i>Pagina de început</i>	5
2.1	Notificări	5
2.2	Management Proiecte	5
2.3	Ghiduri de Utilizare	5
3.	<i>Accesarea contractului</i>	6
4.	<i>Adăugarea Raportului Financiar</i>	6
4.1	Listă achiziții RF	7
4.2	Documente RF	7
4.3	Centralizator RF	10
4.4	Finalizare introducere RF	10
4.5	Verificare și validare	11
4.6	Generare documente	11
5.	<i>Contact</i>	12

1. Accesarea platformei


Depunerea on-line a **Raportului financiar** în cadrul apelului "Dotarea cu laboratoare de informatică și ateliere de practică a unităților de învățământ din rețeaua învățământului profesional și tehnic" se realizează prin platforma EVoC, care poate fi accesată la adresa: <https://evoc.uefiscdi-direct.ro>.

1.1 Autentificare



Pentru autentificare se parcurg pașii următori:

- Se accesează butonul "Autentificare" și se va afișa următoarea fereastră:

- Se completează câmpurile utilizator (e-mail) și parola cu datele utilizate în cadrul procesului de contractare on-line la adresa <https://evoc.uefiscdi-direct.ro>.
- Se accesează butonul  pentru efectuarea autentificării.

1.2 Resetare/schimbare parolă

În situația în care ați uitat parola, se accesează platforma de depunere UDiManager - <https://uefiscdi-direct.ro> și se urmează pașii:

- Se accesează butonul "Log In" și se va afișa următoarea fereastră:



Log In

User (email):

Password:

Login

[Forgot your password? Click Here.](#)

- Se accesează butonul **[Forgot your password? Click Here.](#)** și se va afișa următoarea fereastră:

Password Recovery

Your email address:

Reset password

[Back to Login](#)

- După completarea câmpului "Your email address" cu adresa de email utilizată pentru contul de înregistrare, se accesează butonul **[RESET PASSWORD](#)**
- Veți primi un mesaj cu un cod token necesar activării formularului de setare a parolei. Păstrați deschisă pagina unde trebuie completat token-ul. Căutați mesajul inclusiv în folderul Spam. Doar cel mai recent mesaj conține token-ul valid.
- După resetarea parolei vă veți putea autentifica în platforma de contractare (<https://evoc.uefiscdi-direct.ro>) folosind noile date de autentificare.

În situația în care doriți modificarea/schimbarea parolei, se accesează platforma UDiManager - <https://uefiscdi-direct.ro> și se urmează pașii:

- Se accesează butonul "User Information" și se va afișa următoarea fereastră:

User Information

Please check [Account Information](#) page and confirm/supply details about yourself.

You can change your account password on the [Change Password](#) page.

- Se accesează butonul "Change Password" și se va afișa următoarea fereastră:



Change Password

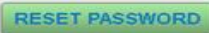
Password should be at least 8 characters and should contain at least one upper character, one lower character, one digit and one special character

Current Password

New Password

Retype password


RESET PASSWORD

- Se completează cele 3 câmpuri și se accesează butonul 

2. Pagina de început

După autentificare în platforma <https://evoc.uefiscdi-direct.ro>, în stânga paginii principale puteți accesa următoarele secțiuni:

EVoC
Notificări
Management Proiecte
Încarcare Doc Justificative
Ghiduri de Utilizare
Support si Contact

2.1 Notificări - puteți vizualiza toate notificările primite pe parcursul procesului de depunere online a notelor justificative, a actelor adiționale și a notificărilor. Notificările pot fi vizualizate indiferent de secțiunea în care vă aflați prin accesarea butonului  disponibil în colțul din partea dreaptă sus a interfeței.

2.2 Management Proiecte - puteți vizualiza și accesa proiectul finanțat. În această secțiune vizualizați contractul dvs. și secțiunea dedicată unde puteți adăuga note justificative, notificări, acte adiționale, cereri de deschidere financiară și raportul financiar.

2.3 Ghiduri de Utilizare - conține diverse ghiduri de utilizare a platformei pentru apelul "Dotarea cu laboratoare de informatică și ateliere de practică a unităților de învățământ din rețeaua învățământului profesional și tehnic".

3. Accesarea contractului

După accesarea butonului [Management Proiecte](#) din meniul din stânga a paginii principale se va deschide fereastra [Lista Proiectelor Finanțate](#) unde aveți acces la proiectul dvs.

După apăsarea butonului [Accesează...](#) va fi afișată "Interfața de Control a Proiectului".

Interfața de Control a Proiectului
F-PNRR-DOTLAB-2024-0

TITLUL PROIECTULUI	
INSTITUȚIE BENEFICIAR	CONTRACT
PERSOANĂ CONTACT	STATUS CONTRACTARE Contractare - FINALIZATĂ

[Accesați contract...](#)

[Note Justificative](#) [Acte Adiționale & Notificări](#)

Raportare proiect

[Adăugați cerere de deschidere \(CD\)](#) [Adăugați raport financiar \(RF\)](#)

4. Adăugarea Raportului Financiar

Raportul financiar cuprinde cheltuielile solicitate prin cererile de deschideri transmise către UEFISCDI și plătite de Ministerul Educației și Cercetării prin Inspectoratele Școlare.

Raportul financiar se încarcă de beneficiar accesând butonul [Adăugați raport financiar \(RF\)](#).

După accesarea butonului se va deschide secțiunea aferentă Raportului financiar.

RF-2	Raport Financiar RF - 2			Document neautorizat	RF - Neinițiat	Inițiază	Ștergeți
	Validat Fără TVA	I13	0,00	I14	0,00		
	Validat TVA		0,00		0,00		

Pentru introducerea informațiilor și a documentelor aferente Raportului financiar, utilizați butonul

[Inițiază](#)

Completarea informațiilor aferente Raportului financiar

După apăsarea butonului [Inițiază](#) se va deschide o interfață care conține:

- ✓ Listă achiziții RF;
- ✓ Documente RF;
- ✓ Centralizator RF;
- ✓ Finalizare introducere RF.

[Listă achiziții RF](#) [Documente RF](#) [Centralizator RF](#) [Finalizare introducere RF](#)



4.1 Listă achiziții RF

În tab-ul **Listă achiziții RF** platforma preia informațiile introduse în cererile de deschidere iar beneficiarul va completa informațiile.

ȘTERGEȚI ASOCIEREA RAPORTULUI FINANCIAR CU CERERILE DE DESCHIDERE APROBATE (DACĂ E CAZUL)

Atenție, vor fi șterse automat toate informațiile completate (facturi, produse) în acest RF pentru achizițiile asociate Cererii de Deschidere care se debitează

Cerere de deschidere CD - 2

LISTĂ ACHIZIȚII contractul de finanțare nr. **DOTLAB** din raport financiar nr. **RF-2**

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli	Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției	Investiție	Asocierea cu planul de achiziții	Procedura urmată în conformitate cu prevederile legale în vigoare	Nr. contract furnizare	Data contract furnizare	Valoare contract furnizare, fără TVA (lei)	Valoare TVA contract furnizare (lei)	Valoare totală eligibilă contract furnizare (lei)	Valoare facturi solabile în CD, fără TVA (lei)	Valoare facturi solabile în CD, TVA (lei)	Valoare totală facturi solabile în CD (lei)	Valoare facturi raportate în RF, fără TVA (lei)
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K = I + J	L	M	N = L + M	O
1	Echipamente digitale	Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției (CD-2)	114		Achiziție directă (AD)									
TOTAL														

După completarea informațiilor solicitate se apasă butonul **SALVAȚI MODIFICĂRILE** și se accesează tab-ul **Documente RF**.

Listă achiziții RF	Documente RF	Centralizator RF	Finalizare introducere RF
--------------------	---------------------	------------------	---------------------------

4.2 Documente RF

În tab-ul **Documente RF** selectați achiziția din tab-ul "Listă achiziții RF" prin accesarea butonului **[Selectați achiziția]** și încărcați documentele solicitate (în format .pdf).

DOCUMENTE aferente RAPORTULUI FINANCIAR contractul de finanțare nr. **DOTLAB** din raport financiar nr. **RF-2**

Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției (CD-2)

[Selectați achiziția]

Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției (CD-2)

Informații preluate din planul de achiziții

Obiectul contractului de achiziție	
Cod CPV	
Valoarea estimată a contractului fără TVA (lei)	
Durata estimativă a procedurii	
Procedura urmată în conformitate cu prevederile legale în vigoare	
Valoare achiziție pe tip de investiție fără TVA (LEI)	H3 - rambursabil
	H4 - rambursabil
	TOTAL



DOCUMENTE ACHIZIȚIE

Contract furnizare (contract/ notă de comandă/ document achiziție care stă la baza anșurii bugetului solicitat, după caz)
(fișier de tip .PDF, maximum 10MB)

Selectați un fișier...

Declarație pentru ofertanți câștigători privind datele despre beneficiarii reali ai fondurilor, conform Lt 29/2019, cu modificările și completările ulterioare
(fișier de tip .PDF, maximum 5MB)

Selectați un fișier...

Declarație privind nedeductibilitatea TVA aferente cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin PNRR
(fișier de tip .PDF, maximum 5MB)

Selectați un fișier...

PAPP (Planul achizițiilor publice pe proiect), conform art. 13 și art. 17, alin (3) din HG 395/2016
(fișier de tip .PDF, maximum 10MB)

Selectați un fișier...

Referatul de necesitate
(fișier de tip .PDF, maximum 5MB)

Selectați un fișier...

Notă estimativă privind valoarea achiziției
(fișier de tip .PDF, maximum 5MB)

Selectați un fișier...

Nota justificativă de alegere a procedurii
(fișier de tip .PDF, maximum 5MB)

Selectați un fișier...

Strategia de contractare (pt. licitație deschisă sau procedură simplificată)
(fișier de tip .PDF, maximum 10MB)

Selectați un fișier...

Documentația de atribuire, conform art. 20, alin. (1) din HG.395/2016, cu modificările și completările ulterioare
(fișier de tip .PDF, maximum 10MB)

Selectați un fișier...

Alte documente din dosarul de achiziție, conform art. 148 din HG.395/2016, cu modificările și completările ulterioare (oferte depuse, solicitările de clarificări, erata, procesele verbale de evaluare, pentru achiziții directe se încarcă extras SEAP etc.)
(fișier de tip .PDF sau .zip, maximum 20MB)

Selectați un fișier...

Raport atribuire
(fișier de tip .PDF, maximum 10MB)

Selectați un fișier...

Notă: Pentru achizițiile directe sunt obligatorii următoarele documente: Referatul de necesitate, Notă estimativă, Nota justificativă și Alte documente.

Factură / bon fiscal
(fișier de tip .PDF, maximum 5MB)

Selectați un fișier...

Nota intrare recepție (NIR), proces verbal de recepție, proces verbal de punere în funcțiune/montare
(fișier de tip .PDF, maximum 20MB)

Selectați un fișier...

Înregistrarea în contabilitate (balanță de verificare pe proiect, fișe de cont)
(fișier de tip .PDF, maximum 10MB)

Selectați un fișier...

Documentul de plată (ordin de plată, extras de cont, propunere de angajare cheltuială, angajament bugetar, ordonanțare)
(fișier de tip .PDF, maximum 10MB)

Selectați un fișier...

După încărcarea documentelor solicitate accesați butonul

SALVAȚI MODIFICĂRILE

ATENȚIE: Pentru a se salva informațiile introduse, asigurați-vă că după fiecare secțiune s-a apăsat acest buton.

După încărcarea documentelor de achiziție trebuie să completați:

- Informațiile referitoare la **Factură aferentă contractului de furnizare**, se adaugă prin accesarea butonului **ADĂUGAȚI FACTURĂ**

Pentru fiecare factură se generează câte o linie.

FACTURĂ AFERENTĂ CONTRACTULUI DE FURNIZARE

În cazul în care există mai multe facturi aferente contractului de furnizare se introduc pe rânduri separate

Nr. crt.	Nr. factură	Data factură	Valoare factură, fără TVA (lei)	Valoare TVA factură (lei)	Valoare totală factură (lei)	Valoare factură solicitată în prezentul RF, fără TVA (lei)	Valoare TVA solicitat în prezentul RF (lei)	Valoare totală solicitată în prezentul RF (lei)	Opțiuni
TOTAL									

ADĂUGAȚI FACTURĂ

După completarea informațiilor solicitate accesați butonul

SALVAȚI MODIFICĂRILE

- Informațiile referitoare la **Documente de plată** aferente facturilor contractului de furnizare se adaugă prin accesarea butonului **ADĂUGAȚI OP**



DOCUMENTE DE PLATĂ

ATENȚIE!!! Ordinele de plată se introduc pe rânduri separate,
atât pentru valoarea fără TVA cât și pentru valoarea TVA

Nr. crt.	Nr. Ordin de Plată	Data Ordin de Plată	Tip Ordin de Plată	Valoare Ordin de Plată (lei)	Opțiuni
	TOTAL	FĂRĂ TVA 0 TVA 0 TOTAL 0			

ADĂUGAȚI OP

SALVAȚI MODIFICĂRILE

După completarea informațiilor solicitate accesați butonul

- Se adaugă produsele achiziționate în facturile menționate mai sus, în secțiunea **Listă produse achiziționate** prin accesarea butonului **ADĂUGAȚI PRODUS**. Pentru fiecare produs se generează câte o linie.

LISTĂ PRODUSE ACHIZIȚIONATE

Se introduc produsele achiziționate, pe activități. Dacă un tip de produs a fost achiziționat pentru mai multe activități se introduc pe linii separate cantitățile pentru fiecare activitate

Nr. crt.	Investiție (113/114)	Denumire Produse / Servicii	Cost unitar fără TVA (lei)	Cantitate (UM)	Valoare eligibilă, fără TVA (lei)	Valoare TVA (lei)	Valoare totală (lei)	Procent TVA (%)	Opțiuni
A	B	C	D	E	F = D * E	G	H = F + G	I	J
	TOTAL								

ADĂUGAȚI PRODUS

SALVAȚI MODIFICĂRILE

După completarea informațiilor solicitate accesați butonul

IMPORTANT: Valoarea TVA este câmp editabil. Verificarea procentului completat în platformă se poate face pe coloana I – Procent TVA (%) din tabel.

- Informațiile solicitate de MIPE**

DETALII ACHIZIȚIE (INFORMAȚII SOLICITATE MIPE)

NUMAR ANUNȚ PARTICIPARE SICAP / INVITAȚIE <input type="text"/>	ACHIZIȚIE VERIFICATĂ EX-ANTE ANAP? [Selectați]
DATĂ ANUNȚ SICAP <input type="text"/>	OFERTĂ CĂȘTIGATĂ PRIN ASOCIERE? [Selectați]
NUMAR ANUNȚ JOUE <input type="text"/>	OFERTĂ CU TERȚ SUSȚINĂTOR? [Selectați]
CRITERIU ATRIBUIRE [Selectați criteriu]	OFERTĂ CU SUBCONTRACTANT? [Selectați]

După completarea informațiilor solicitate accesați butonul

SALVAȚI MODIFICĂRILE

- Informațiile pentru **furnizorul contractului achiziției**
Prin accesarea butonului **ADĂUGAȚI FURNIZOR** se va deschide următoarea fereastră:

FURNIZOR(I) / CĂȘTIGĂTOR(I) ACHIZIȚIE

1 TIP FURNIZOR

CUI FURNIZOR (DOAR CIFRE)

ȚARĂ FURNIZOR

NUME FURNIZOR

SALVAȚI FURNIZOR

Prin introducerea CUI-ului furnizorului, platforma preia automat denumirea furnizorului. După completarea informațiilor solicitate apăsați butonul **SALVAȚI FURNIZOR**.

[Listă achiziții RF](#) |
 [Documente RF](#) |
 [Centralizator RF](#) |
 [Finalizare introducere RF](#)

4.3 Centralizator RF

În tab-ul **Centralizator RF** beneficiarul nu completează, informațiile se preiau automat cu bugetul și activitățile din contractul de finanțare și din secțiunea „Documente RF”.

CENTRALIZATOR ACHIZIȚII
contractul de finanțare nr. **DOTLAB** din
raport financiar nr. **RF-2**

Nr. crt.	Investiție	Valoare eligibilă din PNRR aprobată ¹	Valoare solicitată / autorizată / plată anterior ²	Valoare totală solicitată în prezenta cerere	Valoare disponibilă, fără TVA	TVA eligibil	TVA autorizat plată anterior	TVA eligibil solicitat în prezenta cerere	TVA rămas disponibil
A	B	C	D	E	F = C - D - E	G	H	I	J = G - H - I
1.	I13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	I14		0,00	0,00			0,00	0,00	

¹ Conform art.3 din Contractul de finanțare
² Valoarea totală autorizată de UEFISCDI prin rapoartele financiare

#	Sumă totală solicitată, din care: (lei)	Valoare PNRR - 61.01 (lei)	Valoare TVA 61.03 (lei)	Valoare totală I11 (lei)	Valoare TVA aferentă I11 (lei)	Valoare eligibilă PNRR I13 (lei)	Valoare totală I13 (lei)	Valoare eligibilă PNRR I14 (lei)	Valoare TVA aferentă I14 (lei)
#	A = B + C	B = D + F	C = E + G	D = E + F	E	F	G = H + I	H	I
SUMĂ TOTALĂ SOLICITATĂ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

[Listă achiziții RF](#) |
 [Documente RF](#) |
 [Centralizator RF](#) |
 [Finalizare introducere RF](#)

4.4 Finalizare introducere RF

În tab-ul **Finalizare introducere RF** verificați dacă informațiile completate sunt corecte, finalizați și trimiteți spre verificare apăsând butonul **FINALIZARE ÎNREGISTRARE ȘI TRIMITERE ÎN VERIFICARE**

Formulare raportare proiect F-PNRR-DOTLAB-2024-0 , etapa RF-2:

Listă achiziții RF **Formular salvat** (PNRRDotLabAchizitiiRFUJ) [ACCESEAZĂ FORMULARUL](#)

Documente RF **Formular salvat** (PNRRDotLabAchizitiiRFDosareUJ) [ACCESEAZĂ FORMULARUL](#)

ATENȚIE: Platforma verifică corectitudinea informațiilor introduse, iar în cazul în care există neconcordanțe platforma afișează un chenar roșu cu erorile ce trebuie remediate.



Finalizare înregistrare raport financiar

Trebuie să remediați următoarele erori de completare:

În secțiunea Documente RF:

- Nu ați încărcat fișierul *Contract de furnizare* pentru achiziția 1 - Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției (CD-2);
 - Nu ați încărcat fișierul *Declarație pentru oferanții câștigători privind datele despre beneficiarii reali* pentru achiziția 1 - Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției (CD-2);
 - Nu ați încărcat fișierul *Declarația pe proprie răspundere privind nedeductibilitatea TVA* pentru achiziția 1 - Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției (CD-2);
 - Nu ați încărcat fișierul *PAPP (Planul achizițiilor publice pe proiect)* pentru achiziția 1 - Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției (CD-2);
 - Nu ați încărcat fișierul *Referatul de necesitate* pentru achiziția 1 - Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției (CD-2);
 - Nu ați încărcat fișierul *Notă estimativă privind valoarea achiziției* pentru achiziția 1 - Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției (CD-2);
 - Nu ați încărcat fișierul *Notă justificativă de alegere a procedurii* pentru achiziția 1 - Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției (CD-2);
 - Nu ați încărcat fișierul *Alte documente din dosarul de achiziție* pentru achiziția 1 - Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției (CD-2);
 - Nu ați încărcat fișierul *Factură / bon fiscal* pentru achiziția 1 - Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției (CD-2);
 - Nu ați încărcat fișierul *Note intrare recepție (NIR), proces verbal de recepție, proces verbal de punere în funcțiune/montare* pentru achiziția 1 - Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției (CD-2);
 - Nu ați încărcat fișierul *Înregistrarea în contabilitate (balanș de verificare pe proiect, fișe de cont)* pentru achiziția 1 - Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției (CD-2);
 - Nu ați încărcat fișierul *Documentul de plată* pentru achiziția 1 - Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției (CD-2);
 - Nu ați completat *CRITERIU ATRIBUIRE* pentru achiziția 1 - Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției (CD-2);
 - Nu ați selectat *ACHIZIȚIE VERIFICATĂ EX ANTE ANAP* pentru achiziția 1 - Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției (CD-2);
 - Nu ați selectat *OFERTĂ CĂȘTIGATĂ PRIN ASOCIERE* pentru achiziția 1 - Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției (CD-2);
 - Nu ați selectat *OFERTĂ CU TERȚ SUSTINĂTOR* pentru achiziția 1 - Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției (CD-2);
 - Nu ați selectat *OFERTĂ CU SUBCONTRACTANT* pentru achiziția 1 - Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției (CD-2);
 - Valoarea facturii fără TVA solicitată în Cererea de Deschidere (5.000,00) nu este egală cu Valoarea totală solicitată în prezenta cerere, fără TVA a FACTURILOR (0) + sumă restituire ME (0,00) pentru achiziția 1 - Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției (CD-2);
 - Valoarea facturii TVA solicitată în Cererea de Deschidere (950,00) nu este egală cu Valoarea totală TVA solicitată în prezenta cerere a FACTURILOR (0) + sumă restituire ME (0,00) pentru achiziția 1 - Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției (CD-2);
 - Valoarea facturii totală solicitată în Cererea de Deschidere (5.950,00) nu este egală cu Valoarea totală solicitată în prezenta cerere a FACTURILOR (0) + sumă restituire ME (0,00) pentru achiziția 1 - Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției (CD-2).
- Subsecțiunea FACTURI
- Nu ați adăugat nici o FACTURĂ pentru achiziția 1 - Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției (CD-2).
- Subsecțiunea PRODUSE
- Nu ați selectat *Investiție* pentru achiziția 1 - Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției (CD-2) - Produsul 1;
 - Nu ați selectat *Dotare Produs* pentru achiziția 1 - Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției (CD-2) - Produsul 1;
 - Nu ați completat *Valoare unitară fără TVA* pentru achiziția 1 - Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției (CD-2) - Produsul 1;
 - Nu ați completat *Canitate* pentru achiziția 1 - Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției (CD-2) - Produsul 1.
- Subsecțiunea FURNIZORI
- Introduceți un CUI FURNIZOR valid și salvați pentru achiziția 1 - Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției (CD-2) - Furnizorul 1.
- Subsecțiunea DOCUMENTE DE PLATĂ
- Nu ați adăugat documente de plată pentru achiziția 1 - Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției (CD-2).

IMPORTANT: După finalizarea și trimiterea spre validare a Raportului Financiar informațiile introduse nu mai pot fi modificate.

4.5 Verificare și validare

Verificarea și validarea Raportului financiar se face de către Responsabilul de contract UEFISCDI.

- În cazul în care în urma verificării informațiilor și a documentelor încărcate de beneficiar, responsabilul de contract constată inadvertențe/neconcordanțe/erori, se vor solicita clarificări prin platformă, clarificări la care trebuie să transmiteți răspunsul în termen de maxim 5 zile.
- Beneficiarul va completa/corecta doar secțiunile **Formular INVALIDAT** pentru care s-au solicitat clarificări de către responsabilul de contract și va trimite din nou cererea către acesta pentru verificare și validare.
- De asemenea, în secțiunea Finalizare introducere RF, se găsesc centralizate informațiile privind formularele invalidate de către responsabilul de contract.
- Se va urma acest proces până ce erorile vor fi clarificate de Beneficiar și Raportul financiar va fi validat de Responsabilul de contract UEFISCDI.

4.6 Generare documente

Rapoartele financiare generate de platformă cu informațiile completate de beneficiar se descarcă accesând butonul **Generare Documente**



Generare Documente Print

Documentele se pot descărca după verificarea și validarea informațiilor de către responsabilul de proiect. Se descarcă documentele generate, se semnează electronic și se încarcă în platformă în secțiunea "Upload RF".

- Documentele se pot descărca doar după verificarea și validarea informațiilor de către responsabilul de contract.

- Se descarcă Raportul financiar generat de platformă, se acordă număr de ieșire, se semnează electronic și se încarcă în platformă în tab-ul **Upload RF** din secțiunea RAPORT FINANCIAR SEMNAT ELECTRONIC apoi finalizați procesul.

Încărcare RAPORT FINANCIAR
contractul de finanțare nr. **DOTLAB** din
raport financiar nr. **RF-1**

RAPORT FINANCIAR SEMNAT ELECTRONIC
se încarcă de către persoana de contact a SOLICITANTULUI, fișier de tip: PDF, maximum 20MB

DATA FINALIZĂRII ÎNCĂRĂRII

5. Contact

- Dacă întâmpinați dificultăți în accesarea sau utilizarea platformei ne puteți contacta la adresa: support@uefiscdi-direct.ro
- Pentru orice alte informații vă rugăm să contactați responsabilul de contract sau coordonatorul de program.