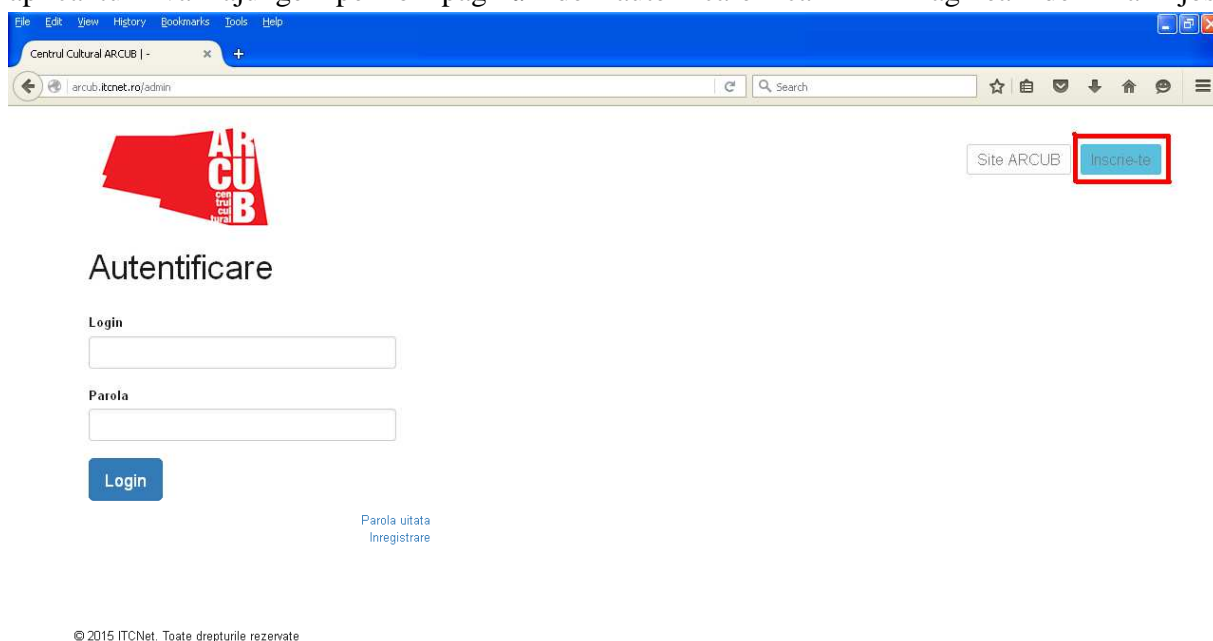


INSTRUCIUNI AFERENTE UTILIZARII PLATFORMEI DE CATRE APLICANT

ATENȚIE!!! Se recomandă utilizarea navigatoarelor web (browser-e) Mozilla Firefox și Google Chrome. În cazul în care sunt întâmpinate dificultăți în introducerea datelor în aplicație, vă sugerăm să încercați o altă versiune de navigator web.

Pasul 1

Prin accesarea link-ului denumit „Platforma finantare” regăsit pe pagina www.arcub.ro, aplicantul va ajunge pe o pagină de autentificare ca în imaginea de mai jos.



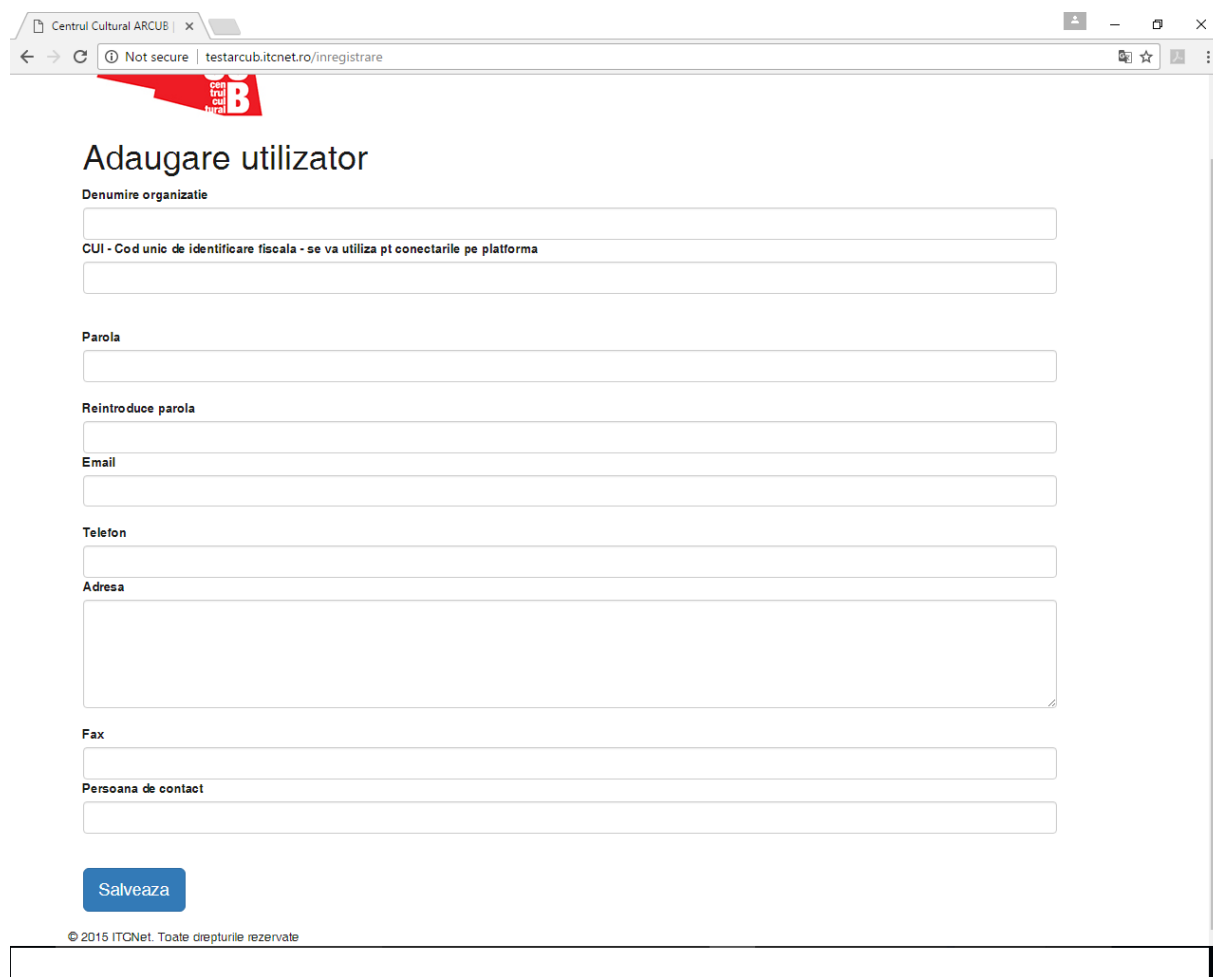
Cei care deja au un cont, îl pot folosi prin completarea datelor de „autentificare” și introducerea Login-ului (CUI-ul organizației) și parolei utilizate în autentificările anterioare. Dacă ați uitat parola, o puteți recupera prin apăsarea link-ului „parola uitata” și urmărirea instrucțiunilor.

INSTRUCTIUNI AFERENTE UTILIZARII PLATFORMEI DE CATRE APLICANT

Solicitanții aflați la prima solicitare vor înregistra un cont nou prin accesarea butonului din dreapta sus: „Înscrie-te”.

Pasul 2

În urma accesării butonului „Înscrie-te”, se va deschide o pagină în care vor trebui introduse date aferente aplicantului (CUI- cod unic de identificare fiscală, care va fi utilizat în câmpul LOGIN pentru conectare; Denumire organizatie; Parola- cu această parolă vă veți conecta pe platformă; Reintroduce parola; Email- adresă email de contact. Pe această adresă se va primi confirmarea după depunerea proiectului (Adresa de email este unică și nu va putea fi folosită pentru definirea unui alt utilizator); Adresă; Telefon; Persoana de contact). După completarea câmpurilor de mai sus, se dă click pe butonul SALVEAZA.



The screenshot shows a web browser window with the URL testarcub.itcnet.ro/inregistrare. The page title is "Adaugare utilizator". The form contains the following fields:

- Denumire organizatie
- CUI - Cod unic de identificare fiscala - se va utiliza pt conectariile pe platforma
- Parola
- Reintroduce parola
- Email
- Telefon
- Adresa
- Fax
- Persoana de contact

A blue "Salveaza" button is located at the bottom of the form. At the bottom of the page, there is a copyright notice: © 2015 ITCNet. Toate drepturile rezervate.

Orice conectare ulterioară se va face prin utilizarea CUI-ului (codul unic de identificare fiscală) în câmpul de LOGIN și a parolei introduse la pasul 2.

ATENȚIE!!! Aceste credențiale de acces vor putea fi folosite și în competițiile viitoare.

INSTRUCIUNI AFERENTE UTILIZARII PLATFORMEI DE CATRE APLICANT

Pasul 3

După apăsarea butonului „SALVEAZA”, se ajunge automat în pagina utilizatorului unde se regăsesc patru butoane: Site ARCUB- *pentru accesarea site-ului www.arcub.ro*; Proiecte- *buton prin care se ajunge în secțiunea de încărcare a solicitărilor de finanțare*; Schimba parola- *buton prin care se poate schimba parola de conectare pe platformă*; Logout- *buton pentru deconectarea de pe platformă*.

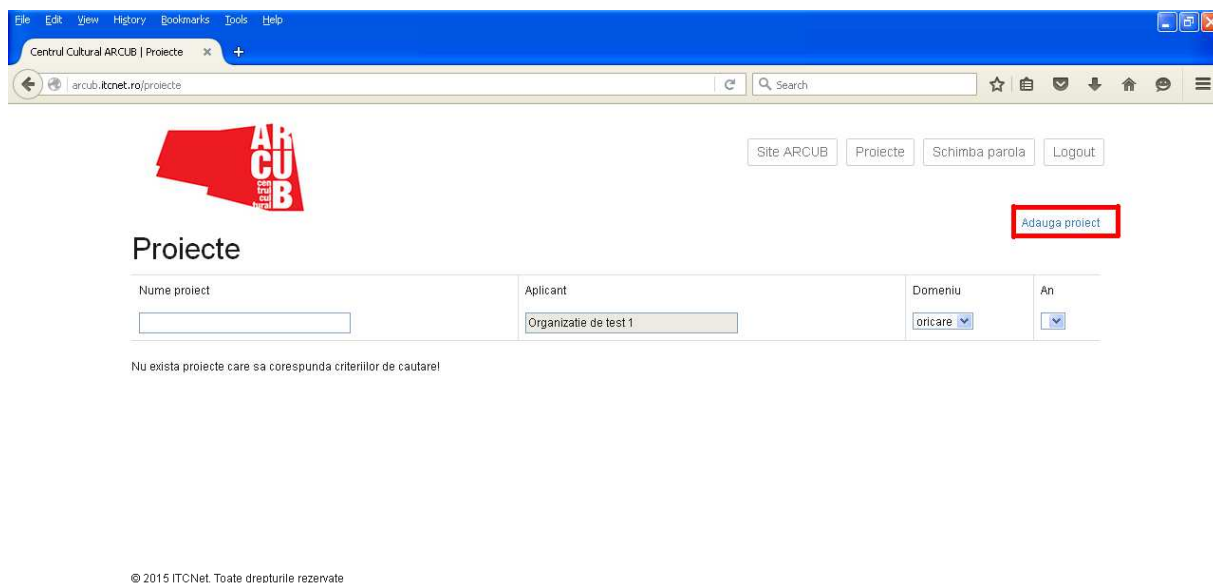


© 2015 ITCNet. Toate drepturile rezervate

Pasul 4

Prin accesarea butonului „Proiecte”, se deschide o pagină cu patru câmpuri de căutare pentru proiectele deja încărcate de aplicant: Nume proiect; Aplicant- câmp completat automat; Domeniu și An. Tot pe această pagină se regăsește link-ul „Adauga proiect” prin care se poate încărca o cerere de finanțare.

INSTRUCTIUNI AFERENTE UTILIZARII PLATFORMEI DE CATRE APLICANT



The screenshot shows a web browser window with the URL `arcub.itcnet.ro/proiecte`. The page features the ARCUB logo and navigation buttons: "Site ARCUB", "Proiecte", "Schimba parola", and "Logout". A red box highlights the "Adauga proiect" button. Below the navigation is a search form with the following fields:

Nume proiect	Aplicant	Domeniu	An
<input type="text"/>	Organizatie de test 1	oricare	

Below the form, it states: "Nu exista proiecte care sa corespunda criteriilor de cautare!"

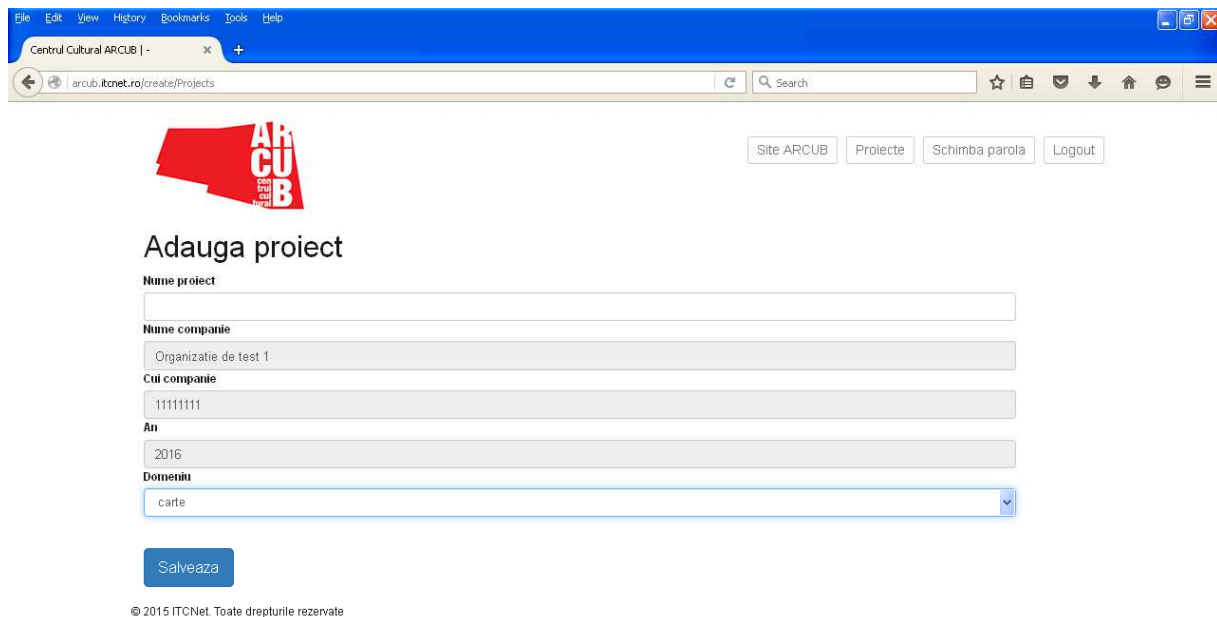
© 2015 ITCNet. Toate drepturile rezervate

Pasul 5

Prin accesarea link-ului „Adauga proiect”, se deschide o pagină denumită „Aduagă proiect” în care se vor completa informații generale despre proiect, completând **OBLIGATORIU** următoarele câmpuri: Nume proiect- se introduce denumirea proiectului pentru care se solicită finanțare; Domeniu- se selectează domeniul pentru care se depune cererea de finanțare. Acest pas este foarte important, întrucât proiectul cultural va trebui să respecte încadrarea în domeniul ales, altfel fiind posibilă o depunere importantă a proiectului. Nume organizație, CUI organizație și An sunt completate automat;

După completarea câmpurilor, se apasă butonul „Salvează”. Solicitantul va avea în vedere că odată salvate informațiile, acestea nu se mai pot modifica și vor apărea automat în interiorul „cererii de finanțare”.

INSTRUCIUNI AFERENTE UTILIZARII PLATFORMEI DE CATRE APLICANT



The screenshot shows a web browser window with the URL `arcub.itcnet.ro/create/Projects`. The page title is "Centrul Cultural ARCUB | -". The browser's address bar contains the URL and a search field. The page features the ARCUB logo (a red stylized 'A' and 'B' with 'ARCUB' text) and navigation buttons: "Site ARCUB", "Proiecte", "Schimba parola", and "Logout". The main heading is "Adauga proiect". Below it are several input fields: "Nume proiect" (empty), "Nume companie" (containing "Organizatie de test 1"), "Cui companie" (containing "11111111"), "An" (containing "2016"), and "Domeniu" (a dropdown menu with "carte" selected). A blue "Salveaza" button is positioned below the form. At the bottom left, there is a copyright notice: "© 2015 ITCNet. Toate drepturile rezervate".

Pasul 6

Pagina deschisă în această etapă reprezintă pagina principală pentru încărcarea cererii de finanțare.

Această pagină cuprinde două secțiuni:

1. Anexe de completat: Anexa 1, Anexa 2 și Anexa 3
2. Fișiere de uploadat (punctele 4-15)

INFORMATII GENERALE:

1. Pe măsură ce se completează formularele și/sau încarcă fișiere, prin accesarea butonului „Download proiect”, regăsit în partea dreapta-sus, se poate descărca în format PDF tot ce s-a introdus pe platformă.

INSTRUCTIUNI AFERENTE UTILIZARII PLATFORMEI DE CATRE APLICANT

2. Pentru fiecare secțiune există explicații scrise cu culoarea verde.
3. Toate Anexele (1, 2 și 3) pot fi modificate oricând până la transmiterea propunerii de finanțare și descărcate în format PDF în orice moment. Dacă o anexă a fost încărcată, pe platformă vor apărea două link-uri în dreptul respectivei anexe, „[modifica](#)” și „[descarca](#)”
4. **ATENȚIE!!!** Fiecare anexă se completează într-o singură sesiune de lucru, adică în fiecare câmp trebuie să existe măcar o cifră/literă pentru a se salva anexa. Dacă există câmpuri necomplete, platforma anunță aplicantul că există erori și că acestea trebuie remediate. După salvarea oricărei anexe, se poate interveni oricând și ori de câte ori se dorește până la depunerea propunerii. În cazul anumitor tabele cu cifre, există limite minime și maxime, care trebuie respectate pentru ca anexele să poată fi salvate.
5. În orice moment, până la transmiterea propunerii, aplicantul poate șterge sau adăuga fișiere în zona „Fișiere de uploadat”. De asemenea, fiecare secțiune poate fi descărcată în orice moment. Dacă au fost încărcate fișiere, în dreptul punctului respectiv vor apărea două link-uri, „[reincarca](#)” și „[descarca](#)”.
6. Anexele completate și documentele încărcate nu sunt șterse de pe platformă dacă aplicantul se deconectează de pe platformă. În acest sens, introducerea informațiilor pe platformă se poate face în mai multe etape, DAR, DACĂ DUPĂ COMPLETAREA ANEXELOR ȘI ÎNCĂRCAREA FIȘIERELOR, ÎN MOMENTUL ÎN CARE LINIA, CARE ARATĂ GRADUL DE COMPLETARE/ÎNCĂRCARE DIN PARTEA DREAPTĂ-SUS AJUNGE LA 100%, SE SCHIMBĂ ÎN BUTONUL „**DEPUNE PROPUNEREA**” ȘI APLICANTUL APASĂ PE EL, PROIECTUL ESTE TRANSMIS ȘI NU MAI POT FI FĂCUTE MODIFICĂRI.
7. După transmiterea proiectului, aplicantul va primi pe adresa de email menționată în etapa înscrierii pe platformă un mesaj de confirmare a depunerii.

INSTRUCTIUNI AFERENTE UTILIZARII PLATFORMEI DE CATRE APPLICANT

Centrul Cultural ARCUB | x

testarcub.itcnet.ro/projects/tudor-test-040417--6978

00:00:00

tudor-test-040417

Domeniu: Artiviere și amivie (artivie).
An: 2017
Nume aplicant: test
CUI aplicant: 1234

ATENȚIE!!! Fiecare anexă se completează într-o singură sesiune de lucru, adică în fiecare câmp trebuie să existe macar o cifră/literă pentru a se salva anexa. Dacă există câmpuri necompletate, platforma anunță aplicantul că există erori și că acestea trebuie remediate. După salvarea oricărei anexă, se poate interveni oricând și ori de câte ori se dorește până la depunerea propunerii. În cazul anumitor tabele cu cifre, există limite minime și maxime, care trebuie respectate pentru ca anexele să poată fi salvate.

ATENȚIE!!! Pentru probleme cu fișierele PDF care nu se descarcă. Pentru evitarea problemelor de descărcare a fișierelor PDF, va rugăm să DESCARCAȚI SI SA UTILIZAȚI Program PDF regăsit la fiecare din punctele 4-14 pentru resalvarea fișierelor PDF înainte de încărcare

ATENȚIE!!! Pentru depunerea proiectului spre evaluare, trebuie apăsat butonul **Depune propunerea**, care este afișat în partea dreapta sus în momentul în care controlul (progress bar- ul), care măsoară gradul de completare a formularelor și încărcarea a documentelor, ajunge la 100%

Download proiecti (pdf)

Support administrativ: finantare@arcub.ro
Support tehnic: aplicatie.arcub@tc.ro
Instrucțiuni de utilizare a platformei: Tutorial

Documente de completat

- Cerere de finanțare nerambursabilă pentru proiecte și acțiuni culturale prevăzută în anexa 1;
- Formularul pentru descrierea bugetului de venituri și cheltuieli (anexa 2);
- Declarație pe proprie răspundere și semnată în original (anexa 3); (Descarca model) (Se descarca modelul, se completeaza, semneaza si se incarca in format PDF)

Fișiere de uploadat

- Documentația privind fundamentarea bugetului de cheltuieli al proiectului cultural propus. Este necesară detalierea componentei cheltuielilor **pentru fiecare linie bugetară și atașarea de documente relevante pentru aceste costuri**:
 - componenta onorariilor sau remunerațiilor negociate pentru entitățile artistice sau echipa managerială;
 - oferte din partea prestatorilor de servicii;
 - documente cu privire la spațiul de desfășurare;
 - documente pentru costurile de transport;
 - regulamente de premii și alte asemenea documente.Este necesară corelarea costurilor cu conținutul proiectului. Sumele globale nu se acceptă; orice linie bugetară care nu justifică componenta cheltuielilor și nu se regăsește în planul de activități al proiectului nu se va lua în considerare.
Se accesează link-ul și se încarcă fișierul/fisierele în format PDF pe structura de document A4
- Raportul de activitate al solicitantului pe ultimul an. Pentru solicitanții care au denunțat activitățile pe o perioadă mai scurtă de un an, se va depune un raport de activitate pentru perioada respectivă. Se prezintă numai informații relevante pentru solicitarea unei finanțări (proiect, grup țintă, curată, bugetul, parteneri, link media)
Se accesează link-ul și se încarcă fișierul/fisierele în format PDF pe structura de document A4
- Competențele persoanelor propuse în echipa de proiect, dovedibile prin CV și care trebuie să corespundă pozițiilor din echipa de implementare a proiectului; Se accesează link-ul și se încarcă fișierul/fisierele în format PDF pe structura de document A4
- Dovada existenței altor surse de finanțare proprii sau atașate în număr: (minimum 20% din costul total al proiectului cultural), astfel: extras de cont, contracte de sponsorizare sau de finanțare certe.
- Pentru contribuția proprie: extras de cont, valabil în luna anterioară documentului cererii de finanțare;
- Pentru contribuția atașată în număr: contracte de sponsorizare, de donație sau acte liberale; scrisori de intenție ferme; contracte de finanțare publică sau documente care să ateste respectiva finanțare; contracte de finanțare privată; scrisori de parteneriat.
Se accesează link-ul și se încarcă fișierul/fisierele în format PDF pe structura de document A4
- Declarație de parteneriat a parteneriului/partenerilor; (A se vedea anexa 8 – Declarație de parteneriat) (Descarca model) (Se descarca modelul, se completeaza si se incarca in format PDF)
- Certificatul de înregistrare de la Registrul Comerțului/Judecătoria sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice și certificatul de înregistrare la ANAF. În cazul SRL-urilor, Certificatul Constatator de la Registrul Comerțului pentru CAEN-ul principal de activitate în domeniul cultural; Se accesează link-ul și se încarcă fișierul/fisierele în format PDF pe structura de document A4
- Actul constitutiv, statutul și acte doveditoare ale sediului actual, precum și actele adiționale, după caz (în cazul instituțiilor publice, actul normativ de înființare) Se accesează link-ul și se încarcă fișierul/fisierele în format PDF pe structura de document A4
- Acte din care să rezulte titlul și care sunt folosite spațiile. În cazul în care proiectul cultural nu se desfășură la sediul solicitantului (contract, acord de principiu, scrisoare de intenție sau acord de parteneriat); Se accesează link-ul și se încarcă fișierul/fisierele în format PDF pe structura de document A4
- Certificat de atestare fiscală - Certificatul eliberat de către ANAF privind situația taxelor și impozitelor solicitantului, în original sau copie legalizată, afiș în termenul de valabilitate la data depunerii; Se accesează link-ul și se încarcă fișierul/fisierele în format PDF pe structura de document A4

Pasul 7

Documente de completat

Anexa 1- prin accesarea link-ului se deschide un formular în care aplicantul trebuie să introducă date în câmpuri.

Trebuie să aveți în vedere faptul că acest document se completează INTEGRAL într-o singură sesiune de lucru.

1) Date generale:

Se vor completa: Perioada de desfășurare a proiectului, care trebuie să corespundă cu datele cuprinse în calendarul activităților;

Locul de desfășurare al proiectului corespunzător documentelor atașate la punctul 11 (documente de uploadat).

Informațiile de identificare a solicitantului, așa cum sunt acestea prevăzute de format.

Toate aceste date sunt obligatorii, câmpurile necompletate nefiind validate.

INSTRUCTIUNI AFERENTE UTILIZARII PLATFORMEI DE CATRE APLICANT

Domeniul de referință pentru care se depune proiectul cultural apare automat din completarea dvs. anterioară.

2) Prezentarea solicitantului:

Vă rugăm să prezentați succint obiectivele și activitățile dvs. Este relevantă descrierea experienței în derularea unor proiecte culturale anterioare.

Dacă experiența dvs. se concretizează în derularea mai multor tipuri de proiecte, le puteți adăuga prin accesarea butonului „Adauga proiect”. Implicit se vor afișa câmpurile corespunzătoare unei noi înregistrări.

„Solicitantul a mai primit finanțare în ultimii trei ani?”

Dacă trebuie să completați mai mult de o finanțare, trebuie să apăsați butonul „Adaugă finanțare”. Dacă nu ați mai primit finanțare de la ARCUB, bifați această opțiune din aplicație.

3) Descrierea proiectului/acțiunii culturale. (punctele 1-13)

Vă rugăm să completați toate câmpurile cu informații relevante. În cazul în care nu puteți completa totul odată, pentru validarea informațiilor deja introduse, trebuie să introduceți măcar un caracter în fiecare câmp. Acest lucru vă va permite ca la o viitoare actualizare de informații să modificați și să restaurați documentul.

Pentru completarea calendarului proiectului cultural, prezentați doar etapele și activitățile pentru care se solicită finanțare și nu cele anterioare depunerii cererii de Finanțare.

4) Partenerii solicitantului:

La completarea acestui capitol, în cazul multiplilor parteneri, se apasă butonul “Adauga partener” și veți putea adăuga pe rând partenerii existenți în proiect.

Dacă nu aveți parteneri, bifați căsuța corespunzătoare “Nu exista parteneri” și automat informațiile pentru introducerea partenerilor se vor dezactiva, la fel și cele de la punctul 8 (fișiere de uploadat) .

5) Pentru completarea capitolului V veți avea în vedere existența altor surse de finanțare aduse în proiect, care trebuie să se regăsească corespunzător la capitolul buget/parteneri/etc.

Dacă nu aveți alte finanțări, completați rubrica cu sintagma “Nu este cazul”.

DUPĂ COMPLETAREA ULTIMULUI CAPITOL, APĂSAȚI BUTONUL “ SALVEAZA”.

În cazul în care nu sunt respectate condițiile solicitate, vor apărea alerte, care vor indica câmpul/câmpurile în care nu există date completate și salvarea nu poate fi realizată. Reveniți asupra acestora și faceți modificările necesare.

INSTRUCTIUNI AFERENTE UTILIZARII PLATFORMEI DE CATRE APPLICANT

Aceste formulare conțin indicatori care se corelează și trebuie respectate informațiile de avertisment cuprinse în aplicație.

- **Contribuția solicitantului + alte surse de finanțare trebuie să reprezinte minim 20% din total.**
- **Servicii management proiect (maxim 20% din total finanțare ARCUB pentru maxim 4 persoane)**

The screenshot shows a web browser window with the URL 'testarcub.itcnet.ro/createA2/6978'. The page title is 'ANEXA 2-BUGETUL DE VENITURI SI CHELTUIELI'. The form is divided into two main sections:

1. Venituri

Sursa de finantare / Contributie proprie / atrasa ¹	Valoare(lei)	% ²
(1)	(2)	(3)
Contributie solicitantului		%
ARCUB		%
		%
		%
		%
Total		

Contribuția solicitantului + alte surse de finanțare trebuie să reprezinte minim 20% din total.
¹Contribuție atrasă în numărul: contract de sponsorizare, donatie sau alte liberalitati; contract de finanțare semnat sau în curs de semnare la data prezentării cererii.
²Procentul de care % reprezintă suma solicitată din cheltuielile totale necesare pentru realizarea proiectului.
Sumele din situația „1.Venituri” trebuie să se regăsească în corelațiile cu situația „2.Buget de cheltuieli”.

2. Buget de cheltuieli

Tipul cheltuielilor ¹	Suma totala (lei)	Contribuția solicitantului (lei)	Alte surse (donatii, sponsorizari, etc) (lei)	Suma solicitata de la A.R.C.U.B. (lei)
1) Onorarii (remuneratii artisti în temeiul Legii nr. 8/1998 a drepturilor de autor și a drepturilor conexe)				
2) Prestari Servicii				
2.1 Servicii management proiect (maxim 20% din total finanțare pentru maxim 4 persoane)				
2.2 Alte servicii : design/concepție grafică, tipări, tehnoredactare, traduceri, servicii PR, etc				
3) Inchirieri de spații și aparatură (Inchirieri de spații pentru derularea unor spectacole; aparatură sonorizare; iluminare; video-proiecție; etc.)				
4) Cheltuieli ocazionale de cazare				
5) Transport intern și internațional (inclusiv transportul materialelor, decorurilor, etc)				
6) Tipări / materiale tipărite pentru promovare: Exemple: afișe, pliante, cărți poștale, broșuri, bannere, flyere.)				
7) Acțiuni promoționale și de publicitate (Publicitate în presa scrisă, audiovizuală sau electronică inclusiv. Fără servicii de PR).				
8) Cheltuieli specifice de producție: (cheltuieli materiale de producție/inchiriere sau realizare costume, decoruri, simțe, etc)				
9) Premii				
TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL GENERAL TABEL 1	0.00	0.00	0.00	0.00

¹ Capetone de cheltuieli eligibile, cf. Art. 4.1 din Regulamentul privind acordarea de finanțări nerambursabile.
Aplicanții sunt obligați să declare ocea pentru acest proiect mai au și alte finanțări aprobate.

ATENȚIE!!! Documentul nu se va putea salva dacă nu ați respectat condițiile solicitate. În acest caz reveniți asupra erorilor și faceți modificările necesare.

Odată salvată Anexa 2, informațiile cuprinse în Bugetul de venituri și cheltuieli se vor transfera sintetizat și automat în Anexa 1.

INSTRUCTIUNI AFERENTE UTILIZARII PLATFORMEI DE CATRE APLICANT

Anexa 3 presupune completarea „Declarației pe proprie răspundere”, care este un fișier word. Accesați link-ul „Descarcă model”, completați declarația, iar, mai apoi, scanați și încărcați în format PDF prin accesarea link-ului corespunzător.

OBSERVAȚIE- toate anexele pot fi modificate oricând până la transmiterea propunerii de finanțare și descărcate în format PDF în orice moment.

Pasul 8

Fișiere de uploadat

REGULI GENERALE:

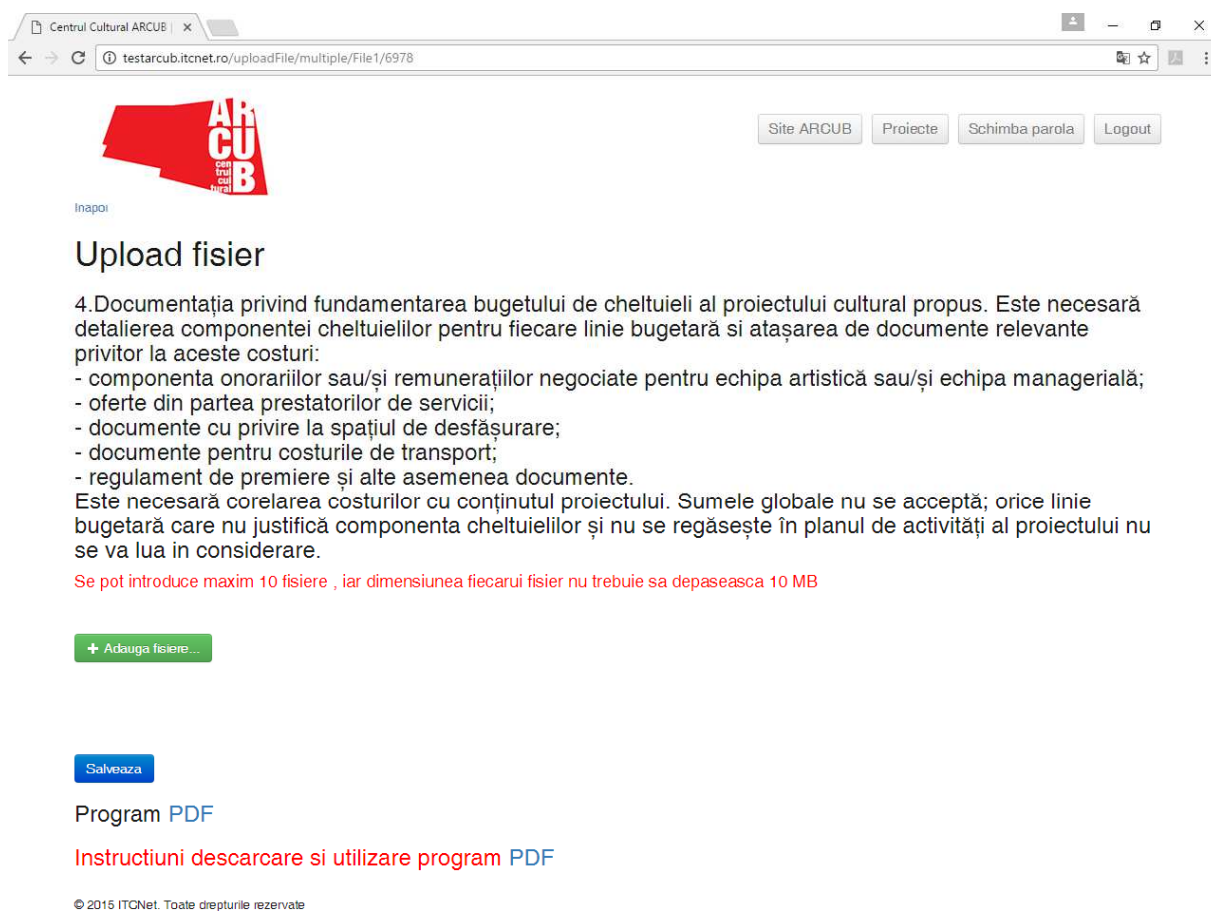
- Toate fișierele încărcate trebuie să fie în **format PDF**. Există o singură excepție la punctul **14**, unde puteți încărca fișiere și de tip imagine (jpg, png, gif etc).
- **ATENȚIE!!! Pot fi încărcate maximum 10 fișiere PDF în cadrul fiecărei secțiuni (de la 4 la 14), iar un fișier PDF nu poate fi mai mare de 10Mb.**
- Aplicația semnalează dacă există probleme cu formatul fișierelor PDF încărcate. Dacă aplicantul primește astfel de mesaje, va trebui să rezolveze fișierele PDF utilizând un alt utilitar. În acest sens, platforma pune la dispoziție un utilitar gratuit în toate secțiunile cu denumirea „**Program PDF**”, care poate fi instalat ușor pe calculatorul aplicatului, urmărind instrucțiunile puse la dispoziție în această zonă.
- Pentru completarea punctului 8, în cazul existenței partenerilor în proiect, se descarcă modelul în format „word”, se completează și se încarcă în aplicație în format PDF accesând linkul corespunzător.
- Pentru solicitanții, care au primit finanțare de la ARCUB în anul 2016, punctele 9 și 10 se preiau automat în anul curent, urmând ca solicitantul să încarce o declarație pe proprie răspundere (în format PDF) prin care să ateste faptul că actele constitutive, actele doveditoare ale dobândirii personalității juridice, actele doveditoare ale sediului actual, certificatul de înregistrare fiscală și, după caz, certificatul constatator de la Registrul Comerțului privind CAEN-ul principal nu au suferit modificări. În cazul în care oricare dintre documentele mai sus menționate au suferit modificări, solicitantul are obligația de a depune actele modificatoare respective.
- Completarea punctului 12 presupune două etape: 1) încărcarea certificatului eliberat de către ANAF privind situația taxelor și impozitelor solicitantului, în original sau copie legalizată, aflat în termenul de valabilitate la data depunerii; 2) încărcarea certificatului privind impozitele, taxele locale și alte venituri, eliberat de Direcția de Impozite și Taxe

INSTRUCTIUNI AFERENTE UTILIZARII PLATFORMEI DE CATRE APLICANT

Locale, în original sau copie legalizată, aflat în termenul de valabilitate la data depunerii, SAU declarație pe proprie răspundere privind plata acestor obligații în conformitate cu Anexa 9 atașată aplicației.

- În orice moment până la transmiterea propunerii, aplicantul poate șterge sau adăuga fișiere. De asemenea, fiecare secțiune poate fi descărcată în orice moment

În secțiunile 4-14, fișierele se încarcă prin apăsarea butonului „Adaugă fișier”, operațiunea repetându-se dacă se dorește încărcarea unui număr mai mare de fișiere. La final, trebuie accesat butonul „Salvează”.



The screenshot shows a web browser window with the URL testarcub.itcnet.ro/uploadFile/multiple/File1/6978. The page features the ARCUB logo and navigation buttons: "Site ARCUB", "Proiecte", "Schimba parola", and "Logout". Below the logo is a "Inapoi" link. The main heading is "Upload fisier". The text describes the requirements for document uploads, including a list of necessary documents and a note that the total number of files is limited to 10 and each file must be under 10 MB. There are two buttons: a green "+ Adauga fisier..." button and a blue "Salveaza" button. Below these are links for "Program PDF" and "Instructiuni descarcare si utilizare program PDF". At the bottom, there is a copyright notice: "© 2015 ITCNet. Toate drepturile rezervate".

După ce ați încheiat de completat toate documentele cerute, iar **progress bar-ul** din dreapta sus, care măsoară gradul de completare a formularelor și încărcarea a documentelor, ajunge la 100%, se va activa butonul „**Depune propunerea**”.

INSTRUCTIUNI AFERENTE UTILIZARII PLATFORMEI DE CATRE APLICANT

Când sunteți sigur că documentele sunt complete, puteți transmite cererea de finanțare prin apăsarea butonului „**Depune propunerea**”.

După transmiterea cererii de finanțare, aplicantul va primi pe adresa de email menționată în etapa înscrierii pe platformă un mesaj de confirmare a depunerii.

Din acest moment nu se mai pot aduce modificări propunerii depuse.

Va rugăm să aveți în vedere caracterul de obligativitate al completării tuturor cerințelor din aplicație în TERMENUL indicat. COMPLETĂRILE ULTERIOARE nu se admit.

Cererea de finanțare împreună cu toate anexele se completează integral. Transmiterea incompletă a documentelor sau informațiilor solicitate determină respingerea dosarului în etapa de verificare a eligibilității și conformității administrative.

Mult succes !!