

# Ați finalizat un proiect?

Activitățile proiectului au fost finalizate conform contractului de finanțare.

Ce activități administrative trebuie să faceți la momentul finalizării proiectului:

- ✓ În cazul contractelor finanțate de UEFISCDI, să transmiteți Raportul științific și Raportul financiar însoțit de Raportul de audit finanțatorului. Serviciul pentru Managementul Activităților de Cercetare Științifică va trimite aceste documente către UEFISCDI
- ✓ Raportul Financiar la final de an sau de proiect trebuie să fie însoțit de Devizul postcalcul vizat de Serviciul Financiar, pentru confirmarea cheltuielilor efectuate
- ✓ În cazul proiectelor finanțate prin Horizon Europe sau a altor proiecte internaționale cu raportare online, în scopul validării cheltuielilor raportarea financiară este vizată mai întâi de Serviciul Financiar
- ✓ Să înregistrați rezultatele cercetării obținute în proiect; în acest scop se completează documentele conform procedurii privind [Registrul de evidență a rezultatelor activității de cercetare-dezvoltare](#)

La solicitarea dumneavoastră, Serviciul pentru Managementul Activităților de Cercetare Științifică vă poate acorda asistență pentru:

- ✓ gestionarea documentelor finale de raportare (transmiterea acestora către organismul finanțator)
- ✓ completarea fișei de evidență a rezultatelor a proiectului (contact: [elida.rosenhech@uaic.ro](mailto:elida.rosenhech@uaic.ro))