



Instrucțiuni completare cerere finanțare

Important!

Utilizați aplicațiile Adobe Acrobat Reader DC sau Adobe Acrobat DC pentru editarea cererii de finanțare

1. Exemple de tipuri de câmpuri de date întâlnite în cererea de finanțare:

a. Câmp de tip text – se completează de la tastatură

A2 Denumire solicitant:

b. Câmp de tip text/numeric cu număr prestabilit de caractere/cifre - se completează de la tastatură

Codul CAEN principal/secundar relevant pentru proiect:

c. Câmp de tip listă selecție – se selectează o valoare din listă

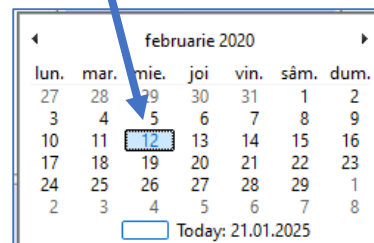
A4 Amplasarea proiectului:

Județ

Comună/Oraș

d. Câmp dată calendaristică – se selectează din calendar data

Data de înființare:



e. Buton radio - se selectează cu clic, o singură opțiune posibilă

A1 Domeniul de intervenție (se alege un domeniu, după cum se încadrează bugetul majoritar al solicitantului):

☐ DI 1 Reducerea poluării cu nitrați și amoniac

☐ DI 2 Utilizarea durabilă a produselor de protecție a plantelor

☐ DI 3 Reducerea utilizării de antimicrobiene

f. Casetă de selectare – se selectează cu clic, mai multe opțiuni sunt posibile

13. DIPLOMĂ DE STUDII (superioare, liceale, postliceale) în domeniul agricol (vegetal, zootehnic/mixt)	☐
14. Oferte de la furnizori de echipamente de bunuri	☐
15. Print screen din Baza de Date AFIR	☐
16. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (asociat unic/asociat majoritar/administrator/ PFA, titular II, membru IF);	☐

g. Câmpuri cu validator - pentru unele câmpuri de date se face o validare a valorii introduse. În cazul în care valoarea nu este validată se afișează mesaj de avertizare.

Cod Unic de Înregistrare și/sau Codul de Înregistrare Fiscală:

Statutul juridic al solicitantului:

Numărul de înregistrare la Regist

Codul unic de înregistrare APIA /

Warning: JavaScript Window -

 Cod Unic de Înregistrare invalid.

OK

2. Secțiunea D. Bugetul indicativ totalizator al proiectului pe capitole de costuri

- Parte din valori se preiau din bugetele specifice domeniilor de intervenție. Restul valorilor se completează manual.
- Conform notelor de subsol, pentru unele câmpuri se face validarea valorilor completate

3. Secțiunea E – Bugete

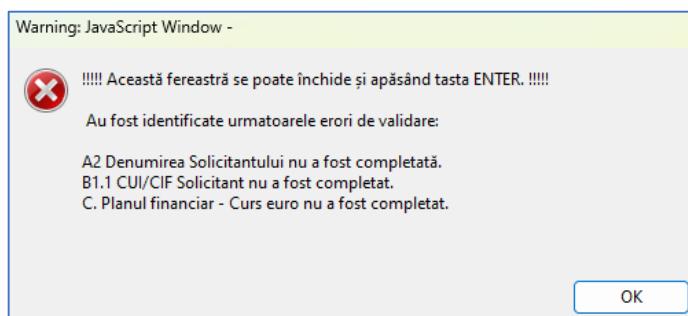
- a. Bugetul domeniului de intervenție selectat în secțiunea A1 trebuie să aibă valoarea eligibilă cea mai mare.
- b. În bugetele specific domeniilor de intervenție este obligatorie completarea tuturor câmpurilor chiar dacă nu solicitați sprijin public, în acest caz se va completa cu zero.

4. Secțiunea “I. LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE”

- a. Se bifează documentele obligatorii iar cele opționale doar dacă este cazul. Acestea vor fi încărcate ulterior în aplicația de depunere online. În funcție de unele valori selectate în celelalte secțiuni, unele documente sunt obligatorii
- b. Dacă se dorește încărcarea altor documente neprevăzute în această secțiune, se bifează opțiunea pentru “Alte documente” și se completează denumirea documentului. Cu opțiunea *Adaugă document* pot fi adăugate mai multe documente. Ștergerea denumirii unui document duce la ștergerea lui din secțiune.

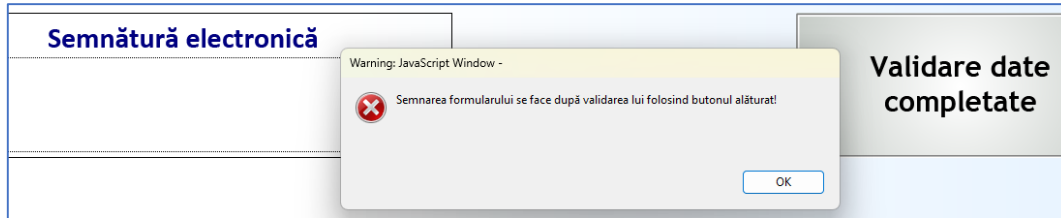
5. Validare date completate

Opțiunea *Validare date completate* se utilizează pentru a verifica dacă au fost completate toate câmpurile obligatorii. Dacă sunt identificate câmpuri obligatorii care nu au fost completate se afișează un mesaj de avertizare. Acest mesaj este afișat și la închiderea documentului PDF.



6. Semnarea electronică a Cererii de finanțare se efectuează în câmpul rezervat de pe prima pagină.

Cererea de finanțare va putea fi semnată electronic după validarea fără mesaj de avertizare.



Cererea de finanțare va putea fi depusă doar după validarea fără mesaj de avertizare și semnarea electronică.