

Ghid de completare a Formularului de Declarare pentru Beneficiar

IMPORTANT!

Completarea abuzivă sau în fals se sancționează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

NOTA

Formularul se completează pentru o singură sponsorizare primită de dumneavoastră în cursul anului anterior. Dacă în cursul anului ați beneficiat de mai multe sponsorizări, veți completa pentru fiecare din acestea câte un formular.

Reguli de completare a formularului și semnificatia câmpurilor:

Pasul 1 COMPLETARE SI TRIMITERE

1. Se va completa întâi Numele și apoi Prenumele complet, conform cărții de identitate.
2. Denumirea instituției este numele spitalului sau al cabinetului unde vă desfășurați activitatea la data sponsorizării.
3. Pentru a defini natura sponsorizării, selectați una din cele trei variante posibile: sponsorizare mijloace financiare, sponsorizare mijloace materiale sau alte cheltuieli.
4. În descrierea activității de sponsorizare vă sugerăm să explicați în câteva cuvinte în ce a constat sponsorizarea de care ați beneficiat. (ex: participare congres ... nume congres, participare simpozion ... nume simpozion)
5. Adresa de e-mail nu este obligatorie dar ne dă posibilitatea să vă contăm pentru cazul în care sunt necesare unele clarificări.

După completarea tuturor câmpurilor existente se va apăsa butonul "Pasul 1: Trimite formularul", astfel încât toate datele completate să fie trimise și încărcate în baza de date.

Pasul 2 DESCARCARE PDF

În pagina următoare se afișează datele trimise. Se va descărca documentul în format PDF prin apăsarea pe butonul "Pasul 2: Descarcă PDF".

Pasul 3 SEMNARE ELECTRONICA

Se aplica semnătura electronică pe documentul salvat în calculatorul propriu.

Pasul 4 ÎNCARCARE DOCUMENT PDF SEMNAT ELECTRONIC ȘI TRIMITERE ONLINE

După semnarea documentului în format pdf cu semnatura electronica, acesta se încarcă în aplicație și se trimite online prin apăsarea butonului „Pasul 4 -> Trimite PDF”.