



**Sistem informatic dedicat “Programului privind  
instalarea sistemelor de panouri fotovoltaice  
pentru producerea de energie electrică, în  
vederea acoperirii necesarului de consum și  
livrării surplusului în rețeaua națională”  
- Casa Verde FOTOVOLTAICE -**

**Ghidul Instalatorului**

09.09.2019

v.1.3



## Cuprins

1. Accesarea aplicației .....	3
2. Completează cererea de înrolare .....	3
3. Înregistrarea cererilor de finanțare .....	14

## 1. Accesarea aplicației

Aplicația poate fi accesată la adresa <https://fotovoltaice.afm.ro> utilizând un Browser WEB




Pentru accesarea aplicației, se recomandă utilizarea unui browser web de tip Google Chrome, Mozilla Firefox sau Internet Explorer in versiune actualizată.

## 2. Completează cererea de înrolare

Aplicația oferă posibilitatea de a completa online formularul de înregistrare pentru obținerea dreptului de acces în sistem.

Pentru a deschide formularul electronic, utilizatorul va trebui să acceseze link-ul dedicat:




ADMINISTRAȚIA FONDULUI PENTRU MEDIU  
Programul de finanțare pentru montarea panourilor fotovoltaice

**Cont existent**

Utilizator

Parola

Nu sunt robot 

Acest câmp este necesar.

[Am uitat parola](#)

**Solicitare date de acces**

[Completează cerere de înrolare](#)

Puteti completa online formularul de înregistrare pentru obținerea dreptului de acces în sistemul de management electronic!

**Date statistice**

Apel	Proiecte depuse	Fonduri totale	Fonduri rezervate	Fonduri disponibile
Regiunea RO11 - Nord-Vest	1	1285000	20000	1265000
Regiunea RO12 - Centru	2	1285000	40000	1245000
Regiunea RO21 - Nord-Est	2	1285000	40000	1245000
Regiunea RO22 - Sud-Est	1	1285000	20000	1265000
Regiunea RO31 - Sud	1	1285000	20000	1265000
Regiunea RO32 - Bucuresti-Iilfov	2	1285000	40000	1245000
Regiunea RO41 - Sud-Vest Oltenia	0	1285000	0	1285000
Regiunea RO42 - Vest	2	1285000	40000	1245000

**Apăsați aici pentru deschiderea formularului ce permite completarea on-line a cererii de înrolare**

Figură 1 Deschide formular specific Cererere de înrolare

După accesarea link-ului, aplicația va afișa formularul electronic ce permite completarea informațiilor grupate pe trei categorii:

- **Date organizație:**
  - o **Cod fiscal** – se va completa codul fiscal al organizației. Modalitatea de completare este selectarea din cadrul unei liste. Mai precis, după completare primelor trei numere din cadrul codului fiscal, aplicația afișează o listă cu posibilitățile de selectare. Utilizatorul va selecta codul fiscal ce îi aparține:



Progres: Date organizație (activ) | Date utilizator | Confirmare adresă e-mail

**Date organizație**

Cod fiscal: 36398366

Cod autorizare: 36547565

Denumire: ENER ROM INSTAL SRL

Adresă sediu social

Județ: Județul Alba

Localitate: Alba Iulia

Adresă: Alba Iulia, str. Alexandru Ioan Cuza, nr. 24, mod. 22

**Utilizatorul va selecta din cadrul listei afișate codul fiscal ce îi aparține**

Figură 2 Selectare Cod fiscal din lista de opțiuni afișată

- **Cod autorizare** – acest cod se regăsește în e-mailul transmis de către **Administrația Fondului pentru Mediu**. Acest cod permite înregistrarea utilizatorilor cu rol de **instalator** în sistem. Dacă utilizatorul completează un **Cod de autorizare** incorect, aplicația afișează mesaj de informare iar trecerea la **Pasul următor** nu este permisă.



**Date organizație**

Cod fiscal: 36398366

Cod autorizare: 36398355

Codul de autorizare nu este corect.

Denumire:

Adresă sediu social

Județ: Județul Alba

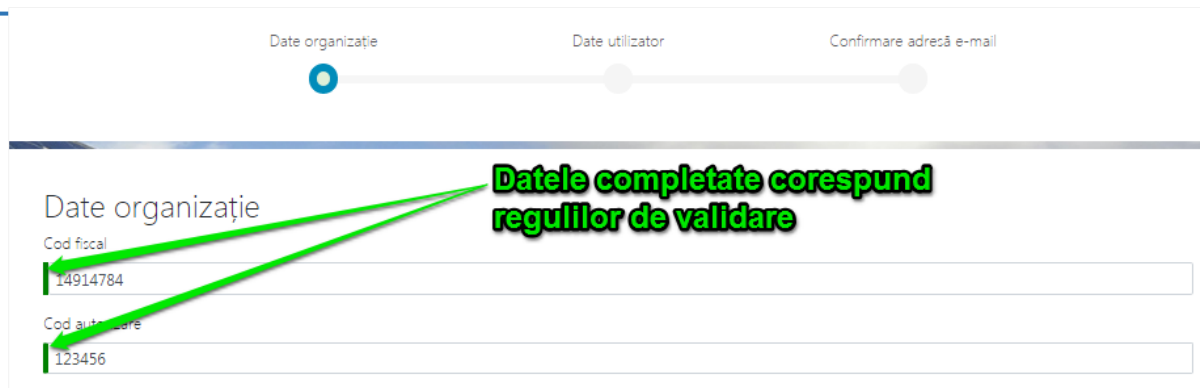
Localitate: Alba Iulia

Adresă: Alba Iulia, str. Alexandru Ioan Cuza, nr. 24, mod. 22

**Mesaj de informare cu privire la codul de autorizare**

Figură 3 Mesaj de informare – Codul de autorizare completat nu este corect

Aplicația informatică permite corectarea codului de autorizare completat și implicit trecerea la **Pasul următor**. Modalitatea prin care aplicația informează utilizatorul de faptul că informațiile completate sunt corecte și corespund regulilor de validare, este afișarea unui indicator de culoare verde:



Progress bar: Date organizație (active), Date utilizator, Confirmare adresă e-mail

**Date organizație**

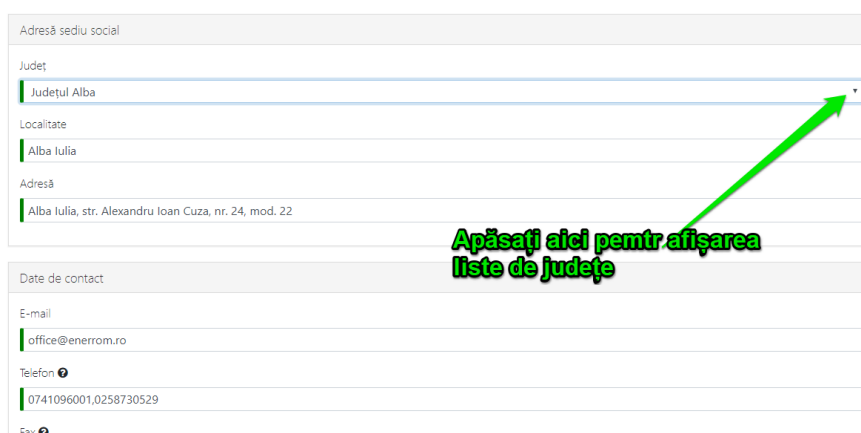
Cod fiscal: 14914784

Cod autorizare: 123456

**Datele completate corespund regulilor de validare**

Figură 4 Informare – Datele completate corespund regulilor de validare

- **Denumire** – în momentul în care utilizatorul va completa informații despre **Codul fiscal** și **Codul de autorizare**, denumirea organizației se va completa în mod automat în formular și are la baza documentele și informațiile furnizate de instalator la depunerea cererii de validare. Informațiile afișate în cadrul acestui câmp nu vor putea fi editate.
- **Adresă sediu social**
  - **Județ** – utilizatorul va deschide lista de județe și va selecta județul de care aparține organizația din lista afișată



**Adresă sediu social**

Județ: Județul Alba

Localitate: Alba Iulia

Adresă: Alba Iulia, str. Alexandru Ioan Cuza, nr. 24, mod. 22

**Date de contact**

E-mail: office@enerrom.ro


Telefon: 0741096001,0258730529

Fax:

**Apăsați aici pentru afișarea liste de județe**

Figură 5 Deschide lista de județe

Date organizație      Date utilizator      Confirmare adresă e-mail



Județul Bihor  
Județul Bistrița-Năsăud  
Județul Cluj  
Județul Maramureș  
C Județul Satu Mare  
C Județul Sălaj  
**Județul Alba**  
C Județul Brașov  
C Județul Covasna  
C Județul Harghita  
C Județul Mureș  
C Județul Sibiu  
D Județul Bacău  
D Județul Botoșani  
C Județul Iași  
C Județul Neamț  
C Județul Vaslui  
C Județul Brăila  
C Județul Buzău  
C Județul Alba

Localitate  
Alba Iulia

**Se alege județul dorit**

Figură 6 – Selectare județ din lista afișată

- **Adresă** – se vor completa informații
- Date de contact:
  - E-mail – se va completa o adresă de e-mail validă
  - Telefon – se va completa numărul de telefon
  - Fax – se va completa numărul de fax

Completarea informațiilor despre organizație este obligatorie. Necompletarea unui singur câmp, nu permite activarea butonului **Pasul următor**. Obligatoritatea este evidențiată în cadrul formularului prin marcarea cu roșu a câmpurilor, dar și prin mesaje de informare, precum: **Acest câmp este necesar!**

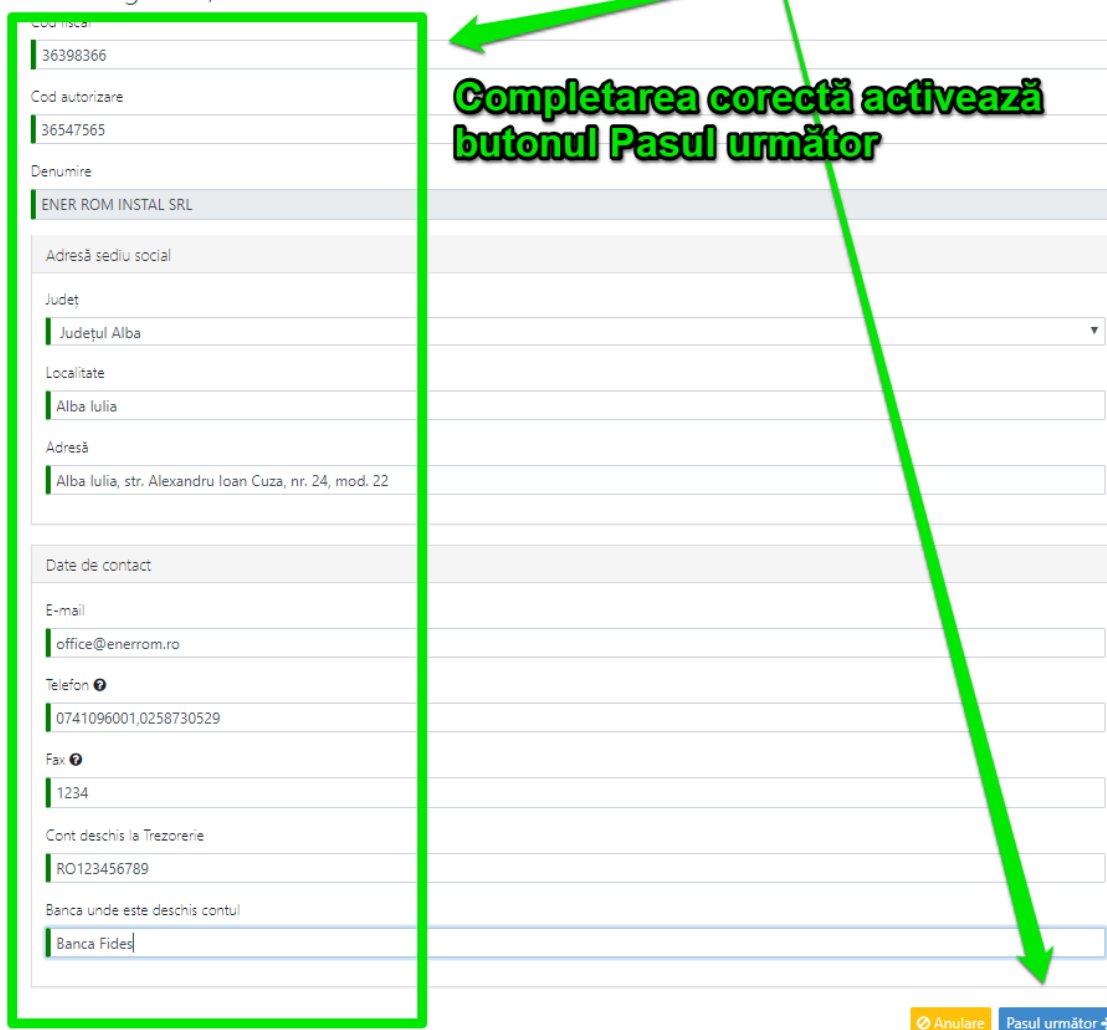
Cod autorizare

Acest câmp este necesar.

Figură 7 Mesaj de informare obligativitate completare câmp

După completarea corectă a tuturor informațiilor ce aparțin secțiunii **Date organizație**, sistemul informatic activează butonul **Pasul următor** ce va permite afișarea secțiunii următoare **Date utilizator**.

### Date organizație



Cod INSC  
36398366

Cod autorizare  
36547565

Denumire  
ENER ROM INSTAL SRL

Adresă sediu social

Județ  
Județul Alba

Localitate  
Alba Iulia

Adresă  
Alba Iulia, str. Alexandru Ioan Cuza, nr. 24, mod. 22

Date de contact

E-mail  
office@enerrom.ro

Telefon  
0741096001,0258730529

Fax  
1234

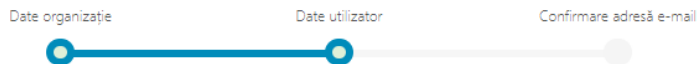
Cont deschis la Trezorerie  
RO123456789

Banca unde este deschis contul  
Banca Fides

Anulare Pasul următor →

Figură 8 Activarea butonului **Pasul următor**

Aplicația va afișa apoi secțiunea formularului electronic dedicată completării informațiilor despre **Datele utilizatorului**. Utilizatorul va trebui să completeze toate câmpurile afișate în cadrul acestei secțiuni.



### Date utilizator

Nume

Prenume

Tip act de identitate

Serie act identitate

Număr act identitate

Act de identitate eliberat de

CNP

Funcție

E-mail

Telefon

Nu sunt robot

reCAPTCHA  
Confidențialitate - Termeni

Acest câmp este necesar.

Anulare Pas anterior Pasul următor

Figură 9 Informații despre Date utilizator

În cadrul secțiunii **Date utilizator**, se vor completa următoarele informații:

- **Nume**
- **Prenume**
- **Tip act de identitate** – utilizatorul va deschide lista de opțiuni și va selecta una din cele afișate:
  - o Pașaport
  - o Carte de identitate
  - o Alt tip de document



Date organizație      Date utilizator      Confirmare adresă e-mail

Date utilizator

Nume

Prenume

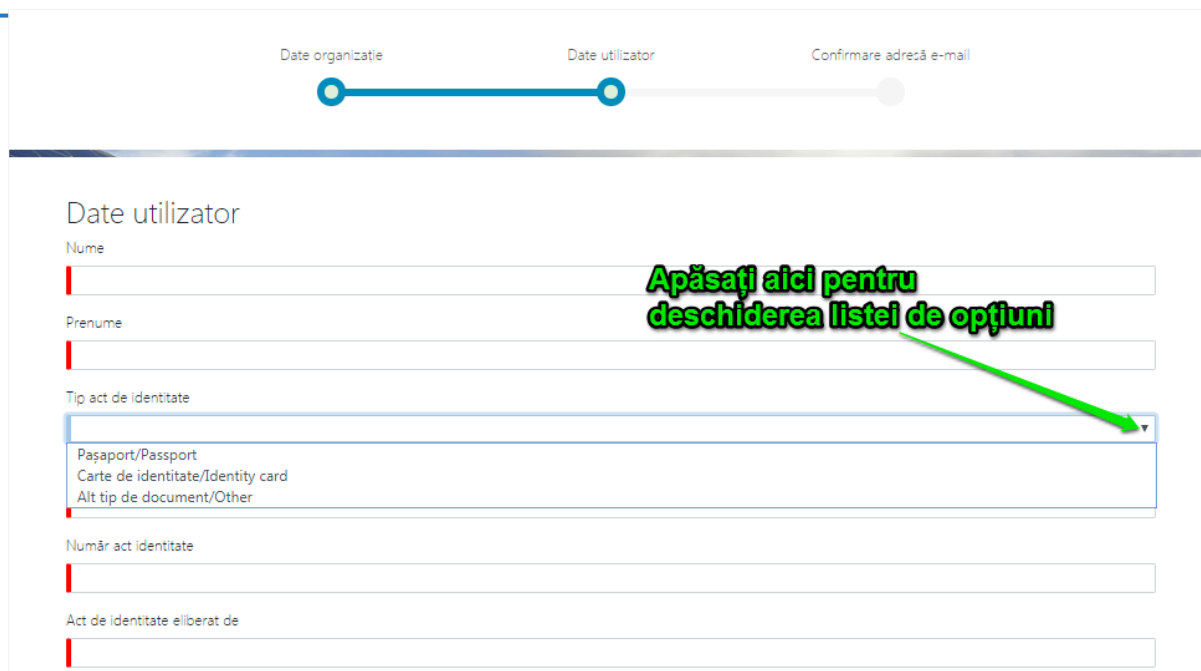
Tip act de identitate

Pașaport/Passport  
Carte de identitate/Identity card  
Alt tip de document/Other

Număr act identitate

Act de identitate eliberat de

**Apăsați aici pentru deschiderea listei de opțiuni**



Figură 10 Lista tipurilor de acte de identitate

Date organizație      Date utilizator      Confirmare adresă e-mail

Date utilizator

Nume

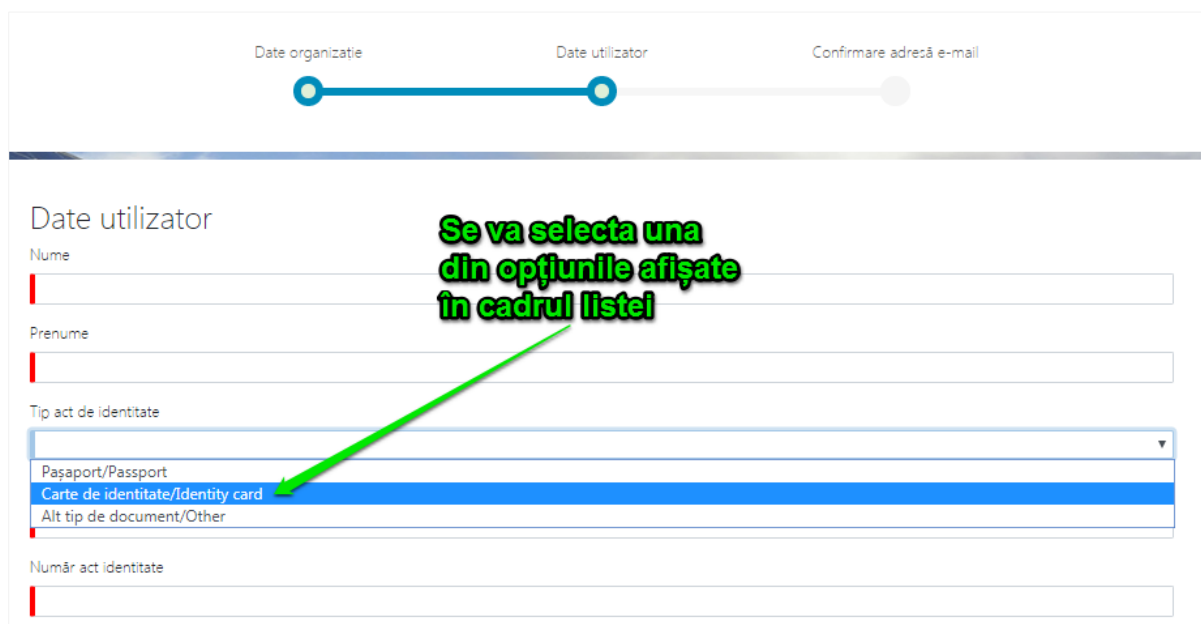
Prenume

Tip act de identitate

Pașaport/Passport  
Carte de identitate/Identity card  
Alt tip de document/Other

Număr act identitate

**Se va selecta una din opțiunile afișate în cadrul listei**



Figură 11 Selectare tip act de identitate

- **Seria act identitate**
- **Număr act de identitate**
- **Act de identitate eliberat de**
- **CNP**
- **Funcție**



- **E-mail** – pe adresa de e-mail completată în cadrul acestui câmp, utilizatorul va primi datele **codul PIN** (pentru activarea contului), **numele utilizatorului** și **parola inițială** necesare pentru accesul în sistem.
- **Telefon**

După completarea corectă a tuturor informațiilor ce aparțin secțiunii **Date utilizator**, sistemul informatic activează butonul **Pasul următor** ce va permite afișarea secțiunii următoare **Confirmare adresă e-mail**.

Date organizație      Date utilizator      Confirmare adresă e-mail

---

**Date utilizator**

Nume  
Lorem

Prenume  
Ipsum

Tip act de identitate  
Carte de identitate/Identity card

Serie act identitate  
XT

Număr act identitate  
123456


Act de identitate eliberat de  
SPCEP IASI

CNP  
2970302185744

Funcție  
Instalator

E-mail  
lorem@greensoft.com.ro

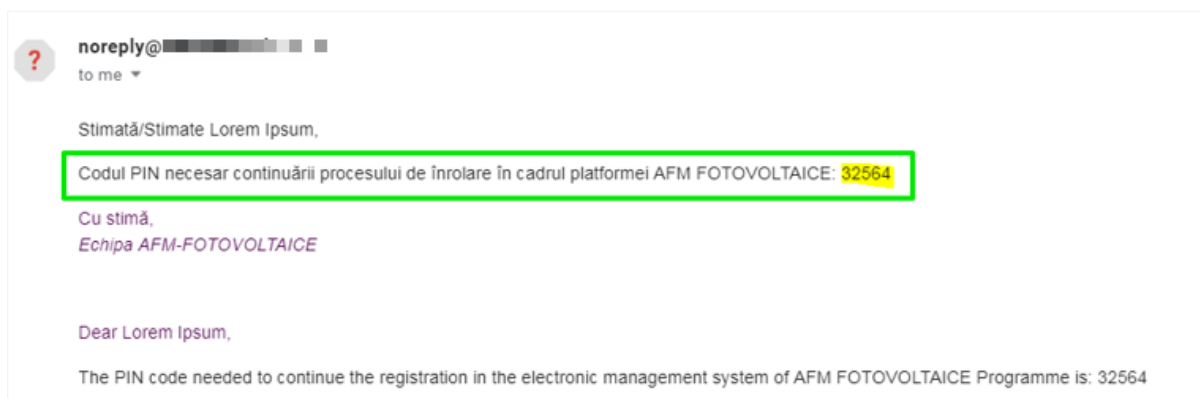
Telefon  
0755721223

Nu sunt robot 

[Anulare](#) [← Pas anterior](#) [Pasul următor →](#)

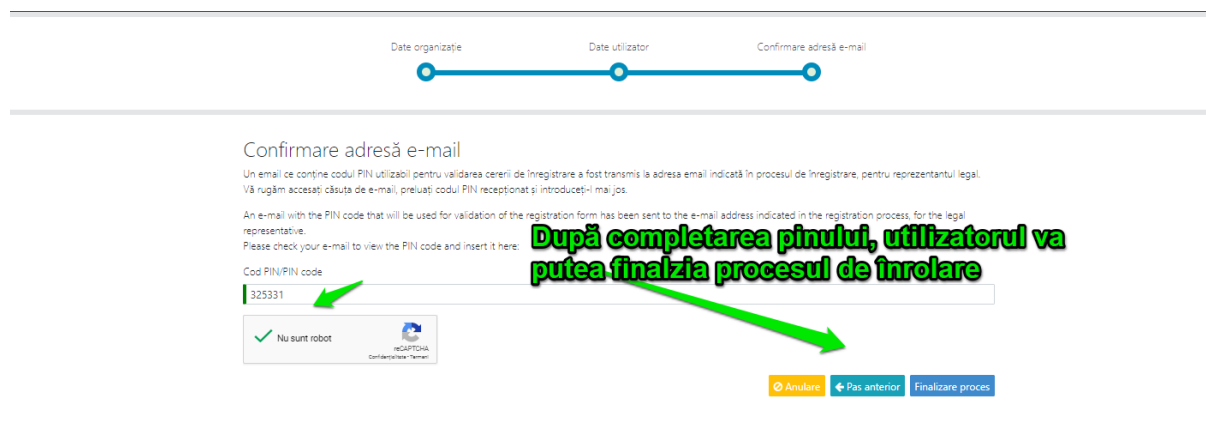
Figură 12 Completarea datelor

Odata cu trecerea la pasul **Confirmare adresă e-mail**, aplicația va trimite un mesaj e-mail (la adresa de e-mail completată în cadrul pasului anterior - **Date utilizator**) în care este specificat codul PIN necesar continuării procesului de înrolare în cadrul aplicației:



Figură 13 Mesaj e-mail info cod PIN

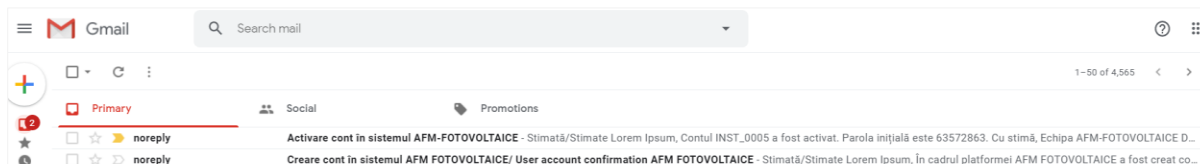
Utilizatorul va reveni în cadrul aplicației și va complete codul PIN primit prin intermediul e-mailului.



Figură 14 Finalizare proces de completare a cererii de înrolare

Odată cu finalizarea completării cererii de înrolare aplicația va trimite două mesaje de tip e-mail în care utilizatorul este informat despre:

- datele de acces ce vor putea fi folosite pentru accesul în platformă
- activarea contului în sistem



Figură 15 Mesaje e-mail de informare

În cadrul mesajului de tip e-mail “**Activare cont în sistemul AFM Fotovoltaice**” sunt transmise informații despre contul de utilizator și despre parola aferentă acestuia, date ce vor fi folosite pentru accesul inițial în sistem.



MINISTERUL MEDIULUI  
ADMINISTRAȚIA FONDULUI PENTRU MEDIU

## Activare cont în sistemul AFM-FOTOVOLTAICE Inbox x

 noreply@...  
to me ▾

Stimată/Stimate Lorem Ipsum,

Contul INST\_0005 a fost activat. Parola inițială este 63572863.

Cu stimă,  
Echipa AFM-FOTOVOLTAICE

Dear Lorem Ipsum,

Your account INST\_0005 has been activated. The temporary password is 63572863.

Best regards,  
AFM FOTOVOLTAICE team


Figură 16 Date de acces ale contului recepționate pe e-mail

Utilizatorul va completa apoi, datele recepționate pe e-mail în cadrul paginii de autentificare.



ADMINISTRAȚIA FONDULUI PENTRU MEDIU  
Programul de finanțare pentru montarea panourilor fotovoltaice

**Cont existent**

Nu sunt robot 

Acest câmp este necesar.

[Am uitat parola](#)


**Date statistice**

Apel	Proiecte depuse	Fonduri totale
Regiunea RO11 - Nord-Vest	1	1285000
Regiunea RO12 - Centru	2	1285000
Regiunea RO21 - Nord-Est	2	1285000
Regiunea RO22 - Sud-Est	1	1285000
Regiunea RO31 - Sud	1	1285000
Regiunea RO32 - București-Ilfov	2	1285000
Regiunea RO41 - Sud-Vest Oltenia	0	1285000
Regiunea RO42 - Vest	2	1285000

**Utilizatorul va completa aici informațiile privind accesul primite pe e-mail**

**Solicitare date de acces**

[Completează cerere de înrolare](#)

 Puteți completa online formularul de înregistrare pentru obținerea dreptului de acces în sistemul de management electronic!

Figură 17 Completare date de acces

La primul acces în sistem, sistemul informatic va obliga utilizatorul să modifice parola de acces recepționată prin intermediul e-mailului.



**MINISTERUL MEDIULUI  
ADMINISTRAȚIA FONDULUI PENTRU MEDIU**

Schimbare parolă inițială pentru contul INST\_0005 / Change initial password for INST\_0005 account

Parolă inițială/Initial password

Parolă nouă/New password

Parolă nouă

Complexitatea parolei/Password complexity

-----

Confirmă parolă/Confirm password

Confirmați noua parolă

Parola trebuie să aibă minimum 8 caractere, să conțină minim o literă mare (e.g. A), minim un caracter special (e.g. #, \$, %), minim o cifră, NU trebuie să conțină o secvență repetitivă de mai multe de două caractere de același tip (e.g. 111, aaa), NU trebuie să conțină un șir de caractere secvențial mai mare de 2 caractere (e.g. abc, 123).

Password should be at least 8 characters length, at least an UPPERCASE letter(e.g. A), at least one special character (e.g. #, \$, %), at least one digit, should not contain a repetitive sequence of characters with more than two characters of the same type(e.g. 111, aaa), should not contain a sequence of more than two characters (e.g. abc, 123).

Salvare/Save

*Figură 18 Schimbarea parolei la primul acces în sistem*



Parola trebuie să aibă minimum 8 caractere, să conțină minim o literă mare (e.g. A), minim un caracter special (e.g. #, \$, %), minim o cifră, NU trebuie să conțină o secvență repetitivă de mai multe de două caractere de același tip (e.g. 111, aaa), NU trebuie să conțină un șir de caractere secvențial mai mare de 2 caractere (e.g. abc, 123).

Nerespectarea acestor reguli nu va permite salvarea parolei actualizate!

### 3. Înregistrarea cererilor de finanțare

În cadrul modului „Cereri de finanțare” aplicația afișează lista cererilor de finanțare înregistrate de utilizatorul autentificat. Pentru fiecare cerere sunt afișate următoarele informații:

- număr înregistrare,
- data înregistrare,
- titlu proiect,
- stare,
- data stării.

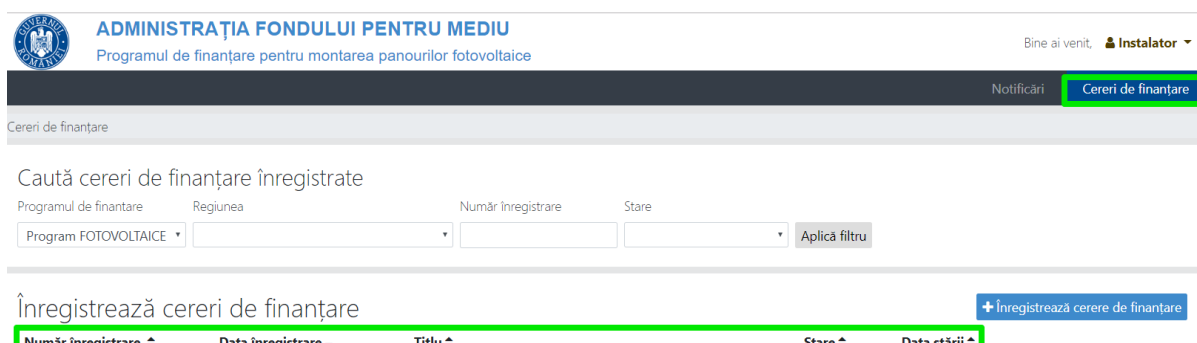


Figura nr. 1 Cereri de finanțare

Utilizatorul poate folosi următoarele criterii de căutare pentru lista cererilor de finanțare:

- programul de finanțare
- regiunea
- număr înregistrare,
- stare.

Criteriile de căutare pot fi folosite în mod cumulativ, nu doar exclusiv.

După completare criteriilor de filtrare, utilizatorul va trebui să apese butonul **Aplică filtru** pentru ca sistemul să afișeze cererile de finanțare ce corespund criteriilor de căutare.



Figura nr. 2 Filtru cereri de finanțare

Pentru înregistrarea unei cereri de finanțare, utilizatorul trebuie să acceseze butonul **Înregistrează cerere de finanțare**.

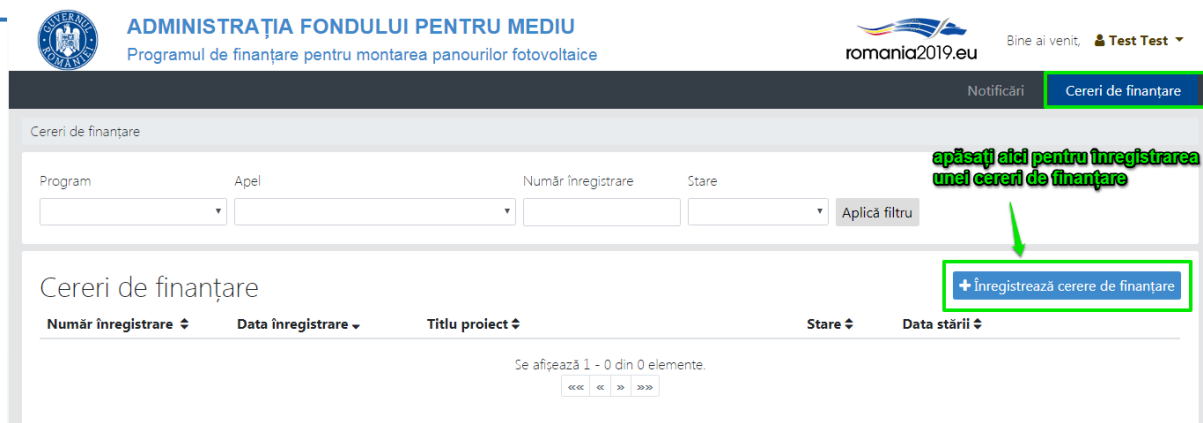


Figura nr. 3 Înregistrează cerere de finanțare

Sistemul va afișa un formular electronic în cadrul căruia se vor completa următoarele informații:

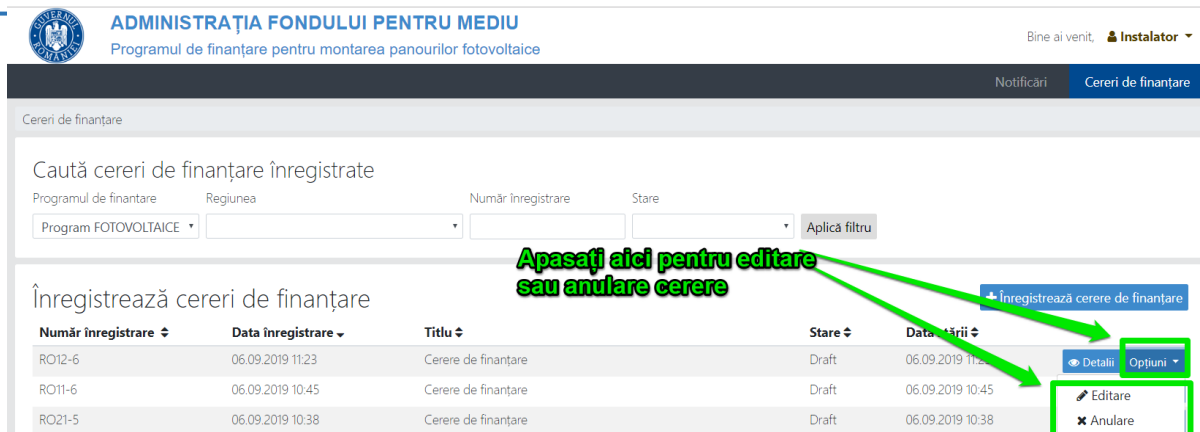
- programul de finanțare (selectabil dintr-o listă de tip drop-down),
- regiunea (selectabil dintr-o listă de tip drop-down),



Figura nr. 4 Înregistrează cerere de finanțare

După salvarea cererii de finanțare, aceasta va apărea în listă, iar utilizatorul poate să:

- procedeze la completarea datelor din cerere, prin selectarea opțiunii „editare”, în vederea înregistrării acesteia sau
- să anuleze cererea.



ADMINISTRAȚIA FONDULUI PENTRU MEDIU  
Programul de finanțare pentru montarea panourilor fotovoltaice

Bine ai venit, Instalator

Notificări Cereri de finanțare

Cereri de finanțare

Caută cereri de finanțare înregistrate

Program de finanțare Regiunea Număr înregistrare Stare

Program FOTOVOLTAICE [ ] [ ] Aplică filtru

Înregistrează cereri de finanțare

Număr înregistrare	Data înregistrare	Titlu	Stare	Data apariției	
RO12-6	06.09.2019 11:23	Cerere de finanțare	Draft	06.09.2019 11:23	[ ] [ ]
RO11-6	06.09.2019 10:45	Cerere de finanțare	Draft	06.09.2019 10:45	[ ] [ ]
RO21-5	06.09.2019 10:38	Cerere de finanțare	Draft	06.09.2019 10:38	[ ] [ ]

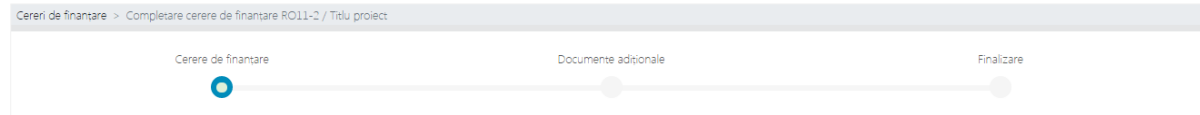
Apasați aici pentru editare sau anulare cerere

Figura nr. 5 Editare / Anulare Cerere

Informațiile din cadrul formularului electronic sunt afișate sub forma unui mecanism de tip asistent (wizard), în trei pași:

1. Pasul 1 - Cerere de finanțare,
2. Pasul 2 - Documente adiționale,
3. Pasul 3 - Finalizare.

Navigarea de la un pas către celalalt este condiționată de completarea metadatelor marcate ca fiind obligatorii.



Cereri de finanțare > Complecare cerere de finanțare RO11-2 / Titlu proiect

Cerere de finanțare Documente adiționale Finalizare

Figura nr. 6 Etape de completare cerere de finanțare

### 1. Pas 1 - Cerere de finanțare

- datele de identificare a solicitantului, utilizatorul va completa câmpurile din tabel, respectând modelul de date prezentat în tabelul de mai jos în cadrul câmpului **Descriere**.
- date privind locația la care se va realiza montajul, utilizatorul va completa câmpurile din tabel, respectând modelul de date prezentat în tabelul de mai jos în cadrul câmpului **Descriere**.
- sistemul de panouri fotovoltaice se va monta, utilizatorul va selecta prin bifarea checkbox-ului (căsuței) unde se va monta sistemul de panouri

Sistemul de panouri fotovoltaice se va monta:

pe imobilul construcție

pe imobil teren \*

Figura nr. 7 Selectare locație montare sistem panouri fotovoltaice



- există coproprietari la imobilul declarat în cerere finanțare, utilizatorul va selecta prin bifarea checkbox-ului (căsuței) dacă există coproprietari la imobilul declarat în cererea de finanțare.

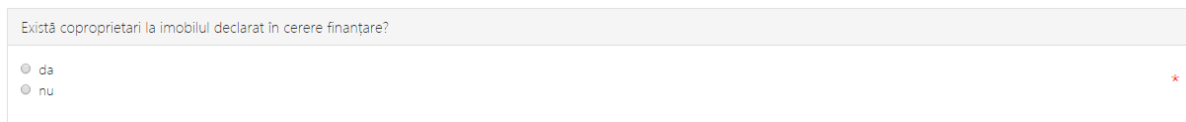


Figura nr. 8 Selectare răspuns întrebare existență coproprietare

- finanțare solicitată, utilizatorul va completa puterea sistemului de panouri fotovoltaice și sumele în lei pentru:
  - Valoarea finanțării nerambursabile solicitate
  - Valoarea cheltuielilor eligibile estimate pentru realizarea proiectuluiÎn funcție de valorile introduse în cele două secțiuni, se generează automat procentul de finanțare.



În secțiunea **Finanțare solicitată**, în câmpul „**Subsemnatul/ Subsemnata solicit o finanțare nerambursabilă în sumă de (LEI)**” nu se poate trece mai mult de 20.000 lei și nu se poate salva dacă se încearcă introducerea unei valori mai mari, apărând mesaj de eroare în acest din urmă caz.



În secțiunea **Finanțare solicitată**, în câmpul „**Valoarea cheltuielilor eligibile este: [LEI]**” se poate introduce orice sumă, dar nu mai puțin decât valoarea din câmpul „**Subsemnatul/ Subsemnata solicit o finanțare nerambursabilă în sumă de (LEI)**”, cu condiția ca procentul, calculat automat de aplicație, să nu depășească 90%.

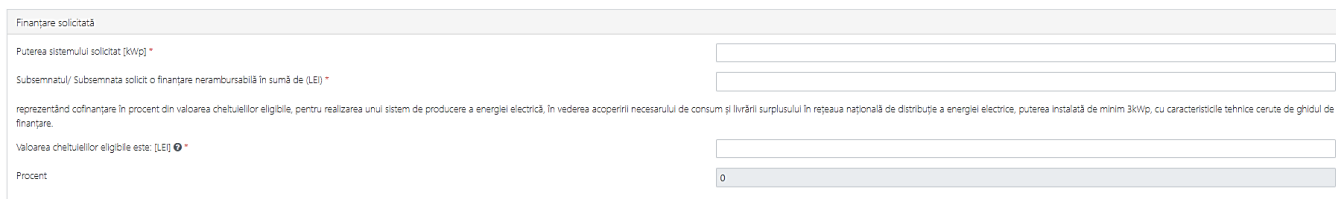


Figura nr. 9 Completare info despre finanțarea solicitată

- cheltuieli eligibile, utilizatorul va completa sumele în lei pentru:
  - Cheltuieli cu achiziția sistemului de panouri fotovoltaice cu putere minimă instalată de 3kWp,
  - Cheltuieli cu montajul și punerea în funcțiune a sistemului de panouri fotovoltaice.



În secțiunea **Cheltuieli eligibile**, în câmpul „**Cheltuieli cu achiziția sistemului de panouri fotovoltaice cu putere minimă instalată de 3kWp [LEI]**” se poate completa orice valoare, dar fără a depăși suma înscrisă în

câmpul „Valoarea cheltuielilor eligibile este: [LEI]” din secțiunea **Finanțare solicitată**.



În secțiunea **Cheltuieli eligibile**, în câmpul „Cheltuieli cu montajul și punerea în funcțiune a sistemului de panouri fotovoltaice [LEI]” se poate completa orice valoare, cu condiția ca, împreună cu valoarea înscrisă în câmpul „Cheltuieli cu achiziția sistemului de panouri fotovoltaice cu putere minimă instalată de 3kWp [LEI]” din secțiunea **Cheltuieli eligibile** să nu depășească suma înscrisă în secțiunea **Finanțare solicitată**, în câmpul „Valoarea cheltuielilor eligibile este: [LEI]”.

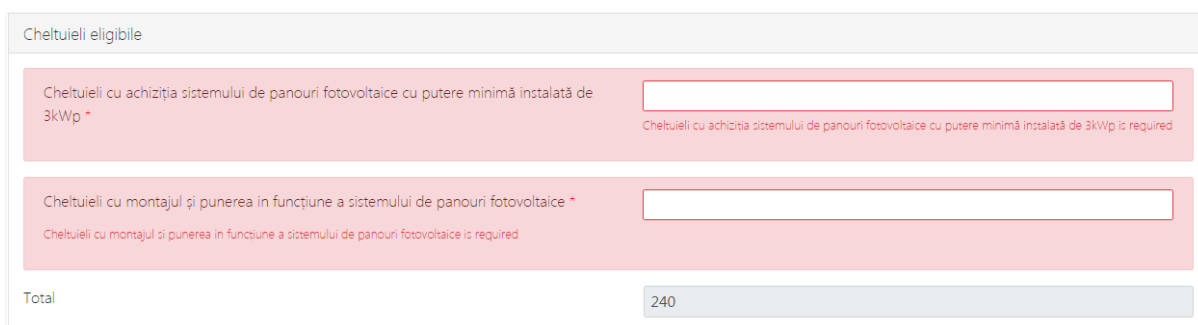


Cheltuieli eligibile	
Cheltuieli cu achiziția sistemului de panouri fotovoltaice cu putere minimă instalată de 3kWp *	<input type="text"/>
Cheltuieli cu montajul și punerea în funcțiune a sistemului de panouri fotovoltaice *	<input type="text"/>
Total	0

Figura nr. 10 Completare info despre cheltuielile eligibile

După completarea tuturor informațiilor specifice acestui pas, utilizatorul va apăsa butonul **Salvează** pentru transmiterea informațiilor în baza de date. Dacă utilizatorul a omis completarea unor informații, aplicația va afișa mesaje de informare și va permite specificarea datelor lipsă.

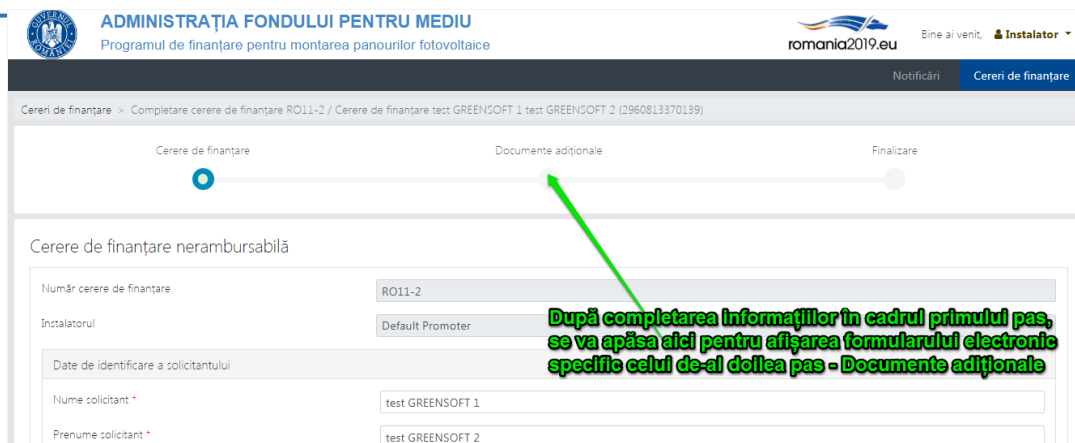
Toate câmpurile care trebuie completate sunt evidențiate distinct în cadrul sistemului:



Cheltuieli eligibile	
Cheltuieli cu achiziția sistemului de panouri fotovoltaice cu putere minimă instalată de 3kWp *	<input type="text"/> <small>Cheltuieli cu achiziția sistemului de panouri fotovoltaice cu putere minimă instalată de 3kWp is required</small>
Cheltuieli cu montajul și punerea în funcțiune a sistemului de panouri fotovoltaice *	<input type="text"/> <small>Cheltuieli cu montajul și punerea în funcțiune a sistemului de panouri fotovoltaice is required</small>
Total	240

Figura nr. 11 Mesaj informare obligativitate completare informații

După apăsarea butonului Salvează, aplicația va permite trecerea la pasul următor, în care se afișează lista documentelor care trebuie scanate și încărcate.



ADMINISTRAȚIA FONDULUI PENTRU MEDIU  
Programul de finanțare pentru montarea panourilor fotovoltaice

romania2019.eu Bine ai venit, Instalator

Cereri de finanțare > Completare cerere de finanțare RO11-2 / Cerere de finanțare test GREENSOFT 1 test GREENSOFT 2 (2960813370139)

Cerere de finanțare Documente adiționale Finalizare

Cerere de finanțare nerambursabilă

Număr cerere de finanțare RO11-2

Instalatorul Default Promoter

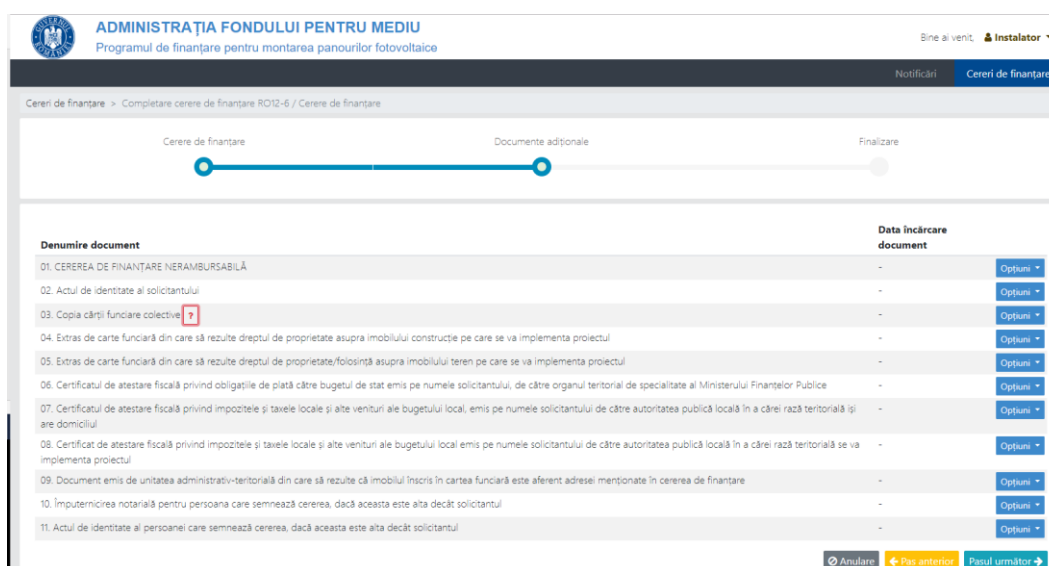
Date de identificare a solicitantului

Nume solicitant \* test GREENSOFT 1

Prenume solicitant \* test GREENSOFT 2

**După completarea informațiilor în cadrul primului pas, se va apăsa aici pentru afișarea formularului electronic specific celui de-al doilea pas - Documente adiționale**

Figura nr.12 Selectare secțiune Documente adiționale



ADMINISTRAȚIA FONDULUI PENTRU MEDIU  
Programul de finanțare pentru montarea panourilor fotovoltaice

romania2019.eu Bine ai venit, Instalator

Cereri de finanțare > Completare cerere de finanțare RO12-6 / Cerere de finanțare

Cerere de finanțare Documente adiționale Finalizare

Denumire document	Data încărcare document
01. CEREREA DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ	-
02. Actul de identitate al solicitantului	-
03. Copia cărții funciare colective	-
04. Extras de carte funciară din care să rezulte dreptul de proprietate asupra imobilului construcție pe care se va implementa proiectul	-
05. Extras de carte funciară din care să rezulte dreptul de proprietate/folosință asupra imobilului teren pe care se va implementa proiectul	-
06. Certificatul de atestare fiscală privind obligațiile de plată către bugetul de stat emis pe numele solicitantului, de către organul teritorial de specialitate al Ministerului Finanțelor Publice	-
07. Certificatul de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local, emis pe numele solicitantului de către autoritatea publică locală în a cărei rază teritorială și are domiciliul	-
08. Certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local emis pe numele solicitantului de către autoritatea publică locală în a cărei rază teritorială se va implementa proiectul	-
09. Document emis de unitatea administrativ-teritorială din care să rezulte că imobilul înscris în cartea funciară este aferent adresei menționate în cererea de finanțare	-
10. Împuternicirea notarială pentru persoana care semnează cererea, dacă aceasta este alta decât solicitantul	-
11. Actul de identitate al persoanei care semnează cererea, dacă aceasta este alta decât solicitantul	-

Anulare Pas anterior Pas următor

Figura nr.13 Afișare pas 2 Documente adiționale

## 2. Pas 2 - Documente adiționale

În cadrul pasului nr. 2, utilizatorul trebuie să încarce toate cele 9 documente:

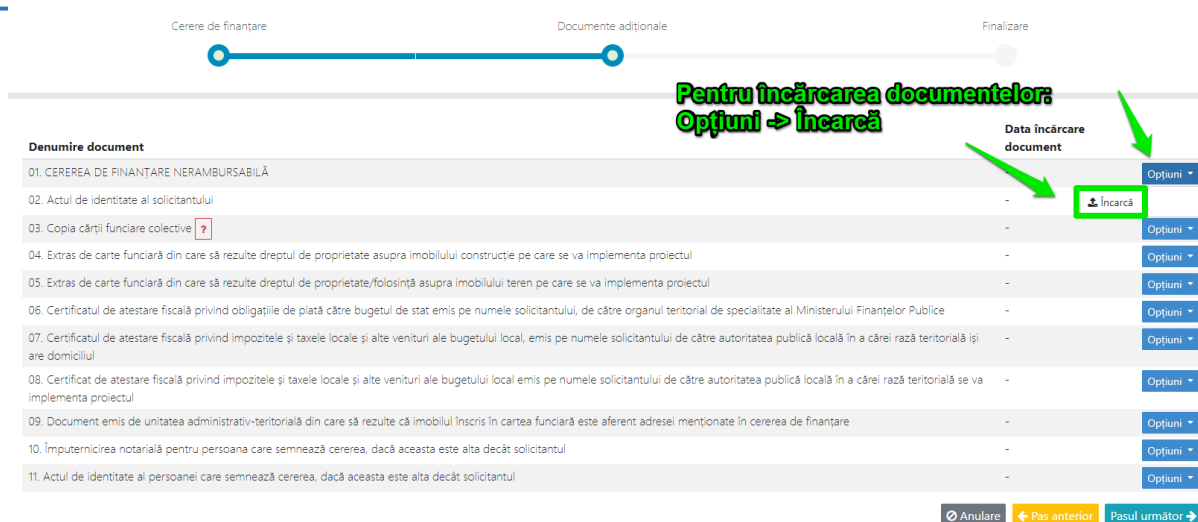


Figura nr. 14 Încarcă documente

Aplicația permite încărcarea unui singur document pentru fiecare secțiune. Din meniul **Opțiuni** se va apăsa butonul **Încarcă**, utilizatorul va selecta apoi fișierul pe care dorește să-l încarce și va apăsa **Open**.

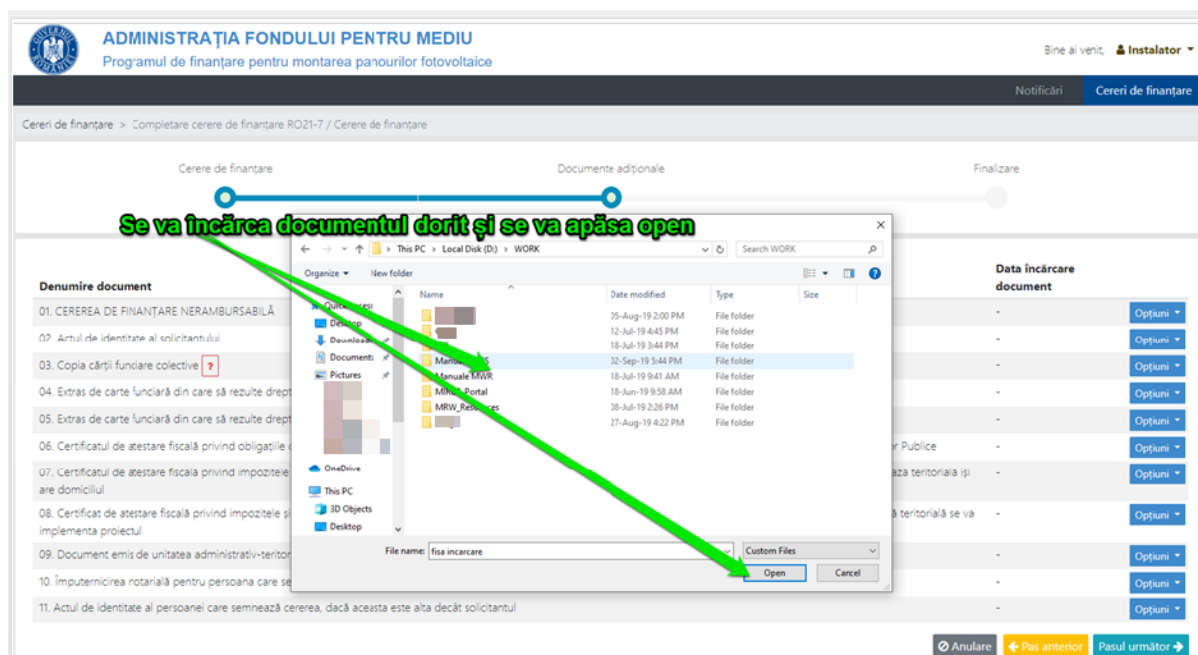


Figura nr. 15 Selectare documente pentru upload

Sistemul informatic va afișa un mesaj de informare: "A fost încărcat cu succes fișierul..."



Denumire document	Data încărcare document	Opțiuni
01. CEREREA DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ	06/09/2019 12:33	Opțiuni
02. Actul de identitate al solicitantului	-	Opțiuni
03. Copia cărții funciare colective	-	Opțiuni
04. Extras de carte funciară din care să rezulte dreptul de proprietate asupra imobilului construcție pe care se va implementa proiectul	-	Opțiuni

Figura nr. 16 Mesaj de informare încărcare fișier în sistem

Sistemul informatic afișează și informații despre data și ora la care utilizatorul a încărcat documentele.

Aplicația permite **previzualizarea, descărcarea sau ștergerea** documentelor încărcate în sistem.



**Listă opțiuni documente**

Denumire document	Data încărcare document	Opțiuni
01. CEREREA DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ	06/09/2019 12:33	Opțiuni
02. Actul de identitate al solicitantului	-	Opțiuni
03. Copia cărții funciare colective	-	Opțiuni
04. Extras de carte funciară din care să rezulte dreptul de proprietate asupra imobilului construcție pe care se va implementa proiectul	-	Opțiuni

- Încarcă
- Previzualizare
- Descarcă
- Ștergere

Figura nr. 17 Opțiuni pentru un document încărcat în sistem

Este de asemenea disponibil în continuare, butonul de **încărcare** a unui document. Această opțiune, dacă va fi folosită, **va suprascrie documentul încărcat anterior** (mai precis, documentul încărcat anterior va fi șters din baza de date și va fi înlocuit cu ultimul document încărcat).

Aplicația permite încărcarea unui singur document. Ultimul document încărcat va fi cel pentru care se va poate realiza previzualizarea.

### 3. Pas 3 – Finalizare

Pentru a finaliza procesul de înregistrare a cererii de finanțare este necesar ca, în pasul 3, să nu existe nicio eroare privitoare la validarea datelor introduse în cererea de finanțare, respectiv toate documentele obligatorii să fi fost introduse.

În cazul în care sunt indicate erori de introducere a datelor sau a documentelor, este necesar să accesați, după caz, secțiunea „Cerere finanțare”, respectiv „Documente adiționale” pentru a aduce corecțiile necesare.



**ATENȚIE** – după fiecare modificare a informațiilor sau documentelor, este necesar să fie selectată opțiunea salvare.

Dacă toate informațiile și documentele au fost introduse corect, va apărea un mesaj de confirmare a finalizării cererii de finanțare, conform imaginii de mai jos.

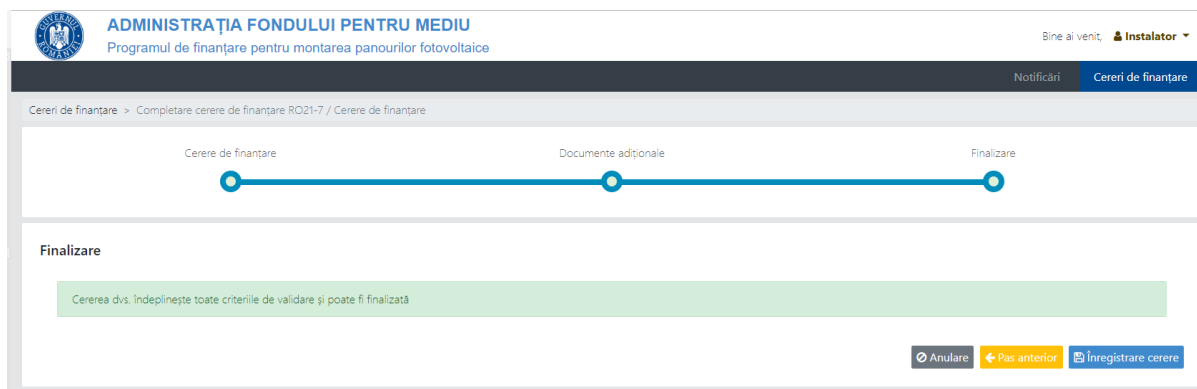


Figura nr. 18 Finalizare cerere de finanțare