

FONDUL PENTRU DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ - FDI 2020

Ghidul de depunere, completare a fișei de execuție și raportare pentru proiectele FDI

Ministerul Educației Naționale a lansat a cincea ediție a competiției de proiecte finanțate din fondul de dezvoltare instituțională destinat universităților de stat - FDI 2020. Competiția se desfășoară potrivit prevederilor *Metodologiei de alocare și utilizare a fondului pentru dezvoltare instituțională a universităților de stat*, aprobată de MEC.

În vederea depunerii unei propuneri de proiect se va accesa pagina web a platformei **UDiManager**: <https://uefiscdi-direct.ro>.

După autentificare, pagina principală va conține următoarele informații:

- **Home** – informații succinte despre UEFISCDI – DIRECT Manager
- **User Information** – informații asociate utilizatorului
- **Change Password** – schimbarea parolei
- **Programmes** – descriere generală a programelor Planului Național de Cercetare-Dezvoltare și Inovare III (2015-2020):
 - Submitted Projects
 - CNFIS
 - FDI 2020
 - InnoVOucher 2018
 - PNCDI III – Programme 1
 - PNCDI III – Programme 2
 - PNCDI III – Programme 3
 - PNCDI III – Programme 4
- **Calls Statistics** – statistici referitoare la apelurile gestionate
- **Submission Guidelines** – “Ghiduri de utilizare” ale platformei de depunere on-line a cererilor de finanțare
- **Terms and Conditions** – Termenii și Condițiile de utilizare a platformei.
- **Support & Contact** – date de contact pentru suport tehnic.

I. Depunerea online a propunerilor de proiecte

Accesați “**CNFIS** → **FDI 2020**” din meniul din stânga paginii principale pentru a deschide secțiunea de depunere a propunerilor de proiecte:

The screenshot shows the UDiManager platform interface. On the left, there is a sidebar menu with the following items: Home, User Information, Change UserName, Account Information, Change Password, Programmes, SUBMITTED PROJECTS, CNFIS (highlighted with a red box), FDI 2020 (highlighted with a red box), EEA/NO Research Programme, Small Grant Scheme SGS-ERC 2019, NO Mobility Grants RO-NO-MG 2019, NO Grants RO-NO-2019, InnoVoucher, and InnoVoucher 2018. The main content area displays a welcome message: "Welcome to UDiManager platform". Below this, it states: "UDiManager is a „one-stop shop” platform that facilitates the implementation of R&D project calls, being an important instrument in reducing the administrative burden of the research and innovation process. The Executive Agency for Higher Education, Research, Development and Innovation Funding (UEFISCDI) has developed this platform in order to: - Ensure the appropriate run of the calls from the National Research, Development and Innovation Plan (PNCDI II & PNCDI III) Programmes Council for Research, Development and Innovation; - Support other Programmes: EEA & Norway Financial Mechanismes, AAL 2014 Forum, FLAG-ERA Joint Transnational Call (JTC) 2016, Quality of Life and Management of Excess of Health Care Capacity (QLM) 2014, etc." Below this, there is a section titled "Current Calls:" which lists two calls: "PNCDI III, SP 3.5, EUREKA 2019, deadline in: Continuous submission" and "PNCDI III, SP 3.6, Support Projects - REPRESENTATION, deadline in: Continuous submission". At the bottom, there is a section titled "Closed Calls:".

Ghidul de depunere și raportare a proiectelor pentru Competiția FDI-2020
După accesarea competiției se afișează o fereastră cu următoarele date:

- numele Call-ului/Apelului;
- timpul rămas până la închiderea acestuia;
- buton dedicat depunerii unui proiect (*Submit a proposal – Adds new project*);
- buton pentru accesul la lista cu proiectele depuse (*Acces submitted projects list*).

Notă: Înainte de inițierea primului proiect verificați în secțiunea "Account Information" existența afilierii dumneavoastră la instituția de învățământ superior pentru care depuneți proiectul "Present Institutional Affiliation". Este obligatorie introducerea Codului Unic de Identificare Fiscală (CUI) al instituției, urmată de accesarea butoanelor "Load institution" și "Save changes".

După stabilirea afilierii și introducerea CUI-ului instituției (dacă nu sunt deja introduse), apăsați butonul dedicat depunerii unui nou proiect (*Submit a proposal – Adds new project*), și completați informațiile solicitate:

1. Informații generale
 - 1.1. Detalii proiect;
 - 1.2. Detalii instituție;
 - 1.3. Încadrarea proiectului;
2. Informații financiare
3. Încărcare documente
4. Verificare/ Finalizare

Completarea acestora se realizează conform specificațiilor evidențiate cromatic în dreptul fiecărui chenar.

Navigarea între secțiuni se realizează utilizând butoanele "Previos Section/ Secțiunea anterioară", "Next Section/ Secțiunea următoare".

După completarea fiecărei secțiuni se salvează datele utilizând butonul "Save/ Salvează".

Ghidul de depunere si raportare a proiectelor pentru Competitia FDI-2020

[illegible]

În cazul secțiunii 1 "Informații generale" se vor completa și salva toate cele trei subsecțiuni aferente. Se urmăresc precizările corespunzătoare fiecărei rubrici.

[Log Out]

Home

User Information

Change Username

Account Information

Change Password

Programmes

SUBMITTED PROJECTS

DIPS

POI 2020

EEA/NO Research Programme

Small Grant Scheme SGS-ERC 2019

NO Mobility Grants RD-NO-MG 2019

NO Grants RD-NO-2019

Innovoucher

Innovoucher 2018

PHCDI III - Programme 1

1.1. PREDSB-2019

1.1. PREDEVY-2019

1.1. Human Resources MD-2019

1.1. Human Resources MCP-2019

1.1. Human Resources MCD-2019

1.1 Human Resources PD-2019

1.1 Human Resources TE-2019

PHCDI III - Programme 2

2.1 PED 2019

2.1 PTE 2019

PHCDI III - Programme 3

3.6. Support Projects REPRES-2019

3.6. Support Projects ORG-2019

3.6 BURBA 2019

PHCDI III - Programme 4

Calls Statistics

Submission Guidelines

Terms and Conditions

Support & Contact

1. Informații generale	2. Informații financiare	3. Încărcare documente	4. Verificare/Finalizare
1.1 Detalii Proiect	1.2 Detalii Instituție	1.3 Incadrarea proiectului	

Modificările au fost salvate!

Informații generale*

Cod provizioniu de înregistrare	PD-2020-0019
Cod final de înregistrare	<i>[se atribuie la finalizarea depunerii]</i>
Titlul proiectului	<input type="text"/>
Acronimul proiectului	<input type="text"/>
Bugetul total (solicitant MEN)	Calculat automat din secțiunea 2.1 Buget
Data de început a proiectului	<input type="text" value="00/00/0000"/>
Data de finalizare a proiectului (cel târziu până la 29 decembrie 2020)	<input type="text" value="00/00/0000"/>
Durata proiectului (în luni)	9
Scopul proiectului	<input style="height: 80px;" type="text"/>
Obiectivele proiectului <i>Fiecare obiectiv se numerează și se enunță explicit</i>	<input style="height: 80px;" type="text"/>
Justificarea necesității implementării proiectului <i>(inclusiv continuarea direcțiilor de dezvoltare instituțională finanțate anterior)</i>	<input style="height: 80px;" type="text"/>
Descrierea activităților <i>Activitățile menționate vor fi realizate pentru îndeplinirea obiectivelor propuse. Pentru fiecare activitate se vor menționa, la final, obiectivele/obiectivele la care contribuie.</i>	<input style="height: 80px;" type="text"/>
Rezultate/Indicatori <i>Fiecare rezultat se numerează și se enunță explicit, corelat cu activitățile care conduc la îndeplinirea rezultatului. (ex: R1-A1 și A3)</i>	<input style="height: 80px;" type="text"/>

<< SECȚIUNEA ANTERIOARĂ
SALVEAZĂ
SECȚIUNEA URMĂTOARE >>

Note:

* Toate rubricile sunt obligatorii.

În cazul secțiunii 2 "Informații financiare" se va ține cont de specificația conform căreia "Totalurile se calculează la Salvare", precum și de celelalte două observații.

Ghidul de depunere si raportare a proiectelor pentru Competitia FDI-2020

[Log Out]

Home
User Information
Change UserName
Account Information
Change Password

Programmes
SUBMITTED PROJECTS
CNFIS
FDI 2020
EEA/NO Research Programme
Small Grant Scheme SGS-ERC 2019
NO Mobility Grants RO-NO-MG 2019
NO Grants RO-NO-2019
InnoVoucher
InnoVoucher 2018
PNCDI III - Programme 1
1.1. PRECISI-2019
1.1. PRECBVT-2019
1.1. Human Resources MC-2019
1.1. Human Resources MCT-2019
1.1. Human Resources MCD-2019
1.1. Human Resources PD-2019
1.1. Human Resources TE-2019
PNCDI III - Programme 2
2.1 PED 2019
2.1 PTE 2019
PNCDI III - Programme 3
3.6. Support Projects REPRED-2019
3.6. Support Projects ORG-2019
3.5 EUREKA 2019
PNCDI III - Programme 4

1. Informatii generale 2. Informații financiare 3. Încărcare documente 4. Verificare/Finalizare

2.1 Buget

Buget solicitat*

Nr. crt.	DENUMIRE CAPITOL BUDGET	TOTAL VALOARE SOLICITATĂ (LEI)	TOTAL VALOARE COFINANȚARE (LEI)
1.	Cheltuieli de personal		
1.1	din care** cheltuieli de management		
2.	Cheltuieli materiale		
3.	Alte cheltuieli eligibile		
4.	Alte cheltuieli finanțate din veniturile proprii ale universității***	0	
TOTAL		0,00	0,00
TOTAL GENERAL PROIECT		0,00	

Detalierea bugetului (inclusiv specificarea co-finanțării)

Mai aveți 5000 caractere (inclusiv spații) din totalul de 5000

Obs.
* Totalurile se calculează la salvare.
** maximum 20% din cheltuielile de personal.
*** nu se acordă de la bugetul MEC. Sunt valabile doar la cofinanțare, unde se introduc sumele cofinanțate de universitate cu titlu de cheltuieli de capital (dacă este cazul).

<< SECȚIUNEA ANTERIOARĂ SALVEAZĂ SECȚIUNEA URMĂTOARE >>

În cazul secțiunii 3 "Încărcare documente" se va ține cont de următoarele aspecte:

- cele două declarații (Declarația 4 și 5) care vor fi încărcate (buton "Choose file"/ "Selectați fișier"), vor fi semnate, stampilate și scanate în format PDF;
- generarea celor două anexe (prin accesarea butoanelor: "Generează Anexa 4"/ "Generează Anexa 5") se va realiza în urma completării integrale a celor două secțiuni anterioare: "Informații generale" și "Informații financiare".

Notă: Anexele în primă fază se generează pe baza informațiilor completate, apoi sunt semnate și scanate, și se încarcă, conform precizărilor de mai sus.

[Log Out]

Home
User Information
Change UserName
Account Information
Change Password

Programmes
SUBMITTED PROJECTS
CNFIS
FDI 2020
EEA/NO Research Programme
Small Grant Scheme SGS-ERC 2019
NO Mobility Grants RO-NO-MG 2019
NO Grants RO-NO-2019
InnoVoucher
InnoVoucher 2018
PNCDI III - Programme 1
1.1. PRECISI-2019
1.1. PRECBVT-2019

1. Informatii generale 2. Informații financiare 3. Încărcare documente 4. Verificare/Finalizare

3.1 Incarcare declaratii

Propunerea de proiect

Propunerea de proiect (Anexa 1)*
(Se încarcă după completarea tuturor celorlalte informații și după finalizarea intermediară din secțiunea 4)

Declarații

Declarație privind nefinanțarea din alte surse (Anexa 4)**
[GENERATĂ ANEXA 4] [Selectați fișier...]

Declarație pe propria răspundere a directorului de proiect (Anexa 5)**
[GENERATĂ ANEXA 5] [Selectați fișier...]

* Se încarcă după completarea tuturor celorlalte informații și finalizarea intermediară din secțiunea 4.
** Rubrici obligatorii. Generați Anexele doar după completarea formularelor anterioare. Anexele se semnează, scanează și se încarcă în câmpul aferent din platformă.

<< SECȚIUNEA ANTERIOARĂ SALVEAZĂ SECȚIUNEA URMĂTOARE >>

Se pot efectua modificări/ completări în secțiunile 1, 2 și 3, atât timp cât nu ați apăsă butonul "Finalizare intermediară" din secțiunea 4 "Verificare/ Finalizare".

Ghidul de depunere si raportare a proiectelor pentru Competitia FDI-2020

Se recomandă verificarea datelor introduse utilizând butonul "Verificare". În cazul necompletării anumitor câmpuri sau a completării necorespunzătoare, **sistemul va genera o listă cu secțiunile ce trebuie revizuite**.

După confirmarea corectitudinii datelor se utilizează butonul "Finalizare intermediară".

După "Finalizarea intermediară" platforma va emite o fereastră din care se va putea genera și exporta în format PDF un fișier cu informațiile completate în platformă (proiectul depus).

Documentul va fi printat, semnat, ștampilat și scanat (PDF), după care va fi încărcat în platformă și se va apăsa butonul "Salvați fișierul". După salvarea fișierului încărcat, se apasă butonul "Finalizare"

Platforma Udi Manager va genera un mesaj prin care va anunța încheierea cu succes a depunerii proiectului și va transmite un e-mail de informare a finalizării depunerii proiectului precum și ID-ul acestuia, pe adresa asociată contului, conform înregistrării în platformă.

Ghidul de depunere si raportare a proiectelor pentru Competitia FDI-2020

	1. Informatii generale	2. Informatii financiare	3. Încărcare documente	4. Verificare/Finalizare
Home	<div>Finalizarea înregistrării propunerii de proiect</div> <div>Înregistrarea propunerii de proiect s-a făcut cu succes. Va mulțumim!</div> <div>Propunerea de proiect încărcată:</div> <div>FDI-2020-0010.pdf (07/02/2020, 75.55 kb)</div> <div><< SECȚIUNEA ANTERIOARĂ SECȚIUNEA URMĂTOARE >></div>			
User Information				
Change UserName				
Account Information				
Change Password				
Programmes				
SUBMITTED PROJECTS				
CNFIS				
FDI 2020				
EEA/NO Research Programme				
Small Grant Scheme SGS-ERC 2019				
NO Mobility Grants RO-NO-MG 2019				

II. Depunerea online a fișelor de execuție în vederea finanțării proiectelor

Accesați **"CNFIS → FDI 2020"** din meniul din stânga paginii principale pentru a deschide secțiunea de depunere a propunerilor de proiecte:

1. Se accesează butonul "Acces submitted projects list".
2. Se selectează proiectul FDI apăsând butonul "View".
3. Se selectează secțiunea "Fișă Execuție".
4. În secțiunea "Fișă execuție" se actualizează/completează informațiile necesare pentru fișa de execuție și se salvează apăsând butonul "Salvează" din partea de jos a paginii, pentru a genera fișa de execuție.
5. După salvarea informațiilor:
 - a. după prima salvare a formularului, în partea de jos a paginii se vor activa butonul de finalizare, precum și un preview al formularului care se va genera.
 - b. în situația care nu exista erori se generează fișa de execuție în format .pdf apăsând butonul **GENERATI FIȘA DE EXECUȚIE**
(*generarea formularului este posibilă doar dacă nu mai există erori de validare*)
 - c. în situația care exista erori de completare, fișa de execuție nu va putea fi descărcată.

Aveți următoarele erori:

A. Fișă execuție

- Valoarea totala a cofinantarii este sub limita impusa de 5% din bugetul aprobat

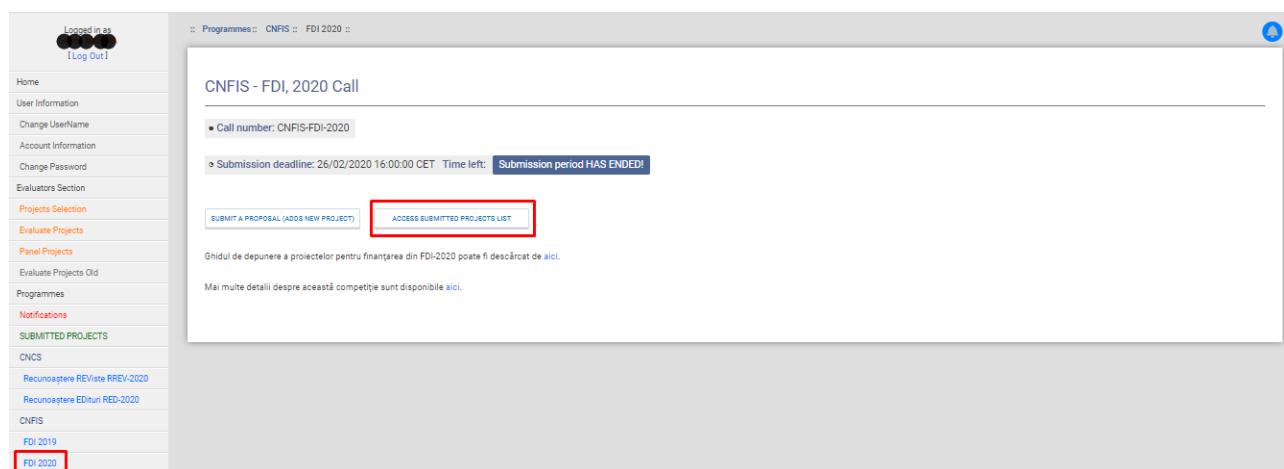
6. Fișa de execuție se semnează și se scanează, apoi se încarcă în platformă folosind butonul "Încărcați aici Fișa de Execuție scanată...". (*doar după încărcarea formularului generat, semnat și scanat în format PDF se va putea finaliza secțiunea*)
7. După încărcarea fișierului se apasă butonul "Finalizează completare" care va finaliza verificarea fișei de execuție și încărcarea acesteia

III. Raportarea intermediară a execuției proiectelor finanțate

Pe parcursul implementării proiectelor finanțate în cadrul Competiției FDI-2020, pentru a se realiza raportarea intermediară este necesar să fie completate în platformă, într-o zonă dedicată, Anexa 3 din *Pachetul de informații* aferent acestui apel de proiecte.

În acest sens vor fi respectați pașii menționați la începutul acestui material în ceea ce privește autentificarea în platformă, după care se vor parcurge următoarele etape:

1. Se accesează din meniul din stânga paginii principale **"CNFIS -> FDI 2020"** pentru a deschide secțiunea proiectelor depuse **"Acces Submitted Projects Lists"**, unde se va regăsi și proiectul pentru care doriți să realizați raportarea finală (se urmărește **codul proiectului** de forma **CNFIS-FDI-2020-0XXX**, care a apărut pe site-ul CNFIS în lista proiectelor finanțate: <http://www.cnfis.ro/wp-content/uploads/2020/03/FDI2020-Rezultate-finaleCNFIS-lista-proiecte-publicare.pdf>).



2. Odată identificat proiectul se accesează butonul de editare/vizualizare **"Edit/View"**, care va deschide o fereastră unde va putea fi selectat modulul aferent raportării intermediare **"RI. Raportare Intermediară"**.

Mergi la pagina: 1 Total: 5 înregistrări							
#	Call ID	Initiation Date	Code	Proposal Registration Code	Proposal Registration Closing Date	Status	Options
1	CNFIS-FDI-2020	16/02/2020	FDI-2020-006	CNFIS-FDI-2020-03	-	Evaluare Finalizată	VIEW

Ghidul de depunere și raportare a proiectelor pentru Competiția FDI-2020

Modulul **"Raportare intermediară"** are un singur tab, împărțit în mai multe secțiuni.

În cadrul tab-ului **"Raportare intermediară"** se completează datele aferente raportului tehnic și devizului postcalcul corespunzător raportării intermediare (zona **"Raport tehnic și financiar"**), **respectându-se precizările** care se regăsesc în diferitele zone ale interfeței.

După ce se completează **raportul tehnic** și valorile aferente **cheltuielilor de personal, cheltuielilor materiale, altor cheltuieli eligibile și alte cheltuieli finanțate din veniturile proprii ale universității**, pentru a se calcula automat sumele se accesează butonul **"Salvează"** din partea de mijloc a paginii.

DEVIZ POSTCALCUL

Nr. crt.	DENUMIRE CAPITOL BUDGET	TOTAL VALOARE PROIECT *		VALOARE CHELTUITĂ ȘI ANGAJAT **	
		APROBATĂ MEC (LEI)	Cofinanțare (LEI)	Aprobată MEC (LEI)	Cofinanțare (LEI)
I.	Cheltuieli de personal	182.280,00	0,00	182.280,00	0,00
I.1	din care **** cheltuieli de management	28.000,00	0,00	28.000,00	0,00
II.	Cheltuieli materiale	72.265,00	29.200,00	72.265,00	29.200,00
III.	Alte cheltuieli eligibile	25.455,00	0,00	25.455,00	0,00
IV.	Alte cheltuieli finanțate din veniturile proprii ale universității ****	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
TOTAL		280.000,00	39.200,00	280.000,00	39.200,00
TOTAL GENERAL PROIECT		319.200,00		319.200,00	

SALVEAZĂ DATE

Note și observații:

* TOATE CÂMPURILE SUNT OBLIGATORII. TOTALURILE SE CALCULEAZĂ LA SALVARE.

** Valorile care se vor menționa defalcăt pe capitole bugetare, în coloana "TOTAL VALOARE PROIECT", vor avea în vedere valorile dimensionate prin fișa de execuție încărcată în platformă înainte de implementarea proiectului și, acolo unde este cazul, eventualele modificări între capitole bugetare aprobate de către CNFIS în urma cererilor transmise (la adresa cnfis@cnfis.ro) de către Universități.

*** Această formă a Raportului Tehnic și Financiar preliminar va prezenta situația proiectului la momentul prezent și planificarea/provizionarea activităților economico-financiare până la finalizarea proiectului, cu precizări explicite în Raportul tehnic și evidențiate cumul pe cele trei capitole (cheltuieli de personal, cheltuieli materiale, alte cheltuieli eligibile), atât pentru cheltuielile realizate, cât și pentru cele angajate sau estimate a se angaja până la sfârșitul proiectului (care vor fi plătite până la finalul anului 2020).

**** Această categorie de cheltuieli nu se acordă de la bugetul MEC. Sunt valabile doar din cofinanțare, unde se introduc sumele cofinanțate de universitate cu titlu de cheltuieli de capital (dacă este cazul).

***** Maximum 20% din cheltuielile de personal.

Status completare

Status completare: *Raportare / Salvată*

FINALIZEAZĂ COMPLETARE

Previzualizare Export

— Suma de la **VALOARE PROIECT > APROBATĂ MEC > TOTAL** (0) trebuie să coincidă cu cea din secțiunea „*Fișă execuție*” (2800000);

— Suma de la **VALOARE PROIECT > COFINANȚARE > TOTAL** (0) trebuie să fie minimum 5% (14000) din **VALOARE PROIECT > APROBATĂ MEC > TOTAL** din secțiunea „*Fișă execuție*” (2800000);

— Suma de la **VALOARE PROIECT > APROBATĂ MEC > TOTAL** (0) trebuie să fie mai mare decât 0 (zero);

— Suma de la **VALOARE CHELTUITĂ ȘI ANGAJATĂ > APROBATĂ MEC > TOTAL** (0) trebuie să fie mai mare decât 0 (zero);

— Suma de la **VALOARE CHELTUITĂ ȘI ANGAJATĂ > COFINANȚARE > TOTAL** (0) trebuie să fie mai mare decât 0 (zero).

10

După verificarea informațiilor, acestea sunt salvate și se trece la secțiunea **"Anexa 3"** de unde se generează **Anexa 3 precompletată**. **Acestea se printează, se semnează, se scanează și se încarcă** în platformă în zona dedicată.

Odată încărcată Anexa 3, Raportarea intermediară poate să fie finalizată prin apăsarea butonului **"Finalizează completare"**, moment în care se primește un mesaj de confirmare a procesului:

Sigur doriți finalizarea completării?

OK

Cancel

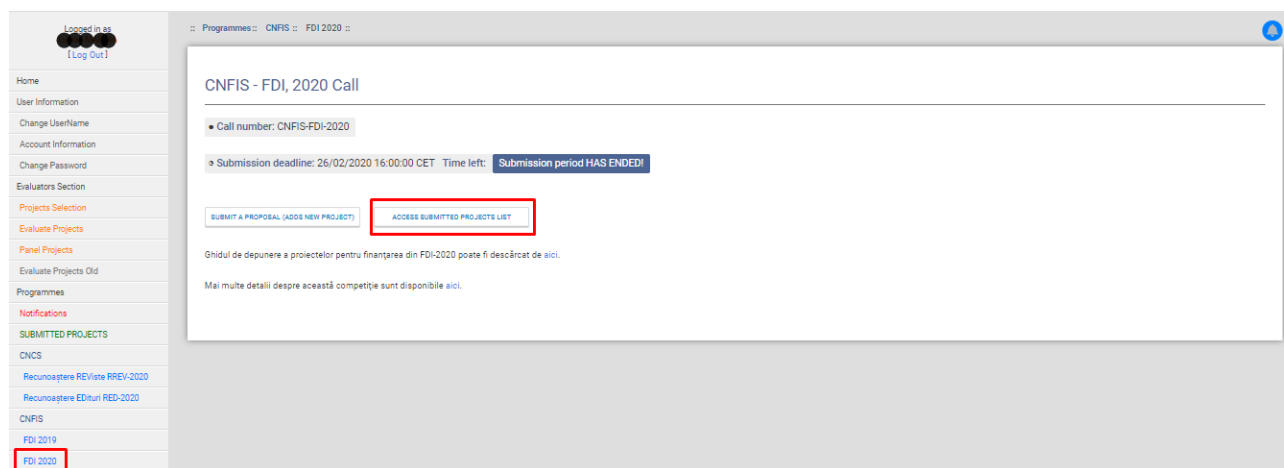
După finalizarea completării datele introduse se pot doar vizualiza, iar secțiunea corespunzătoare **"Statusului completare"** va reflecta starea **"Raportare I Completată"**.

IV. Raportarea finală a execuției proiectelor finanțate

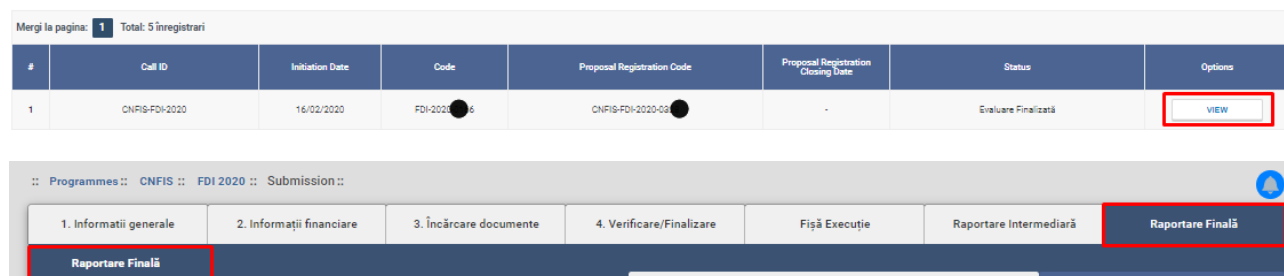
În urma implementării proiectelor finanțate în cadrul Competiției FDI-2020, pentru a se realiza raportarea finală în vederea încheierii acestora este necesar să fie completate în platformă, într-o zonă dedicată, Anexele 3.1. și 3.2. din Pachetul de informații aferent acestui apel de proiecte.

În acest sens vor fi respectați pașii menționați la începutul acestui material în ceea ce privește autentificarea în platformă, după care se vor parcurge următoarele etape:

1. Se accesează din meniul din stânga paginii principale **"CNFIS -> FDI 2020"** pentru a deschide secțiunea proiectelor depuse **"Acces Submitted Projects Lists"**, unde se va regăsi și proiectul pentru care doriți să realizați raportarea finală (se urmărește **codul proiectului** de forma **CNFIS-FDI-2020-XXXX**, care a apărut pe site-ul CNFIS în lista proiectelor finanțate <http://www.cnfis.ro/wp-content/uploads/2020/03/FDI2020-Rezultate-finaleCNFIS-lista-proiecte-publicare.pdf>).



2. Odată identificat proiectul se accesează butonul de editare/vizualizare **"Edit/View"**, care va deschide o fereastră unde va putea fi selectat modulul aferent raportării finale **"Raportare Finală"**,



Ghidul de depunere și raportare a proiectelor pentru Competiția FDI-2020

Modulul **"Raportare finală"** are un singur tab, împărțit în mai multe secțiuni.

Raportare Finală

Termen depunere: 26/02/2020, ora 16:00:00. Timp rămas: Perioada de depunere s-a terminat!

RAPORT EXECUȚIE BUGETARĂ FINALĂ

• Corectaj următoare:

Formularul nu este salvat.

Instrucțiunile detaliate pentru completare se regăsesc în documentul "Ghidul de depunere și raportare a proiectelor pentru Competiția FDI-2020", capitolul IV, pp. 12-15.

Informații Generale

Cod final de înregistrare

CNFIS-FDI-2020-0276

Denumirea instituției

UNIVERSITATEA

Titlul proiectului

Domeniul vizat

4.Suținerea activităților societăților antreprenoriale studențești (SAS) din cadrul universităților

Bugetul aprobat

220.000,00 LEI

Reprezentant Legal

Funcția: Rector

Titlu: Prof.Univ.Dr.

Prenume:

Nume:

Director Economic / Contabil Șef

Funcția: Director Economic

Titlu:

Prenume:

Nume:

Director proiect

Titlu: Prof.Univ.Dr.

Prenume:

Nume:

e-mail: m

RAPORT EXECUȚIE BUGETARĂ FINALĂ

Nr. crt.	DENUMIRE CAPITOL BUGET	TOTAL VALOARE PROIECT *		VALOARE CHELTUITA **	
		APROBATĂ MEC (LEI)	COFINANȚARE (LEI)	Finanțare MEC (LEI) (cu plată realizată până la finalul anului 2020)	COFINANȚARE (LEI) (cu plată realizată până la finalul anului 2020)
I.	Cheltuieli de personal	121.000,00	0,00	121.000,00	0,00
I.1	din care***, cheltuieli de management	21.140,00	0,00	21.140,00	0,00
II.	Cheltuieli materiale	89.000,00	17.500,00	89.000,00	17.500,00
III.	Alte cheltuieli eligibile	0,00	0,00	0,00	0,00
IV.	Alte cheltuieli finanțate din veniturile proprii ale universității***	0,00	26.500,00	0,00	26.500,00
TOTAL		220.000,00	44.000,00	220.000,00	44.000,00
TOTAL GENERAL PROIECT		0,00		0,00	
TOTAL GENERAL NECHELTUIT (suma generală necheeltuită indiferent de sursa finanțării)					

Note și observații:

TOATE CÂMPURILE SUNT OBLIGATORII. TOTALURILE SE CALCULEAZĂ LA SALVARE.

* Valorile care se vor menționa defalcate pe capitolul bugetar, în coloana "TOTAL VALOARE PROIECT", vor avea în vedere valorile dimensionate prin fișa de execuție încărcată în platformă înainte de implementarea proiectului și, acolo unde este cazul, eventualele modificări între capitole bugetare aprobate de către CNFIS în urma cererilor transmise (la adresa cnfis@cnfis.ro) de către Universități.

** Sumele care vor fi menționate în Anexa 3.1. se referă atât la valorile finanțării acordate de MEC cât și la cofinanțare.

*** Această categorie de cheltuieli nu se acordă de la bugetul MEC. Sunt valabile doar din cofinanțare, unde se introduc sumele cofinanțate de universitate cu titlu de cheltuieli de capital (dacă este cazul).

**** Maximum 20% din cheltuielile de personal.

Fișierele se vor putea genera după completarea și salvarea corectă a informațiilor solicitate mai deasupra.

Status completare

Status completare: Raportare F în finalizată

În cadrul tab-ului **"Raportare finală"**

- Se actualizează, datele din secțiunea "Informații generale" (dacă este cazul);
- Se completează datele aferente raportului de execuție bugetară finală corespunzător acestei faze de raportare (zona **"Raport execuție bugetară finală"**), **respectându-se precizările** care se regăsesc în diferitele zone ale interfeței.

După ce se completează valorile aferente *cheltuielilor de personal, cheltuielilor materiale, altor cheltuieli eligibile și alte cheltuieli finanțate din veniturile proprii ale universității*, pentru a se calcula automat sumele și diferența se accesează butonul **"Salvează"** din partea de mijloc a paginii.

13

Ghidul de depunere si raportare a proiectelor pentru Competitia FDI-2020

Datele completate și salvate pot să fie parcurse și verificate în secțiunea **"Previzualizare Export"**.

Anexele 3.1 și 3.2

Descărcati fișierul folosind butonul "GENERATI ANEXA 3.1". Documentul se printează, semnează, scanează și apoi se încarcă în câmpul aferent, în format PDF.	GENERATI ANEXA 3.1	Încărcati aici documentul semnat.
Descărcati fișierul folosind butonul "GENERATI ANEXA 3.2". Documentul se printează, semnează, scanează și apoi se încarcă în câmpul aferent, în format PDF.	GENERATI ANEXA 3.2	Încărcati aici documentul semnat.

Salvează Fișierul

Status completare

Status completare: Raportare F Salvată

FINALIZĂZĂ COMPLETARE

Previzualizare Export

Consiliul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior

ANEXA 3.1

RAPORT EXECUȚIE BUGETARĂ FINALĂ

La completarea datelor se va ține cont de precizările exprese marcate corespunzător, astfel existând posibilitatea ca înainte de generarea Anexelor 3.1 și 3.2 să se poată realiza o "Verificare" a datelor încărcate. În acest mod, la apăsarea butonului "Salvare", operația de înregistrare a datelor se va putea derula cu Succes în condițiile în care informațiile completate sunt corecte și respectă reguli precum:

- Valoarea aferentă Totalului valoare cheltuită – finanțare MEC va fi mai mică sau egală cu valoarea din rubrica "total", coloana "total valoare proiect" -> "aprobată MEC";
- Valoarea aferentă Totalului valoare cheltuită – cofinanțare nu va fi mai mică de 5% din valoarea cheltuită de la MEC (poate fi mai mare decât cofinanțarea estimată inițial);

RAPORT EXECUȚIE BUGETARĂ FINALĂ

Modificările au fost salvate!

În condițiile în care datele completate nu respectă tipul de reguli menționate, raportarea finală nu poate fi salvată/încheiată fiind generat un mesaj de eroare în care sunt indicate motivele care au condus la situația respectivă.

Corecții următoare:

- Suma de la **VALOARE PROIECT » APROBATĂ MEC » TOTAL** (0) trebuie să coincidă cu cea din secțiunea „Fișă execuție”(280000);
- Suma de la **VALOARE PROIECT » COFINANȚARE » TOTAL** (0) trebuie să fie minimum 5% (14000) din **VALOARE PROIECT » APROBATĂ MEC » TOTAL** din secțiunea „Fișă execuție”(280000);
- Suma de la **VALOARE PROIECT » APROBATĂ MEC » TOTAL** (0) trebuie să fie mai mare decât 0 (zero);
- Suma de la **VALOARE CHELTUITĂ ȘI ANGAJATĂ » APROBATĂ MEC » TOTAL** (0) trebuie să fie mai mare decât 0 (zero);
- Suma de la **VALOARE CHELTUITĂ ȘI ANGAJATĂ » COFINANȚARE » TOTAL** (0) trebuie să fie mai mare decât 0 (zero).

În acest caz este necesar să se revină la secțiunea indicată și să se modifice datele în mod corespunzător, după care se reia procesul.

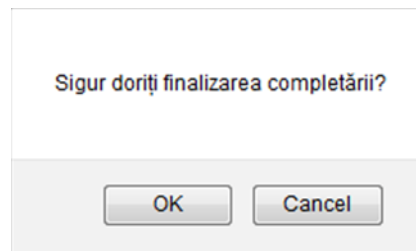
Ulterior sunt verificate informațiile salvate și se trece la zona **"Anexele 3.1 și 3.2"** de unde se generează cele două **Anexe 3.1 și 3.2 precompletate. Acestea se printează, se semnează, se scanează și se încarcă** în platformă în zona dedicată.

Anexele 3.1 și 3.2

Descărcati fișierul folosind butonul "GENERATI ANEXA 3.1". Documentul se printează, semnează, scanează și apoi se încarcă în câmpul aferent, în format PDF.	GENERATI ANEXA 3.1	Încărcati aici documentul semnat.
Descărcati fișierul folosind butonul "GENERATI ANEXA 3.2". Documentul se printează, semnează, scanează și apoi se încarcă în câmpul aferent, în format PDF.	GENERATI ANEXA 3.2	Încărcati aici documentul semnat.

Salvează Fișierul

Odată încărcate Anexele 3.1 și 3.2, Raportarea finală poate să fie încheiată prin apăsarea butonului **"Finalizează completare"**, moment în care se primește un mesaj de confirmare a procesului:



După finalizarea completării datele introduse se pot doar vizualiza, iar secțiunea corespunzătoare **"Statusului completare"** va reflecta starea **"Raportare F Completată"**.

