



Adresă – Strada Barbu Delavrancea, Nr. 57, București - 011353, România
Secretariat – contact@afcn.ro
Contribuții FCN – afcncontributii@gmail.com
Comunicare – comunicare@afcn.ro
Tel – (+4) 021 893 3150
Tel/ Fax – (+4) 021 891 9155
Tel – (+4) 031 425 2801

Web – www.afcn.ro
Fax – (+4) 021 891 9149

GHIDUL SOLICITANTULUI

INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE ONLINE A FORMULARULUI DE SOLICITARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE PENTRU PROIECTE CULTURALE

SESIUNEA I / 2023

Acest ghid cuprinde numai instrucțiuni generale de utilizare a aplicației online pentru înscrierea de oferte culturale din categoria „Proiecte” pentru sesiunea de finanțare I/2023 (instrucțiuni exclusiv de ordin tehnic). Pentru prioritățile strategice ale AFCN, condițiile de concurs, lista documentelor de concurs, eligibilitatea solicitanților și alte informații specifice referitoare la sesiunea de finanțare, vă rugăm să consultați documentele specifice publicate online precum și *Normele metodologice privind organizarea și funcționarea comisiilor, procedura de selecție a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale în vederea acordării de finanțări nerambursabile din Fondul Cultural Național, precum și de soluționare a contestațiilor* postate pe site-ul www.afcn-proiecte.ro/apel-finantare-1-2023.html la secțiunea Proiecte culturale – Apeluri de finanțare.

IMPORTANT

CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

Pentru a putea participa la selecție, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) este persoană fizică autorizată, întreprindere individuală, întreprindere familială sau persoana juridică de drept public ori privat, română sau cu sediul într-un stat membru al Uniunii Europene, înființată în condițiile legii române ori ale țării de origine, după caz;
- b) a respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă anterioare cu AFCN;
- c) asigură minimum 10% din valoarea proiectului, din contribuție proprie sau/și surse atrase, inclusiv din activități generatoare de venituri și contracte de voluntariat (pentru detalii vezi Ghidul deconturilor 2023).

Nu sunt eligibile pentru finanțarea nerambursabilă din Fondul Cultural Național proiectele care sunt co-finanțate din alte fonduri publice care aplică scheme de minimis.

Se pot înscrie în concurs proiecte culturale la **una sau mai multe arii tematice**, cu mențiunea că **un proiect cultural poate fi înscris la o singură arie tematică. Un operator**

cultural poate înscrie în concurs maximum 2 (două) proiecte culturale pe sesiune. În aceste condiții, acesta are următoarele obligații:

- să menționeze în cererea de finanțare toate sursele publice de finanțare, existente la momentul depunerii acesteia, precizând următoarele:

a) cheltuielile eligibile cuprinse în contractele de finanțare nerambursabilă încheiate;

b) cheltuielile eligibile cuprinse în cererile de finanțare depuse la alte autorități finanțatoare.

- să menționeze în cererea de finanțare datele de identificare ale fiecărui proiect cultural pentru care a depus cereri de finanțare în cadrul unei sesiuni, evidențiind diferențele specifice privind scopul, obiectivele, perioada de derulare ale fiecăruia dintre ele. (Vezi „Alte documente relevante pentru proiect”, anexa „Diferențe specifice privind scopul, obiectivele și perioada de derulare a proiectelor”).

CHELTUIELI ELIGIBILE

Din finanțările nerambursabile acordate se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli directe eligibile:

1. Drepturi de autor, inclusiv impozitul pe venit aferent
2. Cheltuieli cu personalul, inclusiv contribuțiile sociale obligatorii și impozitul pe venit aferente salariilor (cel mult 20% din valoarea finanțării) cu excepția cheltuielilor salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare;
3. Cheltuieli pentru cazare, masă, transport, din care:
 - 3.1. cazare pentru personal, participanți, invitați sau beneficiari (pentru baremuri vă rugăm să studiați ghidul deconturilor)
 - 3.2. masă pentru personal, participanți, invitați sau beneficiari (pentru baremuri vă rugăm să studiați ghidul deconturilor)
 - 3.3. transport local și/sau internațional pentru personal, participanți, invitați sau beneficiari (pentru baremuri vă rugăm să studiați ghidul deconturilor)
4. Cheltuieli specifice, din care:
 - 4.1. cheltuieli cu servicii executate de terți;
 - 4.2. închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale, echipamente, aparatură, mijloace de transport bunuri;
 - 4.3. acțiuni promoționale, reclamă și publicitate;
 - 4.4. cheltuieli pentru realizare de tipărituri;
 - 4.5. alte cheltuieli cu servicii executate de terți (include dar nu se limitează la închiriere decoruri, costume, standuri, simeze, vitrine, etc.);
 - 4.6. cheltuieli de protocol;
 - 4.7. cheltuieli pentru consultanță de specialitate;
 - 4.8. cheltuieli pentru organizare de evenimente;

5. Cheltuieli indirecte eligibile, din care: (nu vor depăși 5% din totalul finanțării acordate)

- 5.1. cheltuieli cu chiria pentru spațiile în care își desfășoară activitatea beneficiarul
- 5.2. cheltuieli cu consumabile asociate cu managementul proiectului
- 5.3. cheltuieli pentru comunicații telefonice și internet
- 5.4. cheltuieli cu energia electrică

6. Cheltuieli materiale directe și mijloace fixe, din care:

- 6.1. cheltuieli materiale directe, inclusiv, dar fără a se limita: cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar
- 6.2. cheltuieli cu achiziția de mijloace fixe utilizate exclusiv în scopul implementării proiectului, în procent de maximum 25% din totalul finanțării nerambursabile acordate. În cazul în care mijloacele fixe achiziționate nu sunt utilizate exclusiv în scopul implementării proiectului, se va acoperi doar amortizarea acestora pentru perioada de implementare a proiectului, fără a se depăși 25% din totalul finanțării nerambursabile acordate

7. Cheltuieli cu premii

8. Cheltuieli cu lucrări care nu necesită autorizație de construire, în procent de cel mult 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate

CHELTUIELI NEELIGIBILE

Din finanțările nerambursabile acordate nu pot fi acoperite următoarele categorii de cheltuieli:

- a) cheltuieli efectuate de solicitant anterior semnării contractului de finanțare;
- b) cheltuieli pentru contractarea creditelor necesare plății contribuției proprii, cheltuielile bancare, comisioanele, diferențele de curs valutar;
- c) taxa pe valoarea adăugată, precum și orice alte taxe;
- d) dobânda și alte comisioane aferente creditelor;
- e) achiziția de echipamente secondhand;
- f) amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- g) costurile pentru operarea investiției;
- h) sumele rezultate din diferențele de curs valutar;
- i) costuri de amortizare, cu excepția situației prevăzute la cheltuielile eligibile;
- j) contribuția în natură, cu excepția situației prevăzute la art. 2 alin. (7) lit. d) OG51/1998 actualizată;
- k) cheltuieli de leasing.

În elaborarea bugetului vă rugăm să aveți în vedere faptul că o cheltuială eligibilă din cadrul proiectului nu poate fi finanțată din mai multe surse publice de finanțare.

Utilizarea aplicației on-line

Pentru înregistrarea unui cont se vor completa: numele organizației și adresa de e-mail a responsabilului de proiect după care apăsați butonul înregistrare. Se va deschide o pagină în care veți completa, obligatoriu, toate câmpurile, cu informațiile solicitate. **Pentru organizații care au sediul în afara României, obligatoriu stat membru al Uniunii Europene, acolo unde se solicită introducerea denumirii județului, vă rugăm să selectați din listă câmpul intitulat „Altul”.** Câmpurile cu asterisc sunt obligatorii. ATENȚIE: în cazul în care informația solicitată de un câmp nu se aplică statutului dumneavoastră, și câmpul este obligatoriu de completat, vă rugăm să treceți „nu este cazul”. După activare contul poate fi accesat oricând, folosind adresa de e-mail și parola.

Pentru adăugarea unui proiect nou selectați din meniul aplicației „Adăugare proiecte – Adăugare proiect cultural”, apoi urmați pașii indicați mai jos.

Pasul 1: Informații generale proiect

- Aria tematică (câmp obligatoriu) – se va alege o singură arie din următoarea listă:

Se va avea în vedere încadrarea proiectului cultural la aria tematică relevantă, altfel existând riscul unei depuneri majore în evaluare.

Proiectele cu caracter repetitiv nu sunt eligibile decât la această arie tematică.

Înscrierea la orice altă arie atrage eliminarea administrativă.

- **Arte vizuale** - arie tematică în care se pot înscrie proiecte ce abordează medii variate, ce au ca finalitate o manifestare vizuală (ex. pictură, sculptură, grafică, arte decorative, fotografie, video-art, instalații, ceramică, colaj, experiment vizual și de animație, artă textilă, tehnici mixte, performance art, proiecte curatoriale ce au ca finalitate realizarea unei expoziții și care pot viza inclusiv domeniile de arhitectură și design);

NU pot fi înscrise proiecte ce propun documentarea, producția și/sau realizarea de film (documentar, ficțiune)

- **Teatru** (proiecte care vizează artele spectacolului, teatru)

- **Muzică** (proiecte care vizează artele spectacolului, muzică)

- **Dans** (proiecte care vizează artele spectacolului, dans)

- **Artă digitală și noile medii** (proiecte care vizează generarea de conținut multimedia -texte originale, grafică, video, animație etc.; proiecte care vizează accesibilizarea și promovarea către publicul generalist a unor resurse greu accesibile sau a unor informații aflate în arhive; proiecte editoriale digitale);

- **Educație prin cultură** (arie ce vizează proiecte care au în vedere utilizarea culturii și creativității, în cadru formal sau alternativ, ca mijloace de educație pentru diverse categorii de vârstă.);
- **Intervenție culturală** (arie ce vizează proiecte de activare participativă, intervenții în spațiul public, inițiative de regenerare urbană, animație stradală, artă comunitară ș.a.);
- **Patrimoniu cultural material** (proiecte care cuprind activități legate de promovarea patrimoniului local și național, promovarea în context cultural a patrimoniului mobil/imobil, cercetări privind patrimoniul cultural, abordări alternative de promovare a patrimoniului material);
- **Patrimoniu cultural imaterial** (arie tematică destinată proiectelor ce vizează practicile, reprezentările, expresiile, cunoștințele, abilitățile transmise din generație în generație, recreate în permanență în interiorul grupului și/sau al comunităților, cu respectarea formelor și tehnicilor tradiționale, în interacțiune cu natura și istoria lor, conferindu-le acestora un sentiment de identitate și continuitate - cuprinde dar nu se reduce la: tradiții și cultura orală, muzică și dansuri populare, practici sociale, ritualuri și evenimente festive, cunoștințe și practici referitoare la natură și la univers, tehnici legate de meșteșuguri tradiționale etc.);
- **Promovarea culturii scrise** (arie tematică destinată proiectelor care au în vedere stimularea apetitului pentru lectură, pentru explorarea și înțelegerea textului scris, precum și a interesului pentru carte ca obiect.);
- **Rezidențe de creație** (arie deschisă organizatorilor care propun programe de rezidență adresate creatorilor și/sau curatorilor);
- **Proiecte cu caracter repetitiv** (arie tematică destinată exclusiv proiectelor cu caracter repetitiv, festivalurilor, galelor, concursurilor artistice, celebrărilor, proiectelor tematice și colective, bienale etc.).

Nu sunt eligibile festivaluri care propun filme de lung metraj comerciale, cu succes de casă.

N.B. proiectele cu caracter repetitiv nu sunt eligibile decât la această arie tematică, cu excepția rezidențelor de creație și programelor multianuale.

Înscrierea la orice altă arie atrage eliminarea administrativă.

- **Denumirea proiectului cultural** (câmp obligatoriu);
Nu se va accepta introducerea unei denumiri de proiect deja înregistrat în aceeași sesiune la altă arie tematică.
- **Locul desfășurării proiectului cultural** (câmp obligatoriu)

- Sediul social al entității care solicită finanțare (câmp obligatoriu)

Informațiile introduse în sistem până în acest moment se stochează prin apăsarea butonului **Salvează**.

Necompletarea informațiilor de la Pasul 1 conduce la respingerea dosarului la etapa de conformitate administrativă.

Pasul 2: Date generale despre proiectul cultural*

**ATENȚIE: câmpurile sunt limitate la un număr de caractere. După atingerea numărului de caractere specificat la fiecare câmp, platforma nu mai permite introducerea de informații! Dacă introduceți prin copiere un text cu un număr mai mare de caractere decât cel permis, textul va fi copiat trunchiat la numărul de caractere permis.*

1. Solicitantul (Scurtă prezentare a obiectivelor și a activităților solicitantului)

Experiență în derularea unor proiecte culturale. Faceți o scurtă descriere a contextului cultural, identificând caracteristicile și oferta de servicii culturale în prezent. (maximum 2000 de caractere)

2. Perioada de desfășurare a proiectului cultural

Selectați datele dorite din calendar.

3. Sumarul proiectului cultural

Vă rugăm să prezentați în maximum 1000 de caractere structura proiectului cultural propus spre finanțare, respectiv coerența activităților care alcătuiesc proiectul cultural. Sumarul proiectului cultural va fi publicat în lista rezultatelor sesiunii de finanțare.

4. Justificarea proiectului cultural

a) Scurtă descriere a contextului în care se va realiza proiectul cultural (maximum 4000 de caractere)

Nevoile sau oportunitățile adresate de proiect, justificarea nevoii/oportunității pentru realizarea proiectului, oferta culturală existentă, evoluția cererii de acțiuni culturale etc.

b) Relevanța proiectului pentru obiectivele și prioritățile programului de finanțare AFCN (maximum 2000 de caractere)

Adecvarea la prioritățile pentru anul în curs ale A.F.C.N., conform anunțului de finanțare AFCN pentru sesiunea curentă.

Referitor la prioritățile de finanțare, aplicantul va urmări maximum 3 din cele 5 priorități ale ariei tematice la care se înscrie proiectul, pe care le va menționa și argumenta explicit în cererea de finanțare. Chiar dacă un proiect poate atinge toate cele 5 priorități, evaluatorul va lua în considerare doar 3, în ordinea menționării și argumentării acestora de către aplicant în cadrul cererii de finanțare.

c) Valoarea adăugată a proiectului (maximum 2000 de caractere)

Menționați aspecte care cresc relevanța proiectului propus: caracterul inovator, relevanța pentru priorități și politici locale, naționale, europene, impactul asupra organizației beneficiare a finanțării și asupra partenerilor din proiect, impactul asupra publicului etc.

5. Scop și obiective

a) Scopul proiectului cultural (maximum 2000 de caractere)

b) Obiective generale și specifice ale proiectului cultural (maximum 2000 de caractere)

ATENȚIE! Obiectivele unui proiect trebuie să fie: Specifice (să țintească o arie clară pentru dezvoltare), Măsurabile (cuantificate sau însoțite de un indicator de progres), Accesibile (posibil de atins cu capacitatea și resursele disponibile), Relevante (în raport cu scopul proiectului) și definite Temporal (cu un calendar clar de îndeplinire) - „SMART”;

6. Grupuri țintă și beneficiari

a) Grupuri țintă - cui îi este adresat proiectul (maximum 2000 de caractere);

b) Beneficiari (maximum 2000 de caractere)

- direcți (precizați categoria și numărul beneficiarilor implicați direct în proiect - participanți, public etc);

- indirecti (categoria și numărul estimat al celor care vor beneficia în mod indirect de proiect).

7. Activitățile proiectului cultural

Descrieți concis activitățile proiectului identificând: titlul activității, perioada / durata de desfășurare, acțiunile derulate. Pe lângă activitățile specifice, includeți activitățile de pregătire, monitorizare și evaluare necesare (nu există limită de caractere, dar vă rugăm să sintetizați informațiile oferite).

8. Ediții anterioare ale proiectului cultural

Vă rugăm să completați cu denumirea proiectului și numărul ediției anterioare, anul și atașați un fișier relevant (pdf sau jpg).

Pentru adăugarea mai multor ediții, repetați procesul pentru fiecare ediție în parte.

N.B. Existența cel puțin a unei ediții anterioare implică încadrarea proiectului la aria tematică „Proiecte cu caracter repetitiv”.

9. Planul de activități al proiectului cultural

Vă rugăm să realizați, succint, planul de activități în ordine cronologică.

Vă rugăm să introduceți fiecare activitate pe rând, completați câmpurile cu denumirea activității și numele organizației, apoi selectați lunile dorite, apoi apăsați „Adaugă plan de

activitate". Pentru adăugarea mai multor activități, repetați procesul pentru fiecare activitate în parte.

10. Rezultatele și impactul proiectului cultural

- a) rezultate – rezultate imediate, anticipate (maximum 2000 de caractere)
- b) Produsele proiectului cultural – ex. publicații, CD/DVD-uri, website etc. (maximum 2000 de caractere)
- c) Impactul proiectului cultural – efecte scontate pe termen mediu și lung, (maximum 2000 de caractere).

11. Metode de implementare a proiectului cultural

- a) Prezentați succint abordarea propusă prin proiect (metodele) și motivele pentru care ați optat pentru această abordare (maximum 2000 de caractere);
- b) Metode de promovare și vizibilitate – cum veți promova evenimentele și produsele proiectului, cum veți asigura vizibilitatea proiectului și a finanțatorului, (maximum 2000 de caractere);
- c) Menționați riscurile / dificultățile care ar putea influența negativ derularea proiectului. Menționați măsurile de prevenire / diminuare a acestora (maximum 2000 de caractere);

12. Evaluarea proiectului cultural

Prezentați modul în care veți evalua proiectul și efectele acestuia. Menționați metodele, indicatorii și sursele de informare utilizate pentru evaluarea proiectului (maximum 2000 de caractere);

13. Continuitatea și sustenabilitatea proiectului cultural

Prezentați succint posibilitățile de continuare/repetare a proiectului cultural după terminarea finanțării nerambursabile. Descrieți în ce măsură proiectul generează mecanisme, procese sau produse durabile (maximum 2000 de caractere);

14. Parteneri și asociați

- a) Prezentați organizațiile/instituțiile partenere și contribuția lor în proiect

Partener 1: (multiplicați liniile din acest tabel pentru fiecare partener). Anexați o declarație de parteneriat conform modelului disponibil la <http://www.afcn-proiecte.ro/apel-finantare-1-2023.html>.

În accepțiunea AFCN partenerul vine cu o contribuție în proiect, resurse financiare, umane, logistice, servicii, care nu sunt plătite și nu se pot deconta. Dacă se intenționează plata serviciilor respective, organizațiile care le prestează vor deveni furnizori de servicii și vor putea fi plătiți, dar își pierd calitatea de parteneri.

15. Documentele de identificare ale solicitantului

Se vor încărca următoarele documente: **act constitutiv, statut, încheiere judecătorească, certificat de înregistrare fiscală, cod unic de înregistrare** (dacă este cazul), număr de ordine în registrul asociațiilor și fundațiilor.

16. Menționați, dacă este cazul, implicarea altor organizații / instituții Dacă nu aveți parteneri, introduceți sintagma „Nu este cazul”. (maximum 2000 caractere).

Informațiile introduse în sistem până în acest moment se stochează prin apăsarea butonului **Salvează**.

Necompletarea informațiilor de la pasul 2 conduce la respingerea dosarului la etapa de conformitate administrativă.

Pasul 3: Bugetul proiectului

Completați următoarele căsuțe trecând suma fără separarea miilor de sute prin virgulă sau punct:

- Finanțare nerambursabilă AFCN (maximum 90% din valoarea proiectului)
- Contribuția proprie a solicitantului
- Alte surse: Nume instituție / organizație (în cazul în care nu aveți alte surse, treceți „nu este cazul”)

În căsuța de total nu se introduce nimic. Va efectua aplicația totalul în momentul în care salvați.

În condițiile în care contribuția proprie și/sau sursele atrase nu reprezintă cel puțin 10% din valoarea proiectului, nu se consideră valid pasul 3.

Se descarcă Formularul pentru descrierea bugetului de venituri și cheltuieli disponibil la adresa: <http://www.afcn-proiecte.ro/apel-finantare-1-2023.html> - Documente utile la completarea formularului de finanțare.

Formularul se completează și se semnează. Documentul se scanează, se recomandă utilizarea unei rezoluții de 100 dpi, format jpg sau pdf, după care se anexează la Pasul 3.

- Având în vedere faptul că „Formularul de buget” necompletat și neformatat are mai multe pagini, se va atașa o arhivă .rar sau .zip care va cuprinde paginile semnate. ***Lipsa bugetului atrage eliminarea administrativă.***

Informațiile introduse în sistem până în acest moment se stochează prin apăsarea butonului **Salvează**.

Necompletarea informațiilor de la pasul 3 conduce la respingerea dosarului la etapa de conformitate administrativă.

Pasul 4: Alte informații relevante

- **CV-urile membrilor echipei de proiect - obligatoriu**

Se completează câmpurile cu numele organizației din care face parte fiecare membru al echipei de proiect, numele și funcția, apoi se scanează și se anexează biografiile echipei de organizare și ale artiștilor / creatorilor în format narativ. **Lipsa CV-urilor atrage respingerea administrativă.**

Fiecare CV trebuie însoțit de acordul persoanei respective pentru participarea la implementarea proiectului cultural propus spre finanțare (de ex.: corespondență datată, acord scris și datat, CV semnat și datat etc.). CV-urile neasumate de persoane nu vor fi luate în considerare atrăgând depunerea proiectului.

- **Alte documente relevante pentru proiect**

Se introduce numele documentului și apoi se anexează fișierele scanate în format .jpg sau .pdf.

Organizațiile care depun două proiecte în concurs vor încărca un document, asumat de reprezentantul legal al organizației, din care să rezulte faptul că cele două proiecte pentru care se solicită finanțare au scop, obiective și perioade de derulare diferite. Vezi ANEXA „Diferențe specifice privind scopul, obiectivele și perioada de derulare a proiectelor”

Se descarcă fișierul „Diferențe specifice privind scopul, obiectivele și perioada de derulare a proiectelor” de la adresa <http://www.afcn.ro/finantari/proiecte-culturale.html> - Documente utile la completarea formularului de finanțare, se completează și se semnează. Documentul se completează și se semnează digital sau se semnează, scanează și se anexează la Pasul 4. Este recomandabil ca scanarea să se realizeze la o rezoluție de 100 dpi, format jpg sau pdf.

Se încarcă documentele care au stat la baza fundamentării bugetului proiectului (oferțele de preț pentru prestări servicii care au fost luate în considerare la alcătuirea bugetului).

- **Raportul de activitate al solicitantului pe ultimul an (câmp obligatoriu)**

Se anexează raportul narativ de activitate pentru ultimul an, scanat. Pentru solicitanții care au derulat activități pe o perioadă de timp mai scurtă de 1 an, se depune un raport de activitate

pentru perioada respectivă. Se prezintă numai capitolele din raport care sunt relevante pentru solicitarea unei finanțări. **Lipsa raportului de activitate atrage respingerea administrativă.**

NU SUNT ACCEPTATE RAPORTĂRI FINANCIARE/BILANȚURI ANUALE DEPUSE LA ANAF, BALANȚE LUNARE SAU ALTE DOCUMENTE CARE NU AU LĂGĂTURĂ CU ACTIVITATEA CULTURALĂ A SOLICITANTULUI.

- **Declarație pe propria răspundere** – obligatorie, în formatul disponibil pe site-ul AFCN.

Se descarcă fișierul *Declarație pe propria răspundere* de la adresa <http://www.afcn-proiecte.ro/apel-finantare-1-2023.html> - Documente utile la completarea formularului de finanțare, se completează și se semnează. Documentul se scanează și se anexează la Pasul 4. Este recomandabil ca scanarea să se realizeze la o rezoluție de 100 dpi, format jpg sau pdf.

Vă rugăm să aveți în vedere ca în cadrul declarației pe proprie răspundere să alegeți situațiile în care se regăsește proiectul pentru care se solicită finanțare, din punct de vedere al altor finanțări publice.

Lipsa declarației pe proprie răspundere atrage eliminarea administrativă.

Lipsa semnăturii pe declarația pe proprie răspundere atrage eliminarea administrativă.

Folosirea oricărui alt format al declarației pe proprie răspundere în afara celui disponibil pe site-ul AFCN și menționat mai sus atrage respingerea administrativă.

Informațiile introduse în sistem până în acest moment se stochează prin apăsarea butonului **Salvează**.

Necompletarea informațiilor de la pasul 4 conduce la respingerea dosarului la etapa de conformitate administrativă.

ATENȚIE!

Perioada de înscriere a proiectelor culturale în aplicație este 01.09.2022 – 30.09.2022, ora 24:00, dar asistența tehnică AFCN va fi disponibilă doar până la ora 17:00.

Încheierea unei sesiuni de lucru sau ieșirea din pagina unui pas de completare fără apăsarea butonului SALVEAZĂ duce la pierderea informațiilor adăugate în sesiunea respectivă.

Dacă este inactivă mai mult de 20 de minute aplicația se poate deconecta. **Asigurați-vă că ați salvat informațiile pe care le-ați încărcat înainte de orice pauză.**

Este recomandabil ca numele fișierelor atașate să fie scurte. Din cauza unor nume lungi (**ex. raport_de_activitate_al_Fundatiei_x_pe_2021**) filtrele de protecție ale aplicației pot să considere că fișierul este suspect și pot să blocheze accesul applicantului.

Nerespectarea recomandărilor tehnice și a rezoluției documentelor poate avea drept consecință imposibilitatea încărcării lor în formular și blocarea sesiunii de lucru.

VĂ RECOMANDĂM SĂ REALIZAȚI O COPIE TIPĂRITĂ A PROIECTULUI ÎN MOMENTUL ÎN CARE AȚI TERMINAT ÎNCĂRCAREA INFORMAȚIILOR. ÎN MOMENTUL TIPĂRIRII SE IMPRIMĂ AUTOMAT DATA ȘI ORA SISTEMULUI ȘI ESTE EVIDENȚIATĂ EXISTENȚA MATERIALELOR ATAȘATE.

SUCCES!