



Instrucțiuni completare cerere finanțare

1. Se accesează site-ul <https://inscrierionline.afm.ro>
2. După autentificare se selectează alocarea financiară aferentă programului de finanțare *Eficiența energetică în iluminat public*

Depunere cerere nouă

Selectați programul de finanțare pentru care doriți depunerea cererii

-- Selectați o alocare financiară aferentă programului de finanțare --

-- Selectați o alocare financiară aferentă programului de finanțare --

Eficiență energetică în clădiri publice

Eficiența energetică în iluminat public

3. Cu butonul *Descarcă model cerere* se salvează în calculator cea mai nouă variantă a Cererii de finanțare care poate fi încărcată în aplicație.
4. Completarea Cererii de finanțare se face în ordinea secțiunilor. Semnarea se face după finalizarea completării tuturor câmpurilor obligatorii.
5. Tipuri de câmpuri de date:

Câmp de tip text – se completează de la tastatură

Denumirea solicitantului:

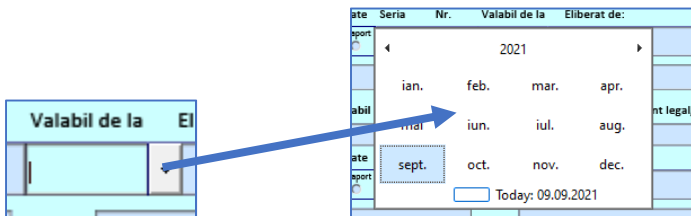
Câmp de tip text cu număr prestabilit de caractere - se completează de la tastatură

Cont deschis la Trezoreria Statului
(cod/indicator bugetar 43.02.44):

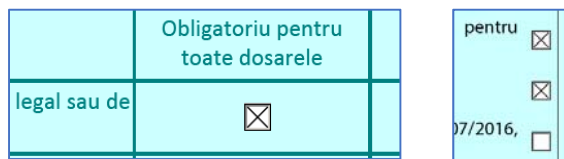
Câmp de tip listă selecție – se alege din lista o valoare

Statut juridic solicitant

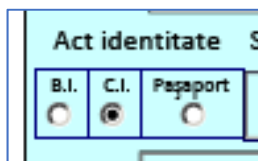
Câmp dată calendaristică – se utilizează selectorul de dată pentru a completa data calendaristică în formatul corect.



Check box – se activează sau dezactivează cu clic, permite selectarea uneia sau a mai multor căsuțe simultan



Buton radio - se activează sau dezactivează cu clic, permite



selectarea unei singure opțiuni

6. Secțiunea A

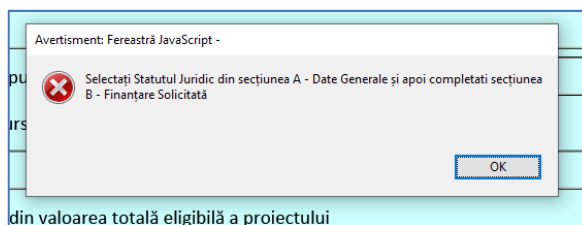
- Se completează datele solicitantului
- Opțiunile *Reprezentant legal/împuțernicit* și *Responsabil proiect* sunt active implicit deoarece datele acestora sunt obligatorii. Datele *Responsabil proiect* pot fi preluate de la *Reprezentant legal/împuțernicit* Preluare date reprezentant legal/imputernicit

c.

7. Secțiunea B

- Câmpul *Solicitantul* se preia automat din Secțiunea A
- Se completează mai întâi câmpul *solicită o finanțare nerambursabilă în sumă de* (respectiv *în litere*).
Acest câmp nu se poate completa dacă nu este ales statutul juridic în secțiunea A – se afișează mesaj de avertizare , se

șterge valoarea introdusă și apoi se activează lista de selecție
Statut juridic solicitant din secțiunea A



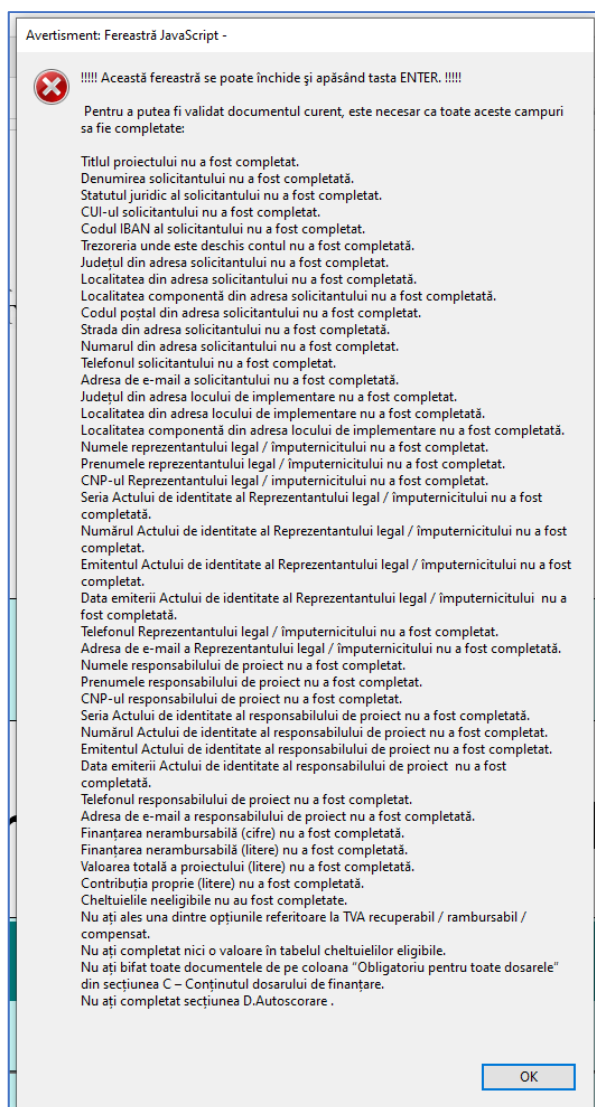
- c. Se completează câmpul *Cheltuielile neeligibile necesare realizării în quantum de*
 - d. Se alege una dintre opțiunile *TVA aferent proiectului este / nu este recuperabil*
 - e. Se completează tabelul cu valori cheltuieli eligibile pe rândurile 1,2,3.1,3.2,4
 - f. Se completează câmpurile *în litere* pentru valorile calculate (*Valoarea totală a proiectului, Contribuția proprie*)
 - g. Câmpul *reprezentând % din valoarea totală eligibilă aferentă obiectivului* se calculează automat după completarea câmpului *finanțare nerambursabilă în sumă de* și a valorilor cheltuielilor eligibile în tabel secțiune B
8. Secțiunea C
- a. Se bifează toate documentele obligatorii, respectiv cele opționale care se aplică proiectului.
 - b. Pot fi adăugate și alte documente bifând căsuța de pe rândul Alte documente. Se completează denumirea primului document iar dacă este nevoie de mai multe documente se utilizează butonul *Adaugă document*. Ștergerea documentelor se face prin ștergerea denumirii și părăsirea câmpului denumire.

9. Secțiunea D

- a. Se completează/bifează valorile de pe coloana *Criteriu îndeplinit* pentru a calcula punctajul. Totalul se calculează automat.
- b. Criteriul b) se completează cu valoarea obținută în secțiunea B - *Contribuția proprie reprezentă*

10. Mesaje de avertizare

- a. Înainte de semnare sau la închidere PDF, pentru câmpurile obligatorii necompletate se afișează un mesaj de avertizare.



- b. Câmpurile din secțiunea B – tabel buget trebuie completate cu 0 sau mai mare.
- c. Cererea de finanțare va putea fi semnată după completarea tuturor câmpurilor obligatorii

