



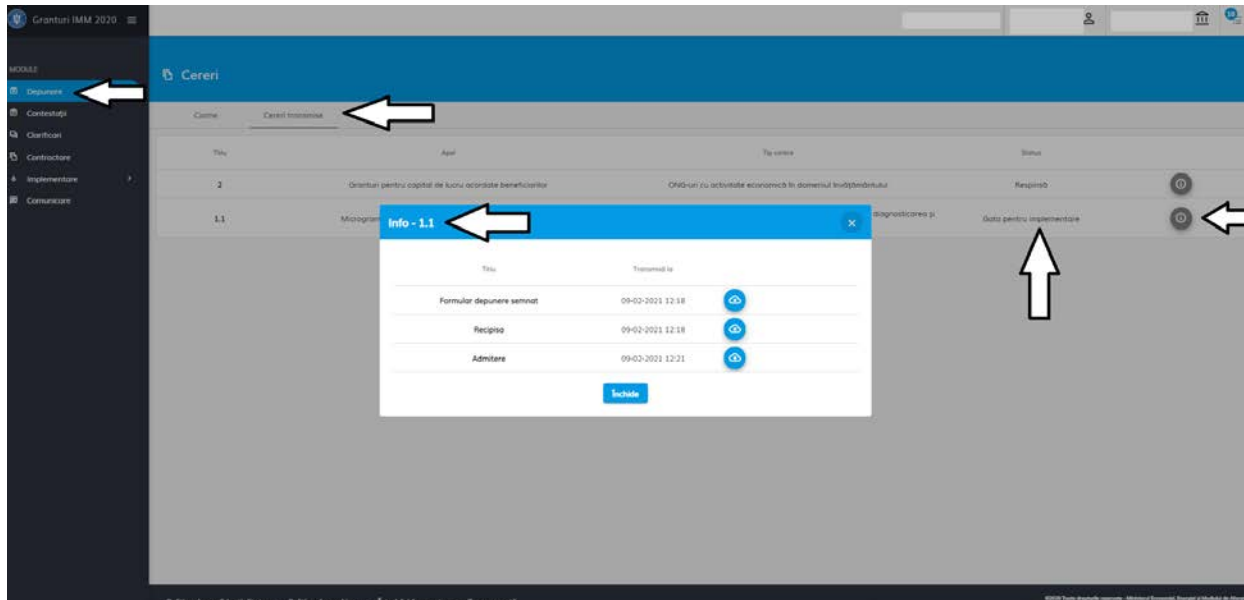
Instrucțiuni de utilizare privind

Sistemul informatic integrat pentru înscrierea IMM-urilor afectate de impactul economic al pandemiei COVID-19, în vederea accesării de fonduri europene nerambursabile și de alte forme de ajutor de stat

Modul: Raportarea cheltuielilor

Raportarea cheltuielilor vizează beneficiarii ale căror cereri sunt **aprobate**, iar statusul lor este **gata de implementare**.

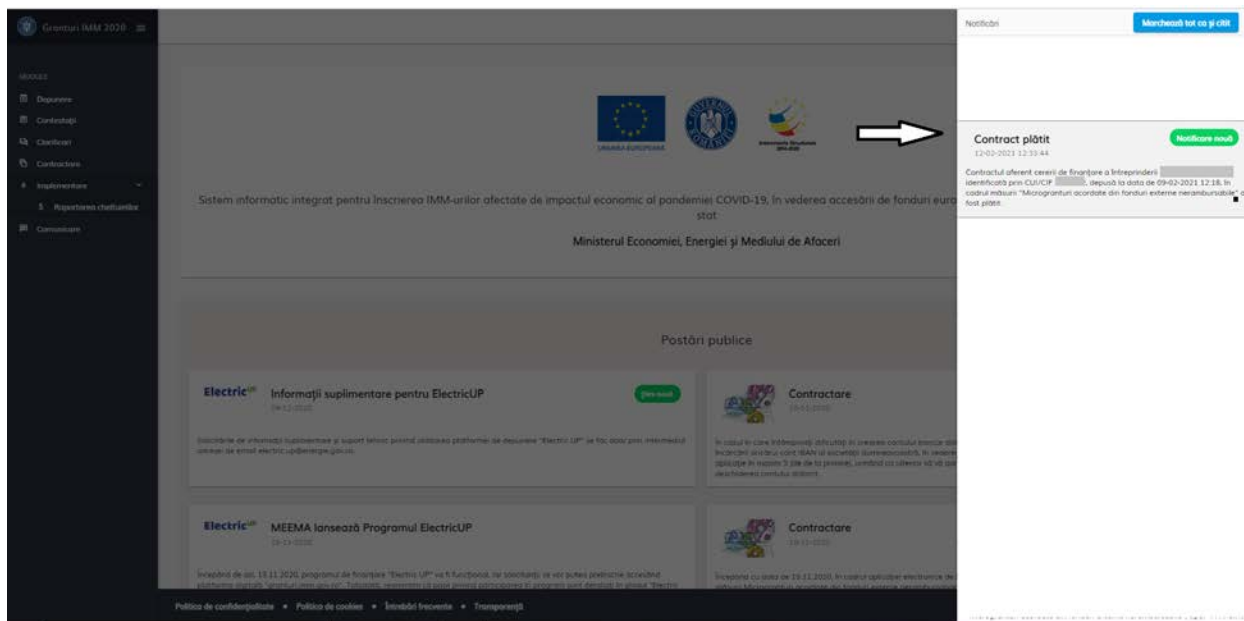
Informațiile privitoare la cererea depusă se vor regăsi în secțiunea **Depunere- Cereri transmise**.



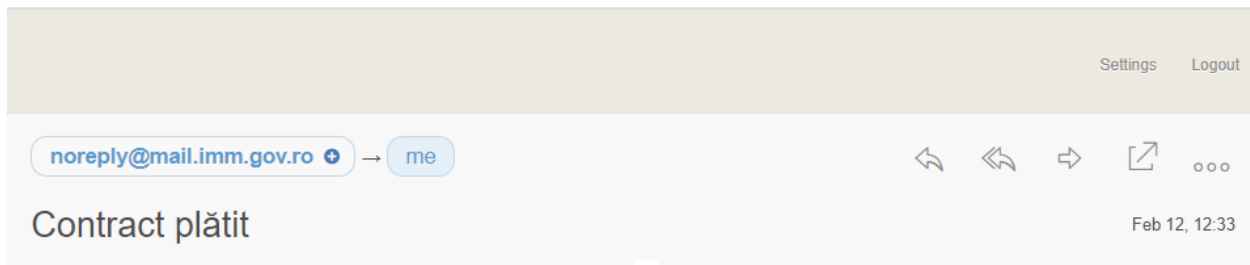
Cerere gata de implementare

Astfel, în urma primirii în aplicația electronică de înscriere a **notificării Contract plătit** și pe adresa de **email** a reprezentantului legal informarea, beneficiarul:

- Accesează platforma- <https://granturi.imm.gov.ro>
- Alege din meniu- secțiunea *Implementare- Raportarea cheltuielilor*



Notificare



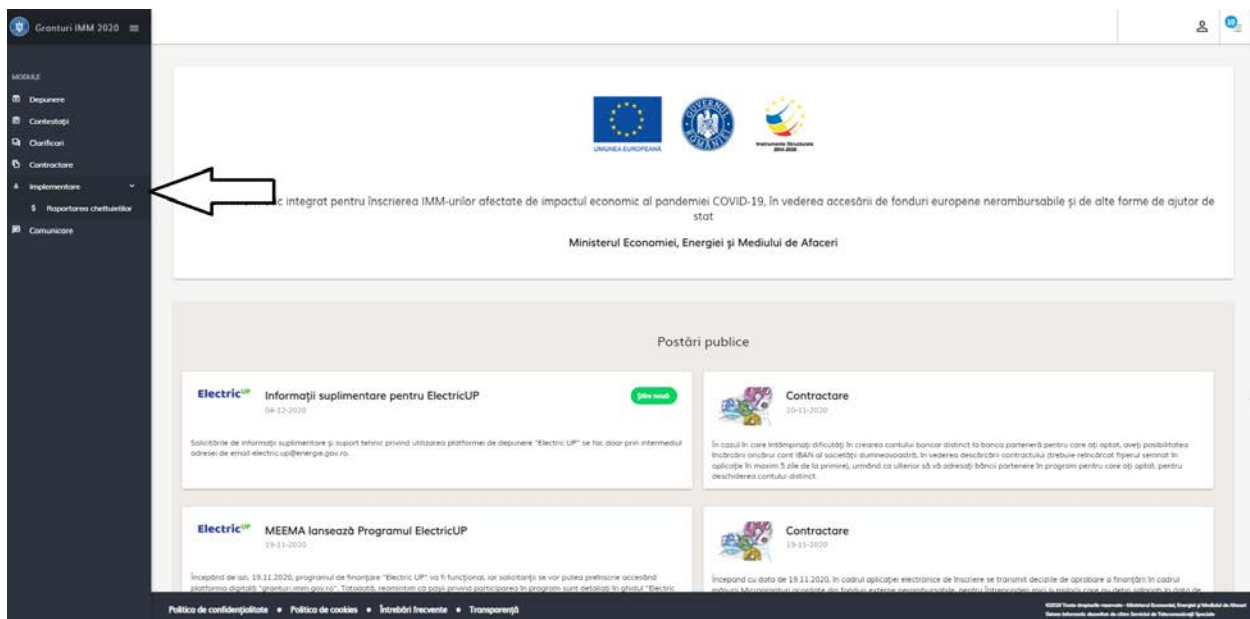
Salut,

Verifică în aplicația informatică notificările primite!
<https://granturi.imm.gov.ro>

Contractul aferent cererii de finanțare a întreprinderii _____ identificată prin CUI/CIF _____, depusă la data de 09-02-2021 12:18, în cadrul măsurii "Microgranturi acordate din fonduri externe nerambursabile" a fost plătit.

O zi frumoasă!
Echipa MEEMA

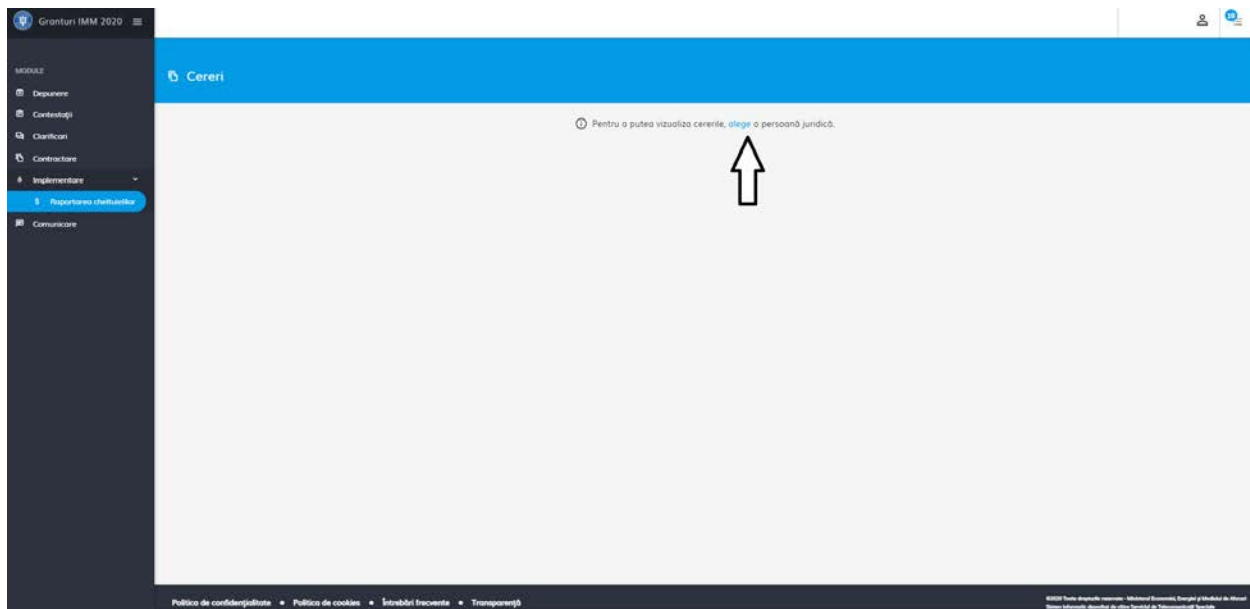
Email



Meniu

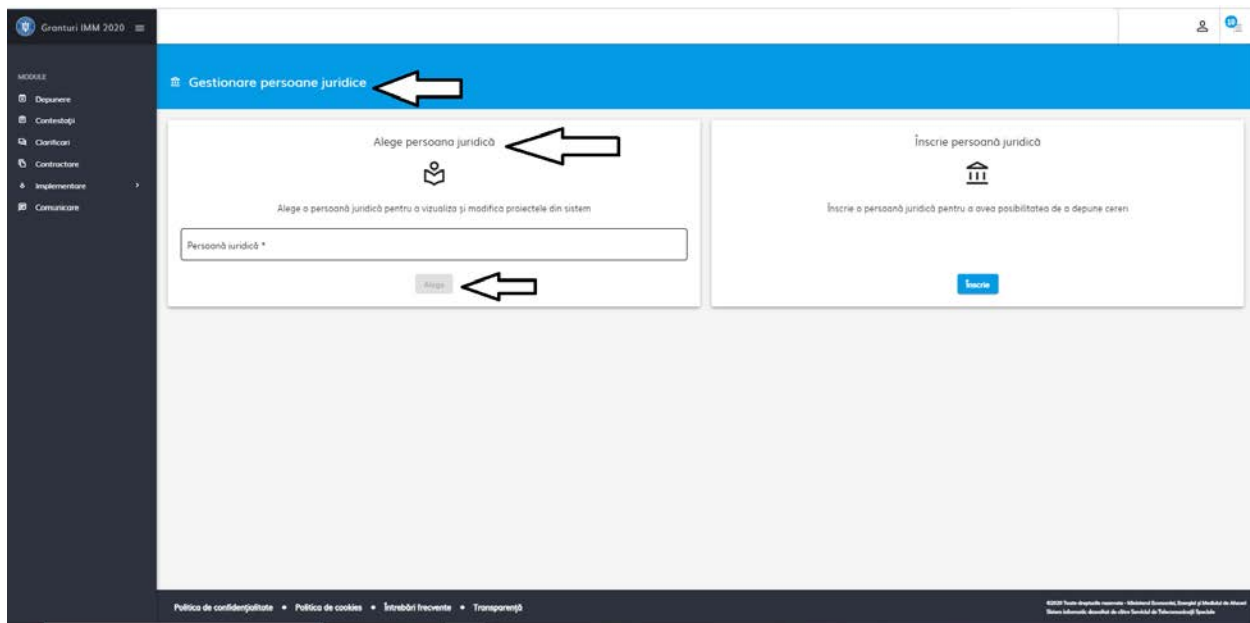
În prealabil, beneficiarul selectează entitatea juridică!

În cazul în care, persoana juridică nu este selectată, sistemul emite o avertizare în acest sens, de tipul [Pentru a putea vizualiza cererile, alege o persoană juridică.](#)



Avertizare

În urma apăsării (dublu-click) cuvântului alege (marcat cu albastru)-sistemul deschide interfața Gestionare persoane juridice pentru alegerea firmei.



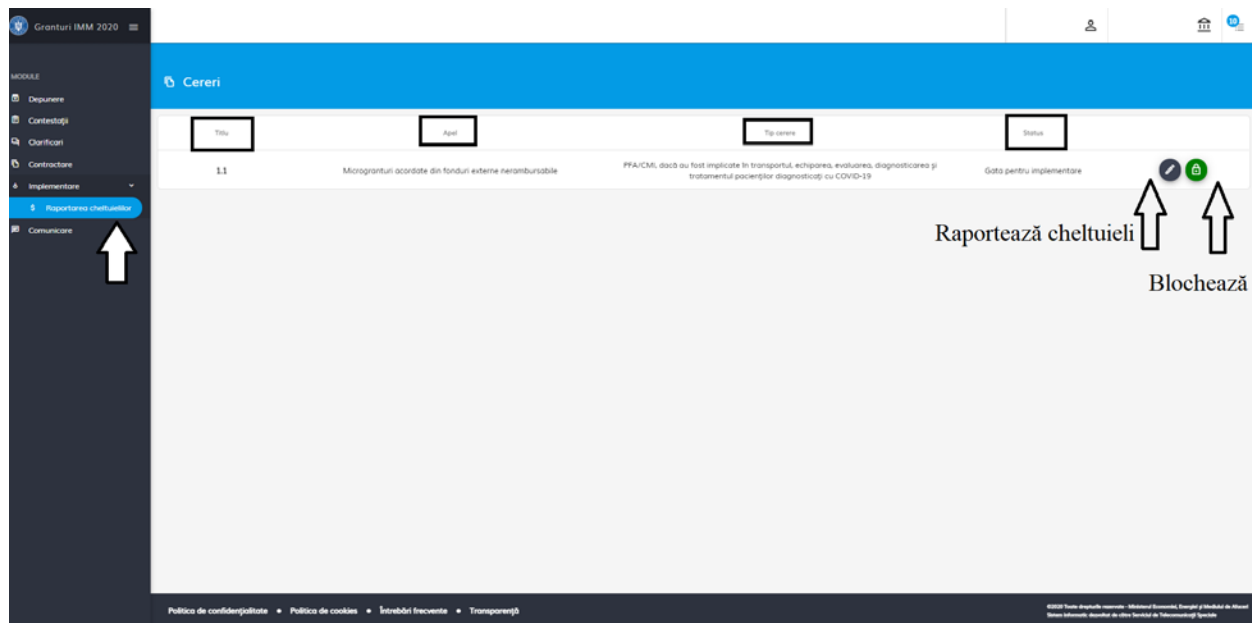
Gestionare persoane juridice

După alegerea modului Raportarea cheltuielilor, sistemul va deschide interfața în care este **listata cererea aprobată**, pentru care beneficiarul va justifica sumele.

Listarea va respecta următoarea structură:


- **Titlu**
- **Apel**

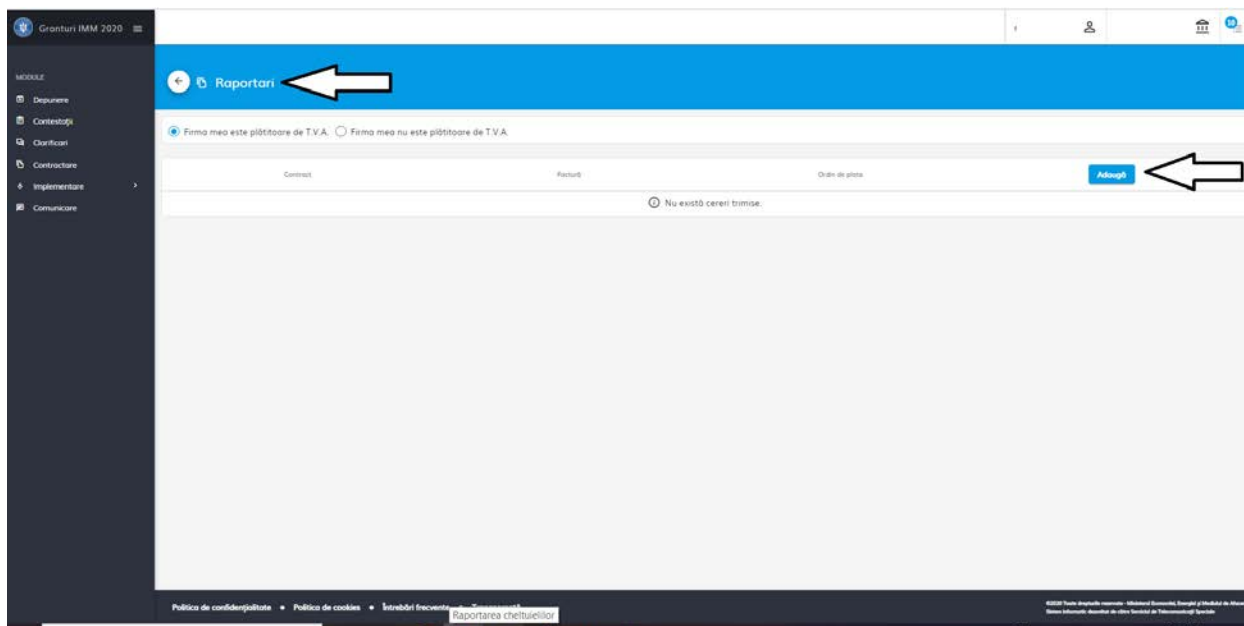
- **Tip cerere**
- **Status**
- **Acțiuni:**
 - **Raportează cheltuieli**
 - **Blochează**



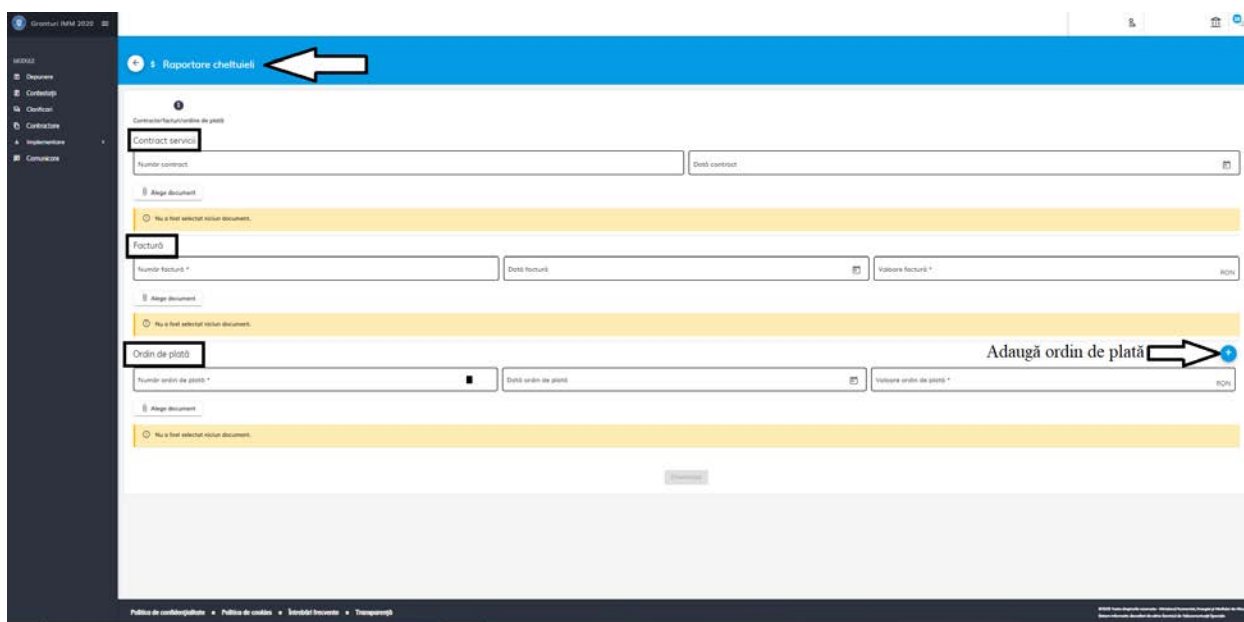
Blochează

În vederea **raportării cheltuielilor**:

- Beneficiarul apasă simbolul 
- Sistemul deschide pagina **Raportări**
- Beneficiarul bifează una dintre opțiuni:
 - **Firma mea este plătitoare de T.V.A**
 - **Firma mea nu este plătitoare de T.V.A**
- Beneficiarul apasă butonul **Adaugă**
- Sistemul deschide pagina pentru introducerea documentelor:
 - **Contract servicii**
 - **Factură**
 - **Ordin de plată (unul sau mai multe ordine de plată)**



Raportări



Raportarea cheltuielilor

Pentru înregistrarea unui **contract de servicii, beneficiarul :**

- **Completează numărul contractului**
- **Alege/ completează din calendar data, de forma: ZI/LUNA/AN**
Data aleasă nu poate depăși data curentă!
- **Încarcă documentul semnat electronic de către reprezentantul legal**

Contract servicii

Pentru înregistrarea unei **facturi**, beneficiarul :


- **Completează numărul facturii**
- **Alege/ completează din calendar data facturii, de forma: ZI/LUNA/AN**
Data aleasă nu poate depăși data curentă!
- **Completează valoarea facturii (în RON)**
- **Încarcă documentul semnat electronic de către reprezentantul legal**

Factură

Pentru înregistrarea unui **ordin de plată**, beneficiarul :

- **Completează numărul ordinului de plată**
- **Alege/ completează din calendar data ordinului de plată, de forma: ZI/LUNA/AN**
Data aleasă nu poate depăși data curentă!
- **Completează valoarea ordinului de plată (în RON)**
- **Încarcă documentul semnat electronic de către reprezentantul legal**

Ordin de plată

Sistemul informatic permite adăugarea mai multor ordine de plată. În acest sens, beneficiarul va apăsa butonul . Ordinul de plată adăugat poate fi sters prin apăsarea butonului **Șterge**.

Adaugă ordin de plată

După completarea tuturor informațiilor și încărcarea documentelor, beneficiarul apasă butonul **Finalizează**, iar sistemul afișează mesaj de confirmare, de tipul: **Documentele au fost adăugate cu succes!**

În situația în care, beneficiarul omite parcurgerea vreunui pas, butonul **Finalizează** este inactiv și simbolizat prin culoarea gri deschis.

The screenshot shows a web interface for 'Contracte/facturi/ordine de plată'. It contains three sections: 'Contract servicii', 'Factură', and 'Ordin de plată'. Each section has input fields for 'Număr', 'Data', and 'Valoare', and a green bar with a checkmark and a PDF icon indicating a document is attached. The 'Finalizează' button at the bottom right is blue and active. A white arrow points to the button.

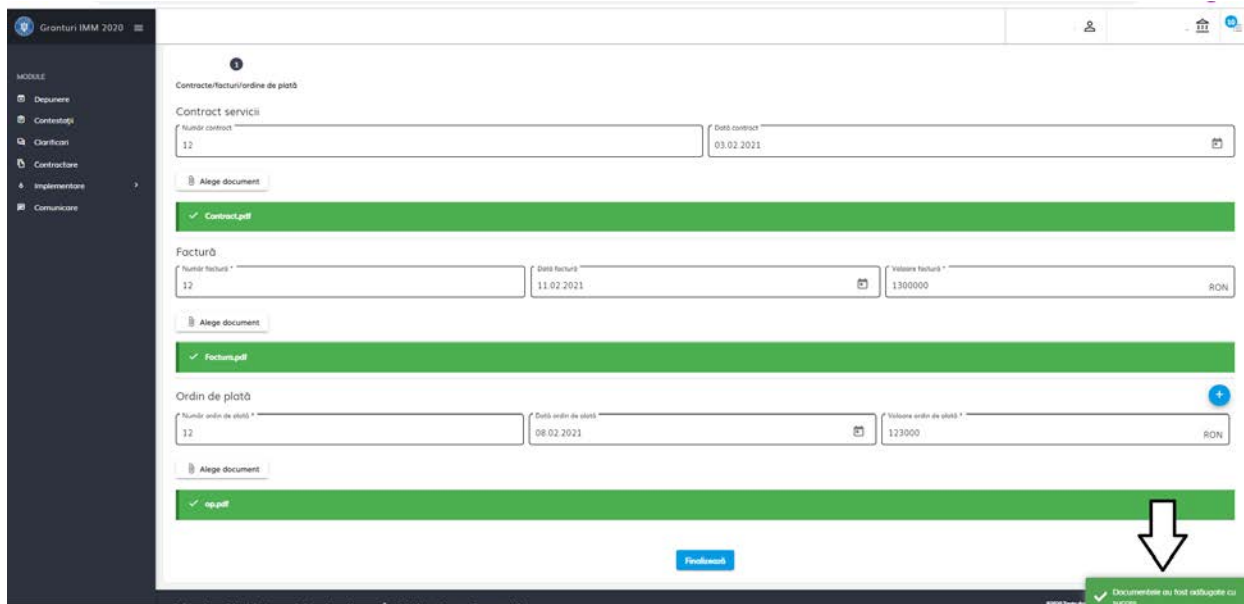
Section	Field	Value
Contract servicii	Număr contract	12
	Data contract	03.02.2021
Factură	Număr factură	12
	Data factură	11.02.2021
	Valoare factură	130000 RON
Ordin de plată	Număr ordin de plată	12
	Data ordin de plată	08.02.2021
	Valoare ordin de plată	123000 RON

Finalizează

The screenshot shows the same web interface as above, but the 'Finalizează' button is now grey and inactive. A red error message is visible next to the 'Valoare factură' field: 'Acest câmp este obligatoriu!'. A white arrow points to the inactive button.

Section	Field	Value
Contract servicii	Număr contract	12
	Data contract	03.02.2021
Factură	Număr factură	12
	Data factură	11.02.2021
	Valoare factură	[Empty] RON
Ordin de plată	Număr ordin de plată	12
	Data ordin de plată	08.02.2021
	Valoare ordin de plată	123000 RON

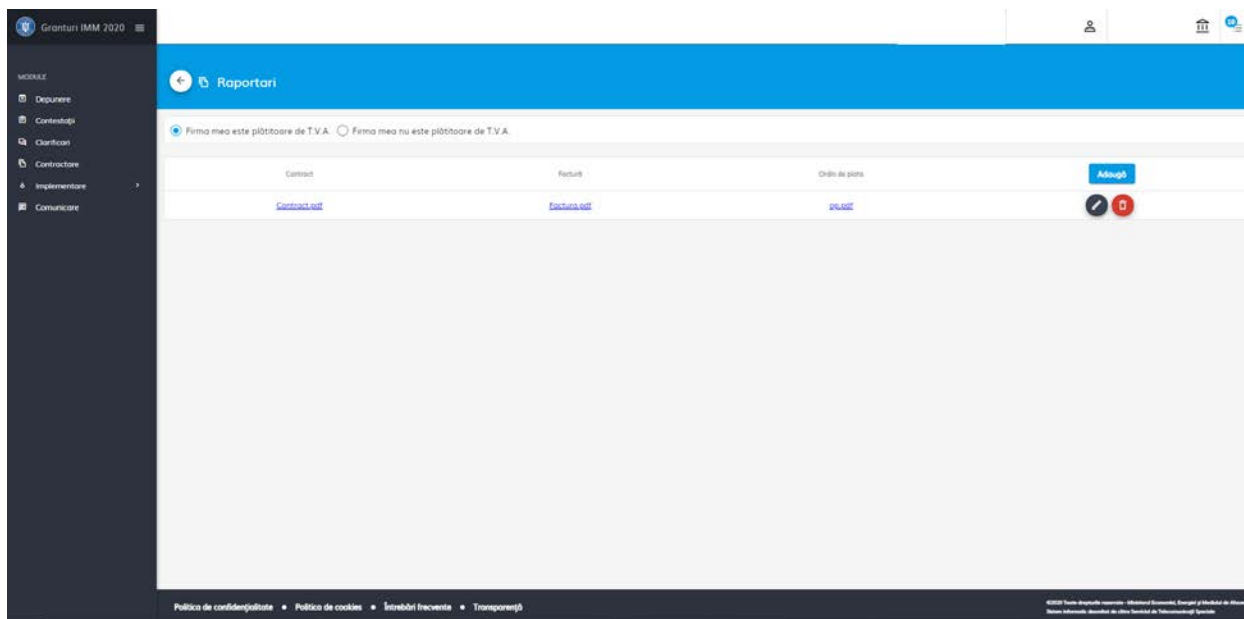
Finalizează



Documentele au fost adăugate cu succes

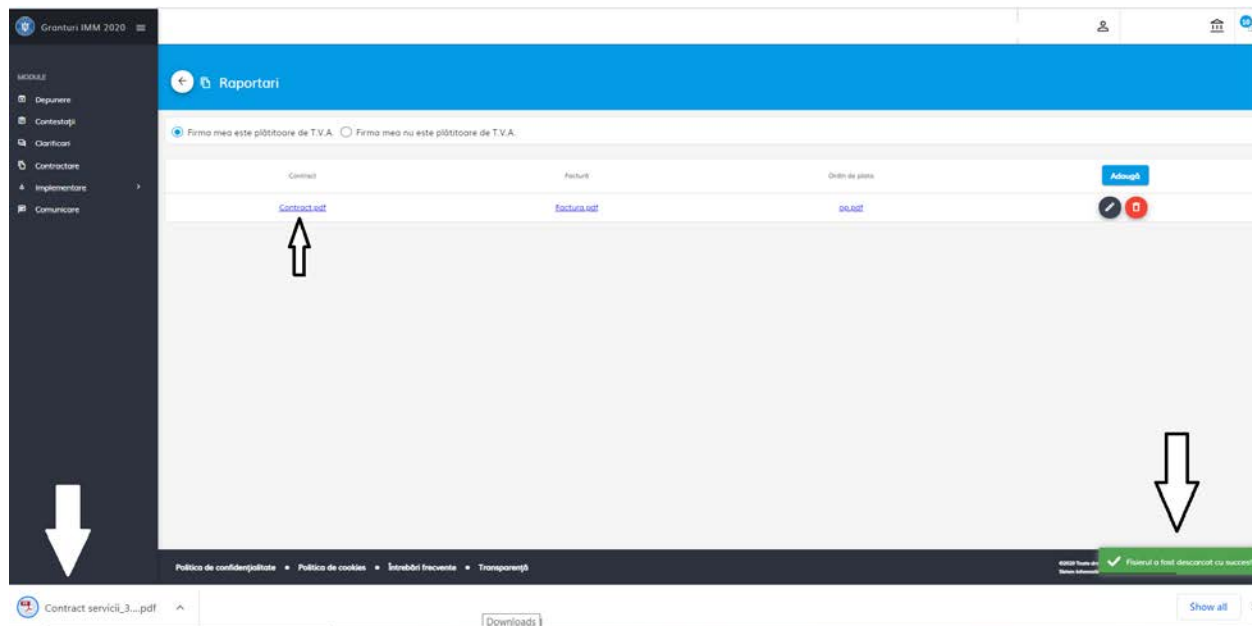
Documentele încărcate- Contract/ Factură/ Ordin de plată sunt listate cu următoarele acțiuni disponibile:

- **Editează raportare**-prin adăugarea de **cheltuieli** specifice Apelului pe care a fost depusă cererea (Măsura 1, Măsura 2)
- **Șterge raportare**- prin apăsarea butonului **Șterge și confirmarea acțiunii de ștergere**. Acțiunea de ștergere este invalidată prin alegerea opțiunii **NU** din modal. Apăsarea **DA** va conduce la ștergerea tuturor documentelor din raportare și a informațiilor introduse de beneficiar.

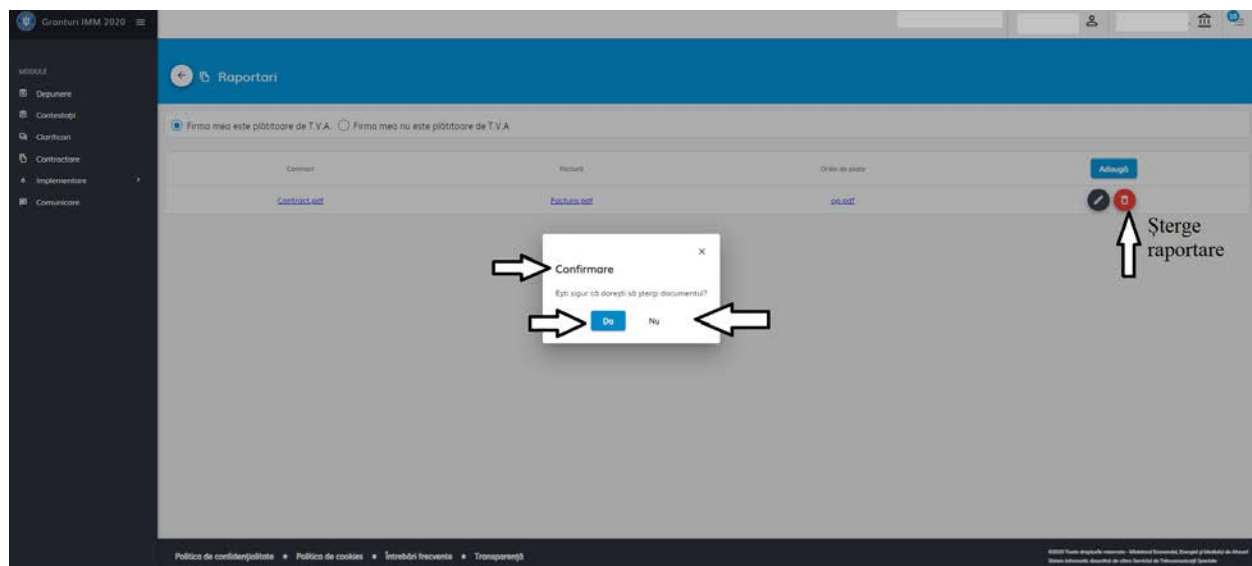


Listare raportare


Pentru **descărcarea fișierelor**, beneficiarul le va accesa prin dublu click pe denumirea acestora. Sistemul afișează mesaj de confirmare de tipul **Fișierul a fost descărcat cu succes!**.

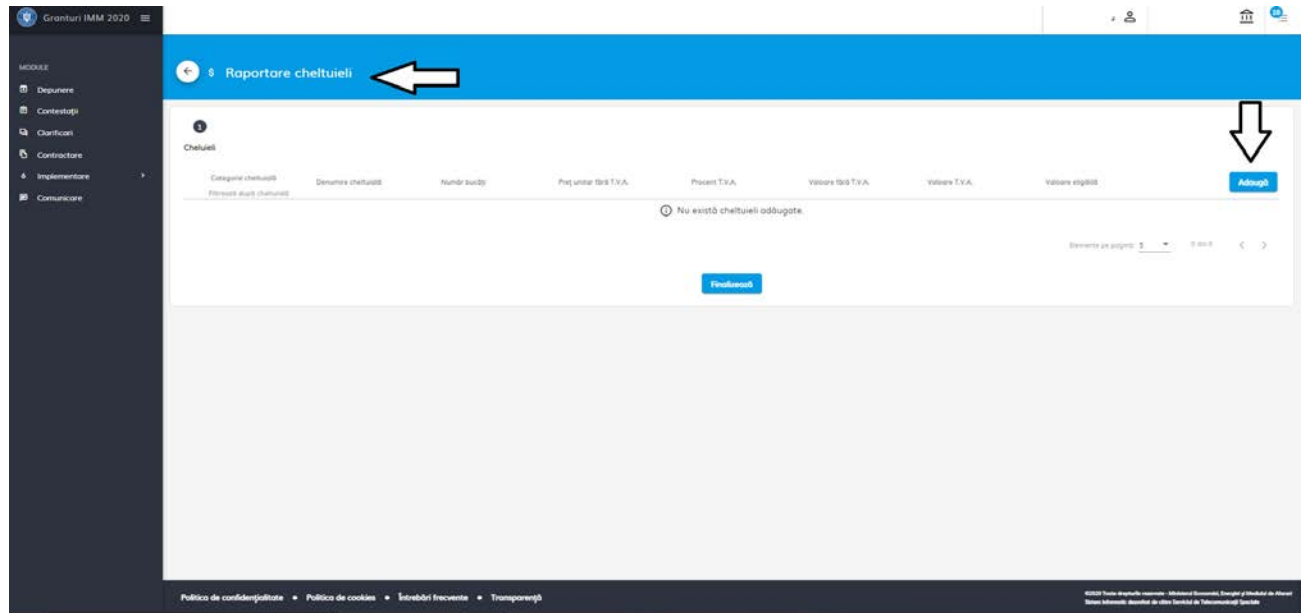


Fișier descărcat cu succes!




Șterge raportare

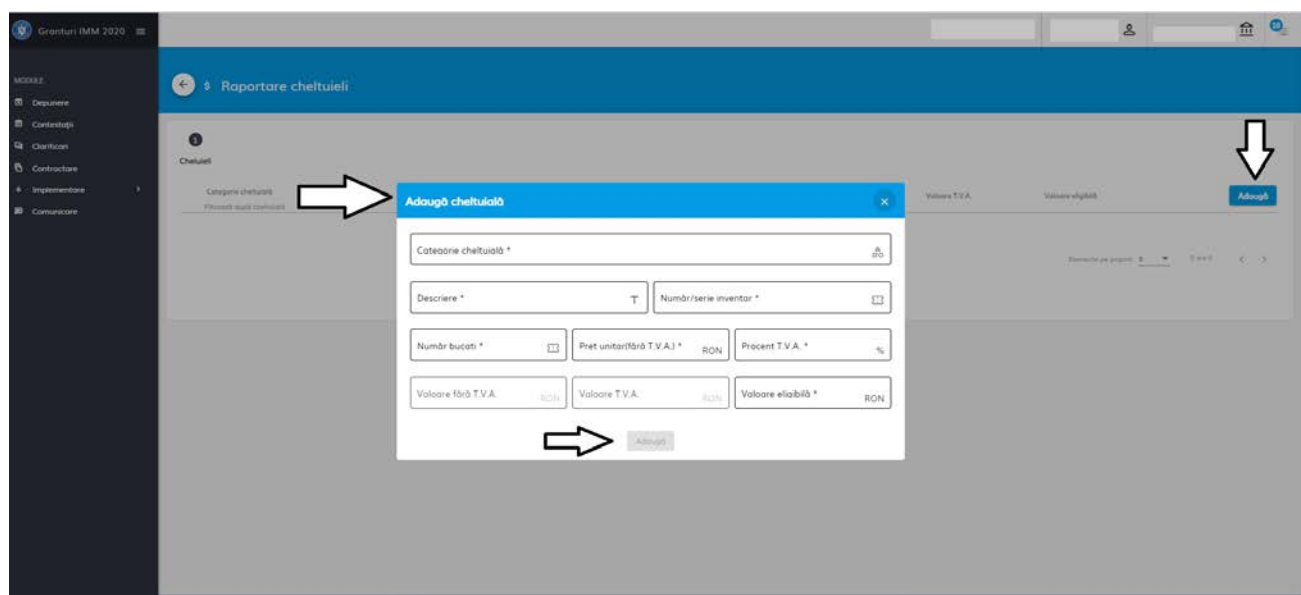
Pentru **editarea raportării**, beneficiarul apasă butonul  , din dreptul înregistrării. Sistemul deschide pagina pentru administrarea cheltuielilor.



Raportare cheltuieli

Întoarcerea în pagina anterioară se realizează prin apăsarea butonului .

Pentru adăugarea unei cheltuieli, beneficiarul apasă butonul **Adaugă**, iar sistemul deschide modal **Adaugă cheltuială**.



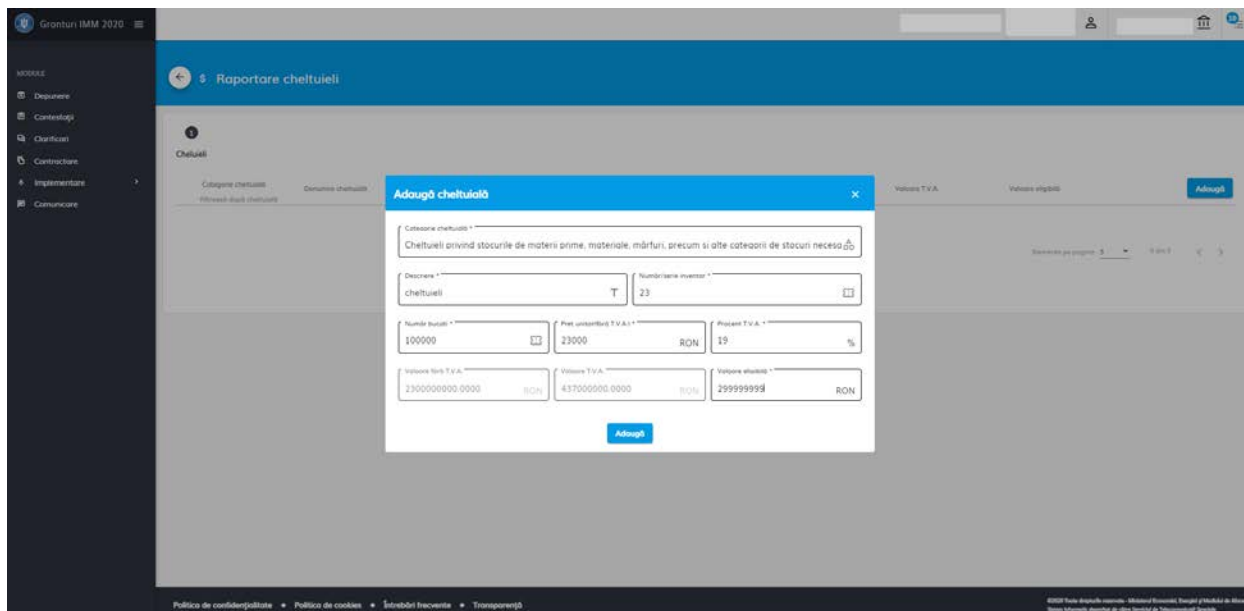
Adaugă cheltuială

Sistemul permite adăugarea mai multor cheltuieli, iar apelarea butonului Adaugă este permisă de câte ori beneficiarul are nevoie.

Beneficiarul completează:

- **Completează cheltuială**- alege din nomenclator una dintre valori
- **Descriere**
- **Număr/ Serie inventar**
- **Număr bucăți**
- **Preț unitar (fără TVA)**
- **Procent TVA**
- **Valoare fără TVA**
- **Valoare TVA**
- **Valoare eligibilă**

Toate câmpurile sunt obligatorii, în cazul necompletării vreunuia adăugarea cheltuielii nu poate fi realizată.



Adaugă cheltuială

În final, beneficiarul apasă butonul Adaugă, iar sistemul confirmă acțiunea prin afișarea mesajului- **Cheltuiala a fost adăugată cu succes!**

Pentru cheltuiala înregistrată, beneficiarul dispune de următoarele acțiuni:

- **Modifică**- corespunzătoare butonului



➤ **Șterge**-- corespunzătoare butonului

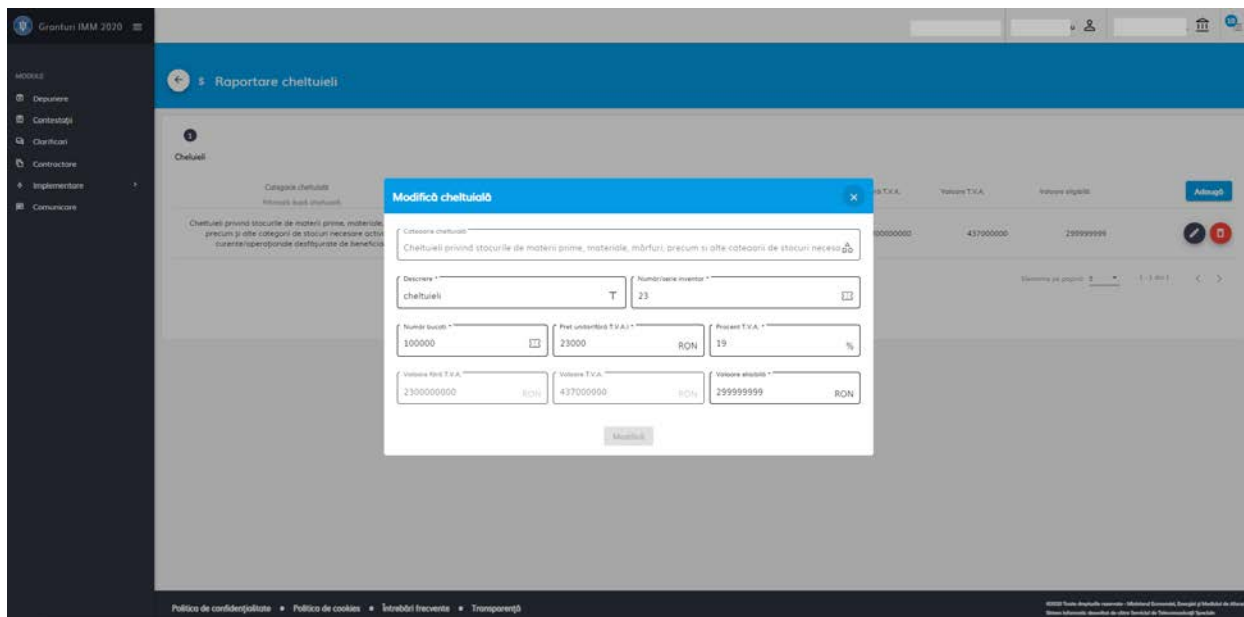


Categoria cheltuieli	Denumire cheltuieli	Număr bucati	Preț unitar fără TVA	Procent TVA	Valoarea fără TVA	Valoarea TVA	Valoarea eligibilă	
Cheltuieli privind stocurile de materii prime, materiale, mărfuri, precum și alte categorii de stocuri necesare activității curente/operapionale desfășurate de beneficiar	cheltuieli	100000	23000	19	230000000	437000000	299999999	

Cheltuiala a fost adăugată cu succes!

Sistemul permite modificarea următoarelor câmpuri cu privire la cheltuiala introdusă:

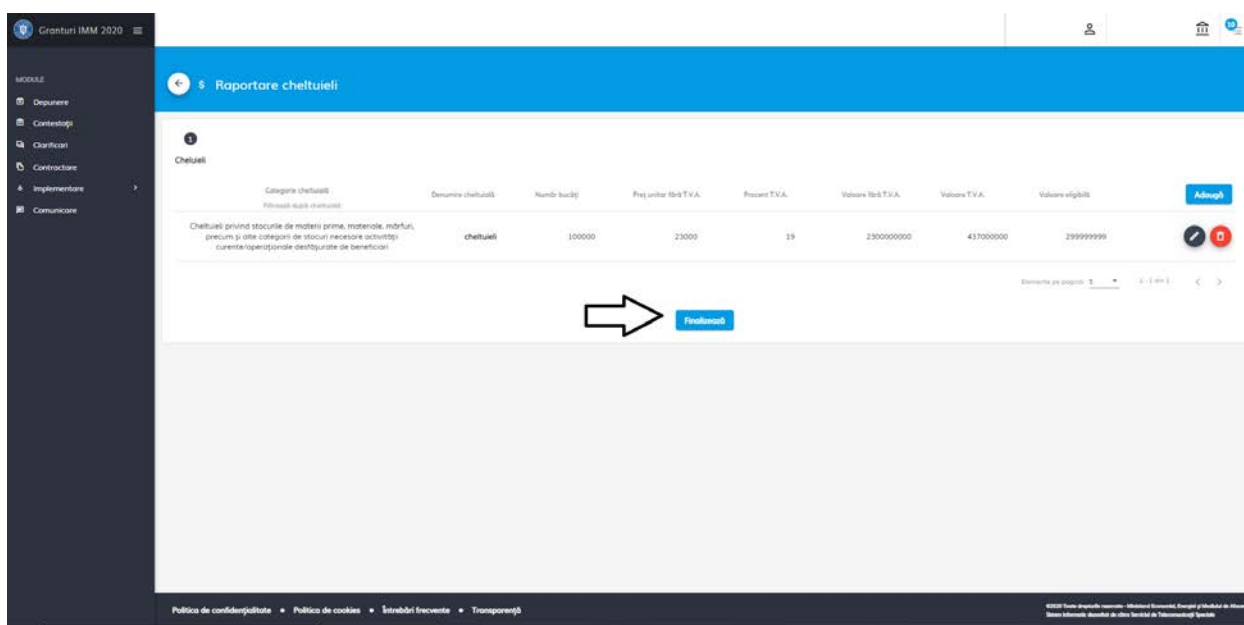
- **Descriere**
- **Număr/serie inventar**
- **Număr bucăți**
- **Preț unitar fara TVA**
- **Procent TVA**
- **Valoare eligibilă**



Modifică cheltuielile

După modificarea câmpului dorit, beneficiarul apasă butonul modifică sau acțiunea este salvată cu succes.

Pentru a finaliza raportarea cheltuielilor, beneficiarul apasă butonul **Finalizează**.

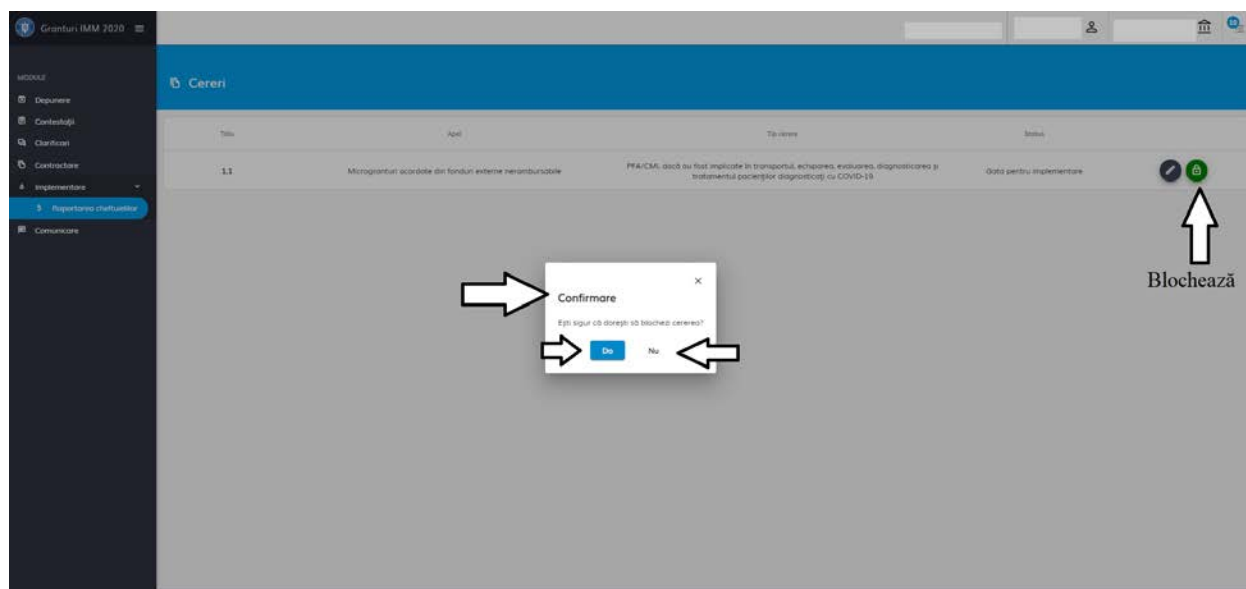


Finalizează

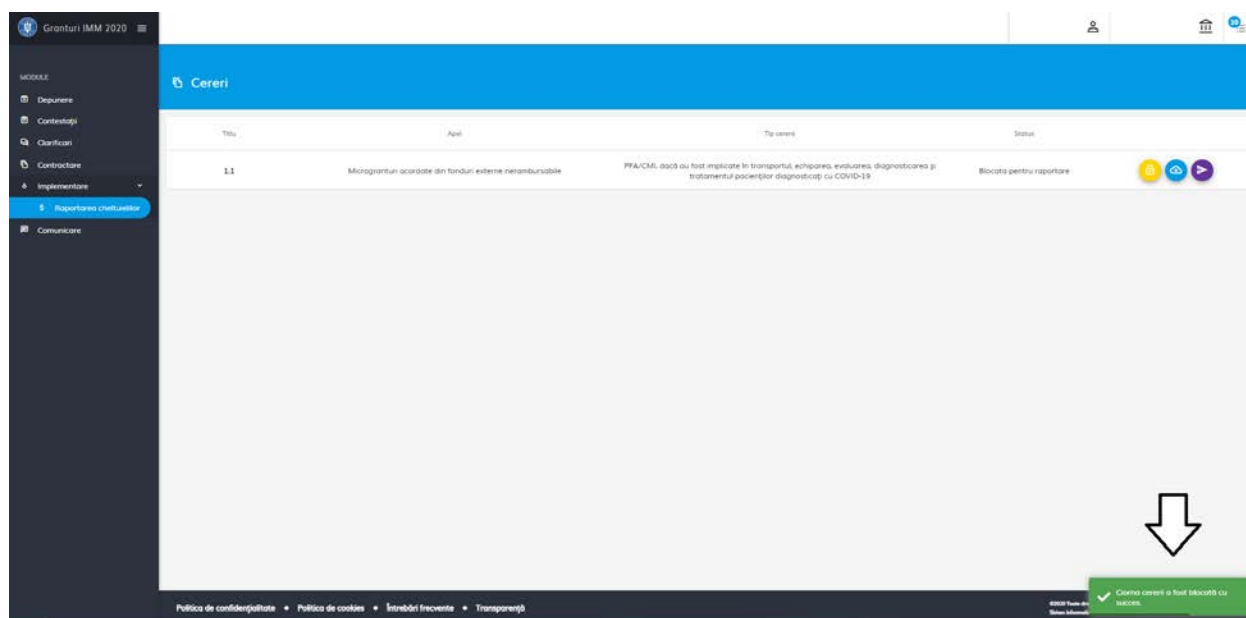
Pași generare raport:

1. Beneficiarul **blochează cererea**-din interfața în care se găsește cererea listată- **Raportarea cheltuielilor- Cereri**.

Confirmarea blocării cererii se realizează prin opțiunea **DA**, iar infirmarea acțiunii prin **NU**.



Blochează cererea

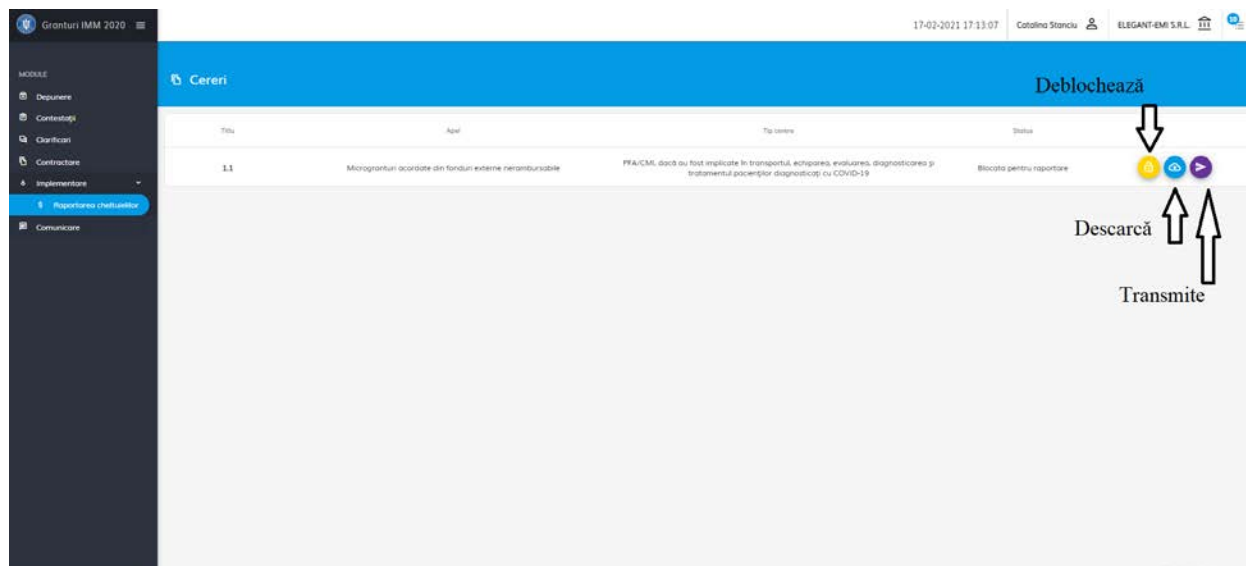


Cerere blocată

Blocarea cererii nu se poate realiza în situația în care beneficiarul nu a introdus cel puțin o cheltuială.


Cererea blocată:

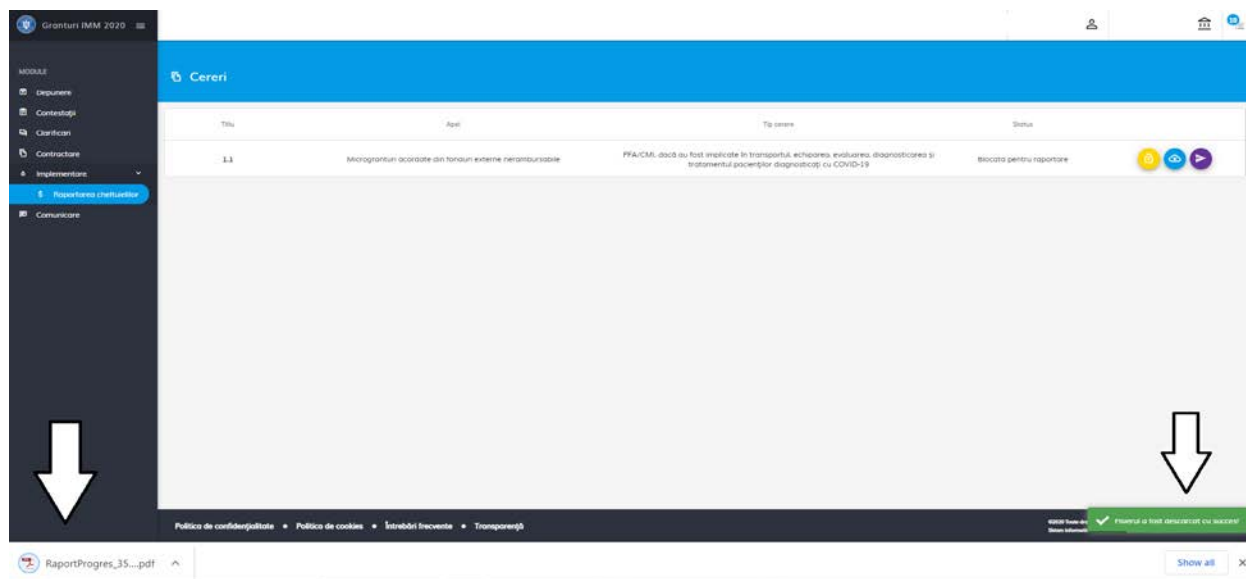
- ✓ Este marcată prin status **Blocata pentru raportare (din Gata pentru implementare)**
- ✓ Dispune de acțiunile:
 - Deblochează
 - Descarcă
 - Transmite



Cerere blocată

2. Beneficiarul descarcă fișierul de tip **Raport de progres al solicitantului**.

După apăsarea butonului Descarcă , sistemul afișează mesaj **Fișierul a fost descărcat cu succes!**



Raport descărcat cu succes

3. Beneficiarul **deschide fișierul, verifică corectitudinea datelor și îl semnează electronic.**

Acesta conține informații cu privire la:

- **Perioada de raportare (de la – pana la)**
- **Prezentare generală**
- **Detalii despre beneficiar**
- **Stadiul cheltuielilor efectuate în cadrul măsurii, declarate de beneficiar.**

The screenshot shows a PDF document titled "RAPORTUL DE PROGRES al solicitantului" (Progress Report of the Applicant) within the Adobe Acrobat Pro interface. The document is a form with several sections:

- Perioada de raportare:** 19-09-2021 - 19-09-2021
- I. Prezentare generală:** Contract de Finanțare, Locul de implementare al proiectului, Tipul de intervenție, Data de început a perioadei de implementare, Data de finalizare a perioadei de implementare.
- II. Beneficiari beneficiar:** Beneficiar, Tipul de beneficiar, Adresa, Numărul de telefon, Email, Adresa beneficiarului, Adresa beneficiarului în cadrul măsurii.
- III. Stadiul cheltuielilor efectuate în cadrul măsurii:** A table with columns for "Perioada de raportare", "Stadiul cheltuielilor", "Cantitatea", "Valoarea", "Stadiul cheltuielilor", "Cantitatea", "Valoarea", "Stadiul cheltuielilor", "Cantitatea", "Valoarea".

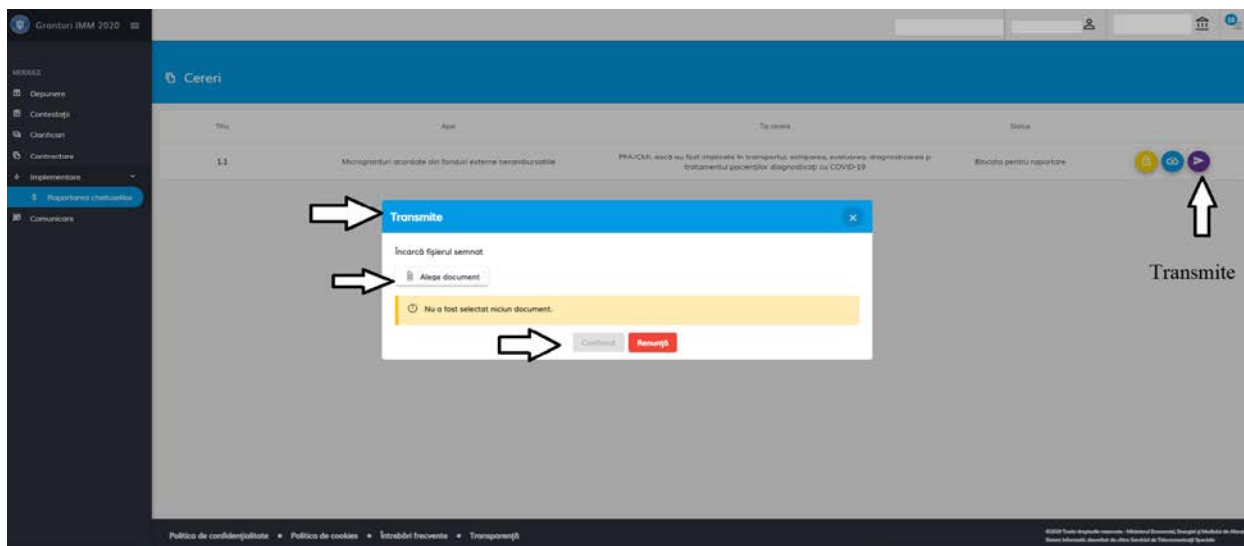
Perioada de raportare	Stadiul cheltuielilor	Cantitatea	Valoarea	Stadiul cheltuielilor	Cantitatea	Valoarea	Stadiul cheltuielilor	Cantitatea	Valoarea
19-09-2021	19	10	11400000	2	10	11400000	2	10	11400000
Total									11400000

At least one signature has problems.

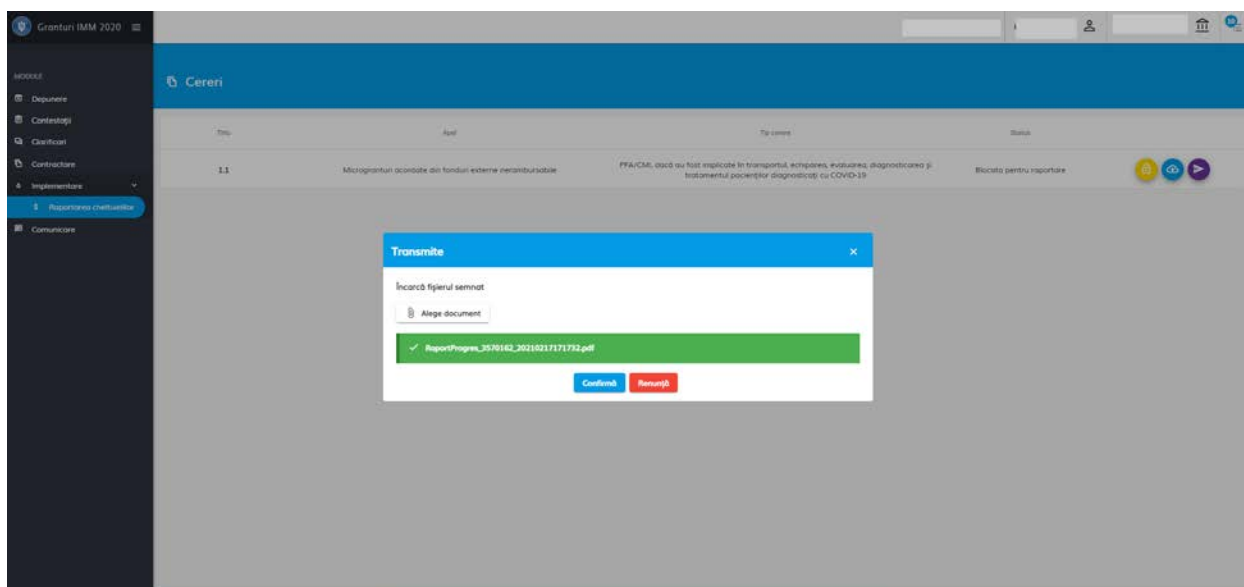
Model raport de progres

4. Beneficiarul apasă butonul **Transmite și încarcă fișierul semnat.**

Ulterior, apasă butonul **Confirmă**. Butonul **Renunță**, din cadrul modalului Transmite, nu va permite finalizarea acțiunii.




Transmite



Fișier semnat încărcat

Confirmarea transmiterii raportului de progres este marcată printr-un mesaj specific, statusul cererii se modifică din **Blocată pentru raportare** în **Transmisă pentru raportare**. Fișierul pdf.


semnat poate fi descărcat prin apăsarea butonului , din dreptul înregistrării.

Grants IMM 2020

MOBILE

- Depunere
- Contractaj
- Clarificari
- Contractare
- Implementare
- Rapoartele rulate**
- Comunicare

Cereri

Titlu	Apel	Tip cerere	Status	Descarcă
11	Microgranturi acordate din fonduri externe nerambursabile	PPA/CM, dacă au fost implicate în transportul, echiparea, evaluarea, diagnosticarea și tratamentul pacienților diagnosticați cu COVID-19	Transmisă pentru raportare	

Publică de confidențialitate • Publică de cookies • Întrebări frecvente • Transparență

Mozilla Firefox

Verificare de securitate
✓ Cererea de acordare a grantului a fost transmisă cu succes.

Raport transmis