

PLANUL NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ
COMPONENTA C15: EDUCAȚIE

Pilonul VI. Politici pentru noua generație

Reforma 5. Adoptarea cadrului legislativ pentru digitalizarea educației

Investiția 9. Asigurarea echipamentelor și a resurselor tehnologice digitale pentru unitățile de învățământ

INSTRUCȚIUNI DE UTILIZARE A PLATFORMEI

pentru depunerea Raportului financiar

Beneficiari licee de stat

„Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior, a palatelor și a cluburilor copiilor”

Iulie 2024

Cuprins

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

1. Accesarea platformei


Depunerea on-line a Raportului financiar în cadrul apelului "Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior, a palatelor și a cluburilor copiilor" 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 - <http://uefiscdi-direct.ro> și se urmează pașii:

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

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

- 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 - <http://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


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 |
| Suport si Contact |

2.1 Notificări - puteți vizualiza toate notificările primite pe parcursul procesului de depunere online a Raportului financiar. 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 raportării în care puteți adăuga Raportul financiar.

2.3 Ghiduri de Utilizare - conține "Instrucțiunile de utilizare a platformei pentru depunerea Raportului financiar", în cadrul apelului "Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior, a palatelor și a cluburilor copiilor".

3. Accesarea Contractului

După accesarea butonului **Management Proiecte** din meniul din stânga 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-SmartLabs-2023-

TITLUL PROIECTULUI
Dotare cu laboratoare inteligente a Colegiului Național de Științe

INSTITUȚIE BENEFICIAR
COLEGIUL NAȚIONAL

PERSONĂ CONTACT

CONTRACT
Nr. ... start din 05/02/2024

STATUS CONTRACTARE
Contractare - FINALIZATĂ

Accesează contract...

Raportare proiect

Adăugați cerere de deschidere (CD) Adăugați raport financiar (RF)

| | Valoare fără TVA | Valoare TVA | Valoare Totală |
|------------------------|------------------|-------------|----------------|
| Contractat | 590.268,00 | 112.150,94 | 702.418,94 |
| Solicitat Validat (CD) | 92.764,00 | 17.625,16 | 110.389,16 |
| Disponibil | 497.504,00 | 94.525,78 | 592.029,78 |
| Neautorizat (RF) | 92.764,00 | 17.625,16 | 110.389,16 |

CD-1 Cerere de deschidere CD - 1

| | A1.1 | A1.2 | A2 | A3 | A4 | Validată în | CD - aprobată/finalizată | Accesează |
|------------------|------|-----------|------|------|------|-----------------------|--------------------------|-----------|
| Validat Fără TVA | 0,00 | 92.764,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 14 May 2024, 09:19:13 | | |
| Validat TVA | 0,00 | 17.625,16 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | |

4. Adăugare Raportului Financiar

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

Acesta se încarcă la trimestru până la data de 10 a lunii următoare perioadei de raportare. După ce

se va accesa butonul **Adăugați raport financiar (RF)** se va deschide secțiunea aferentă Raportului financiar.

Raport Financiar RF - 1

| | A1.1 | A1.2 | A2 | A3 | A4 | Autorizare nesetată | RF - Neinițiat | Inițiază | Ștergeți |
|------------------|------|------|------|------|------|---------------------|----------------|----------|----------|
| Validat Fără TVA | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | |
| Validat TVA | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | |

Pentru introducerea informațiilor și a documentelor aferente Raportului financiar utilizați butonul

Inițiază

Completarea informațiilor aferente Raportului Financiar

După apăsarea butonului **Inițiat** se va deschide o interfață care conține:

- ✓ 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 pentru fiecare poziție numărul și data contractului de furnizare, din cererea de deschidere.

LISTĂ ACHIZIȚII
contractul de finanțare nr. 9915Smart din 05/02/2024,
raport financiar nr. RF-1

| Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției | Activitatea | 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, fără TVA (lei) | Valoare facturi TVA (lei) | Valoare totală facturi (lei) | Valoare documente de plată fără TVA (lei) | Valoare documente de plată TVA (lei) | Valoare totală documente de plată (lei) |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------|
| B | C | D | E | F | G | H | I | J = H + I | K | L | M = K + L | N | O | P = N + O |
| Achiziție mobilier (CD-1) | (L1-A12) (L2-A12) | Achiziția de mobilier (92.790,14 lei) | Achiziție directă (AD) | | | 92.764,00 | 17.625,16 | 110.389,16 | 92.764,00 | 17.625,16 | 110.389,16 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL | | | | | | 92.764,00 | 17.625,16 | 110.389,16 | 92.764,00 | 17.625,16 | 110.389,16 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

SALVAȚI MODIFICĂRILE

După completarea informațiilor solicitate accesați butonul

SALVAȚI MODIFICĂRILE

4.2 Documente RF

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

Listă achiziții RF | **Documente RF** | Centralizator RF | Finalizare introducere RF

DOCUMENTE aferente RAPORTULUI FINANCIAR
contractul de finanțare nr. 9915Smart din 05/02/2024,
raport financiar nr. RF-1

Achiziție mobilier (CD-1)

[Selectați achiziția]

Achiziție mobilier (CD-1)



DOCUMENTE ACHIZIȚIE

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Contract furnizare (contract/ notă de comandă/ document achiziție care stă la baza angajării bugetului solicitat, după caz) (fișier de tip .PDF, maximum 10MB) | Selectați un fișier... |
| Declarație pentru ofertanții câștigători privind datele despre beneficiarii reali ai fondurilor, conform Lg129/2019, ou 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... |
| PRPP (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 SCAP 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... |
| Note 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 cheltuielă, angajament bugetar, ordonanțare) (fișier de tip .PDF, maximum 10MB) | Selectați un fișier... |

SALVAȚI MODIFICĂRILE

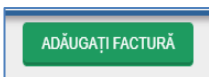
După încărcarea documentelor solicitate accesați butonul

SALVAȚI MODIFICĂRILE

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

Dupa încărcarea documentelor de achiziție trebuie să completați:

- Informațiile referitoare la facturile aferente contractului de furnizare se adaugă prin apăsarea butonului



Pentru fiecare factură se generează câte o linie.

FACTURĂ AFERENTĂ CONTRACTULUI DE FURNIZARE

In cazul in 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

SALVAȚI MODIFICĂRILE

După completarea informațiilor solicitate accesați butonul

SALVAȚI MODIFICĂRILE

- Informațiile referitoare la ordinele de plată aferente facturilor contractului de furnizare prin apăsarea butonului .

ADĂUGAȚI OP

DOCUMENTE DE PLATĂ

Ordinele de plată se introduc pe rânduri separate

| 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

SALVAȚI MODIFICĂRILE

- Se adaugă produsele achiziționate în facturile menționate mai sus, în secțiunea

LISTĂ PRODUSE ACHIZIȚIONATE

prin apăsarea butonului

ADĂUGAȚI PRODUS

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. | Activitatea | Categorie cheltuieli | Denumire Produse / Servicii | Cost unitar fără TVA (lei) | Cantitate (Ua) | Valoare eligibilă, fără TVA (lei) | Valoare TVA (lei) | Valoare totală (lei) | Procent TVA (%) | Opțiuni |
|----------|-------------|----------------------|-----------------------------|----------------------------|----------------|-----------------------------------|-------------------|----------------------|-----------------|----------|
| A | B | C | D | E | F | G = D * E | H | I = F + G | J | K |
| 1 | L1 - A1.2 | Echipamente digitale | Introduceți denumire | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00% | STERGETI |
| TOTAL | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | |

ADĂUGAȚI PRODUS

| Activitatea | Categorie cheltuieli compatibilă |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| A111 - A1111 Echipamente specifice trunchiului comun | Echipamente digitale |
| A1112 Echipamente specifice trunchiului comun | Echipamente digitale sau Mobilier ergonomic specific |
| A1.2 Echipamente opționale | Echipamente opționale sau Mobilier ergonomic specific |
| A2 Achiziționarea de conținut educațional | Conținutul educațional |
| A3 Conectarea dispozitivelor la rețeaua de comunicații a UIP / UC | Conectarea dispozitivelor la rețeaua de comunicații a UIP/UC |
| A4 Sesiuni de instruire a cadrelor didactice | Sesiuni de instruire ale cadrelor didactice |

SALVAȚI MODIFICĂRILE

În aceasta secțiune pentru fiecare produs trebuie să selectați activitatea și categoria de cheltuieli din „Anexa 4 - Repartizarea bugetului pentru Laboratorul 1, Laboratorul 2 suplimentar (unde este cazul)”. Corelarea activităților cu categoria cheltuielilor se face conform tabelului:

| Activitatea | Categorie cheltuieli compatibilă |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| A1.11 - A1.111 Echipamente specifice trunchiului comun | Echipamente digitale |
| A1.112 Echipamente specifice trunchiului comun | Echipamente digitale sau Mobilier ergonomic specific |
| A1.2 Echipamente opționale | Echipamente opționale sau Mobilier ergonomic specific |
| A2 Achiziționarea de conținut educațional | Conținutul educațional |
| A3 Conectarea dispozitivelor la rețeaua de comunicații a UIP / UC | Conectarea dispozitivelor la rețeaua de comunicații a UIP/UC |
| A4 Sesiuni de instruire a cadrelor didactice | Sesiuni de instruire ale cadrelor didactice |

După completarea informațiilor solicitate accesați butonul

SALVAȚI MODIFICĂRILE

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

- Informațiile solicitate de MIPE.

DETALII ACHIZIȚIE (INFORMAȚII SOLICITATE MIPE)

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

SALVAȚI MODIFICĂRILE

După completarea informațiilor solicitate accesați butonul

SALVAȚI MODIFICĂRILE

- Informațiile pentru furnizorul contractului achiziției.

FURNIZOR(I) / CĂȘTIGĂTOR(I) ACHIZIȚIE

| | |
|--------------------------|------------------------------------------------------|
| TIP FURNIZOR Lider | CUI FURNIZOR (DOAR CIFRE) |
| ȚARĂ FURNIZOR Romania | NUME FURNIZOR [se completează automat la salvare] |

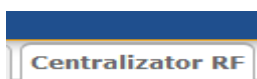
SALVAȚI FURNIZOR

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

SALVAȚI FURNIZOR

4.3 Centralizator RF

În tabul



beneficiarul nu completează, informațiile se preiau automat cu bugetul și



activitățile pentru Laboratorul 1, respectiv Laboratorul 2 suplimentar (dacă este cazul), din contractul de finanțare și din secțiunea „Documente RF”.

CENTRALIZATOR ACHIZIȚII/Laboratoare
contractul de finanțare nr. 7035mart din 16/01/2024,
raport financiar nr. RF-1

| Nr. crt. | Activitate | Valoare eligibilă din PNRR aprobată ¹ | Valoare eligibilă din PNRR raportată în rapoarte financiare anterioare | Valoare totală raportată în prezentul RF | Valoare disponibilă RF, fără TVA | TVA eligibil | Valoare TVA eligibilă raportată în rapoarte financiare anterioare | TVA eligibil raportat în prezentul RF | TVA disponibil RF |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|
| A | B | C | D | E | F = C - D - E | G | H | I | J = G - H - I |
| 1. | Laborator 1 - A1.1. Echipamente specifice trunchiului comun | 198.083,00 | 0,00 | 200.000,00 | -1.917,00 | 37.635,77 | 0,00 | 50.000,00 | -12.364,23 |
| 2. | Laborator 1 - A1.2. Echipamente opționale | 73.060,00 | 0,00 | 0,00 | 73.060,00 | 13.881,40 | 0,00 | 0,00 | 13.881,40 |
| 3. | Laborator 1 - A2. Achiziționarea de conținut educațional | 8.735,00 | 0,00 | 0,00 | 8.735,00 | 1.659,65 | 0,00 | 0,00 | 1.659,65 |
| 4. | Laborator 1 - A3. Conectarea dispozitivelor la rețeaua de comunicații a UIPIUC | 500,00 | 0,00 | 0,00 | 500,00 | 95,00 | 0,00 | 0,00 | 95,00 |
| 5. | Laborator 1 - A4. Sesiuni de instruire a cadrelor didactice | 14.756,00 | 0,00 | 0,00 | 14.756,00 | 2.803,64 | 0,00 | 0,00 | 2.803,64 |

¹ Conform art.3 din Contractul de finanțare

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**.

Finalizare înregistrare raport financiar

Nu există erori de completare!

Formulare raportare proiect F-PNRR-SmartLabs-2023-0768, etapa RF-1:

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

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

FINALIZARE ÎNREGISTRARE ȘI TRIMITERE ÎN VERIFICARE

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

Trebule să remediați următoarele erori de completare:

În secțiunea Documente RF:

- Nu ați încărcat fișierul PAPP (Planul achizițiilor publice pe proiect) pentru achiziția 1 - Achiziție mobilier (CD-1);
- Nu ați încărcat fișierul Nota justificativă de alegere a procedurii pentru achiziția 1 - Achiziție mobilier (CD-1);
- Nu ați încărcat fișierul Note intrare recepție (NIR), proces verbal de recepție, proces verbal de punere în funcțiune/montare pentru achiziția 1 - Achiziție mobilier (CD-1);
- Nu ați încărcat fișierul AVIZ ANAP pentru achiziția 1 - Achiziție mobilier (CD-1);
- Valoare facturi fără TVA solicitată în Cererea de Deschidere și preluată în Listă Achiziții RF (92.764,00) nu este egală cu Valoarea totală solicitată în prezenta cerere, fără TVA a FACTURILOR (0) pentru achiziția 1 - Achiziție mobilier (CD-1);
- Valoare facturi TVA solicitată în Cererea de Deschidere și preluată în Listă Achiziții RF (17.625,16) nu este egală cu Valoarea totală TVA solicitată în prezenta cerere a FACTURILOR (0) pentru achiziția 1 - Achiziție mobilier (CD-1);
- Valoare facturi totală solicitată în Cererea de Deschidere și preluată în Listă Achiziții RF (110.389,16) nu este egală cu Valoarea totală solicitată în prezenta cerere a FACTURILOR (0) pentru achiziția 1 - Achiziție mobilier (CD-1).

Subsecțiunea FACTURI

- Nu ați adăugat nici o FACTURĂ pentru achiziția 1 - Achiziție mobilier (CD-1).

Subsecțiunea PRODUSE

- Nu ați completat Denumire Produs pentru achiziția 1 - Achiziție mobilier (CD-1) - Produsul 1;
- Nu ați completat Valoare unitară fără TVA pentru achiziția 1 - Achiziție mobilier (CD-1) - Produsul 1;
- Nu ați completat Cantitate pentru achiziția 1 - Achiziție mobilier (CD-1) - Produsul 1.


Subsecțiunea DOCUMENTE DE PLATĂ

- Nu ați adăugat documente de plată pentru achiziția 1 - Achiziție mobilier (CD-1).

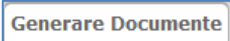
IMPORTANT: După finalizarea și trimiterea spre validare a Raportului Financiar informațiile introduse nu mai pot fi modificate.

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 , 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 .

Documentele se pot descărca 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 ,  prin apăsarea butonului  și finalizați procesul.

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.