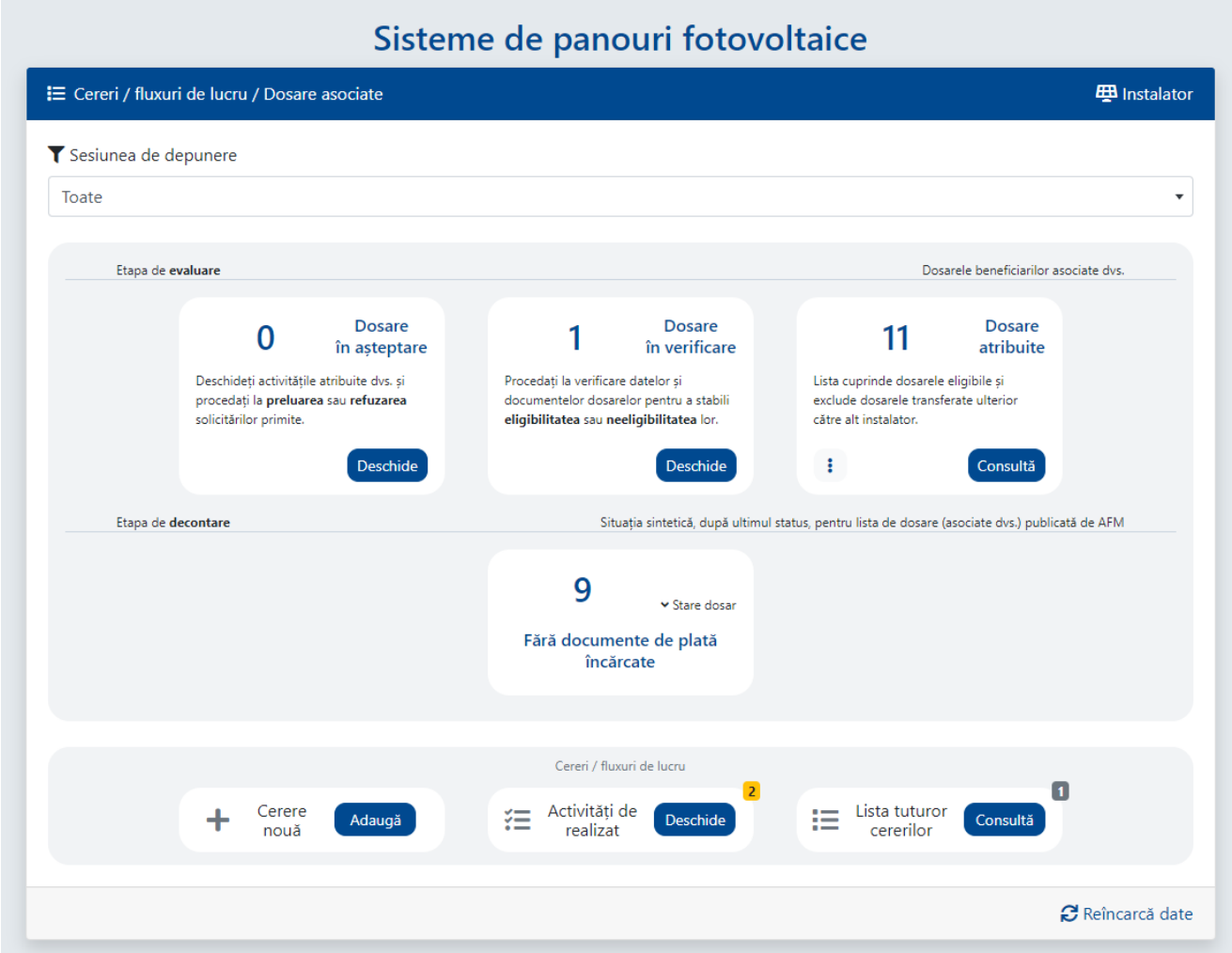
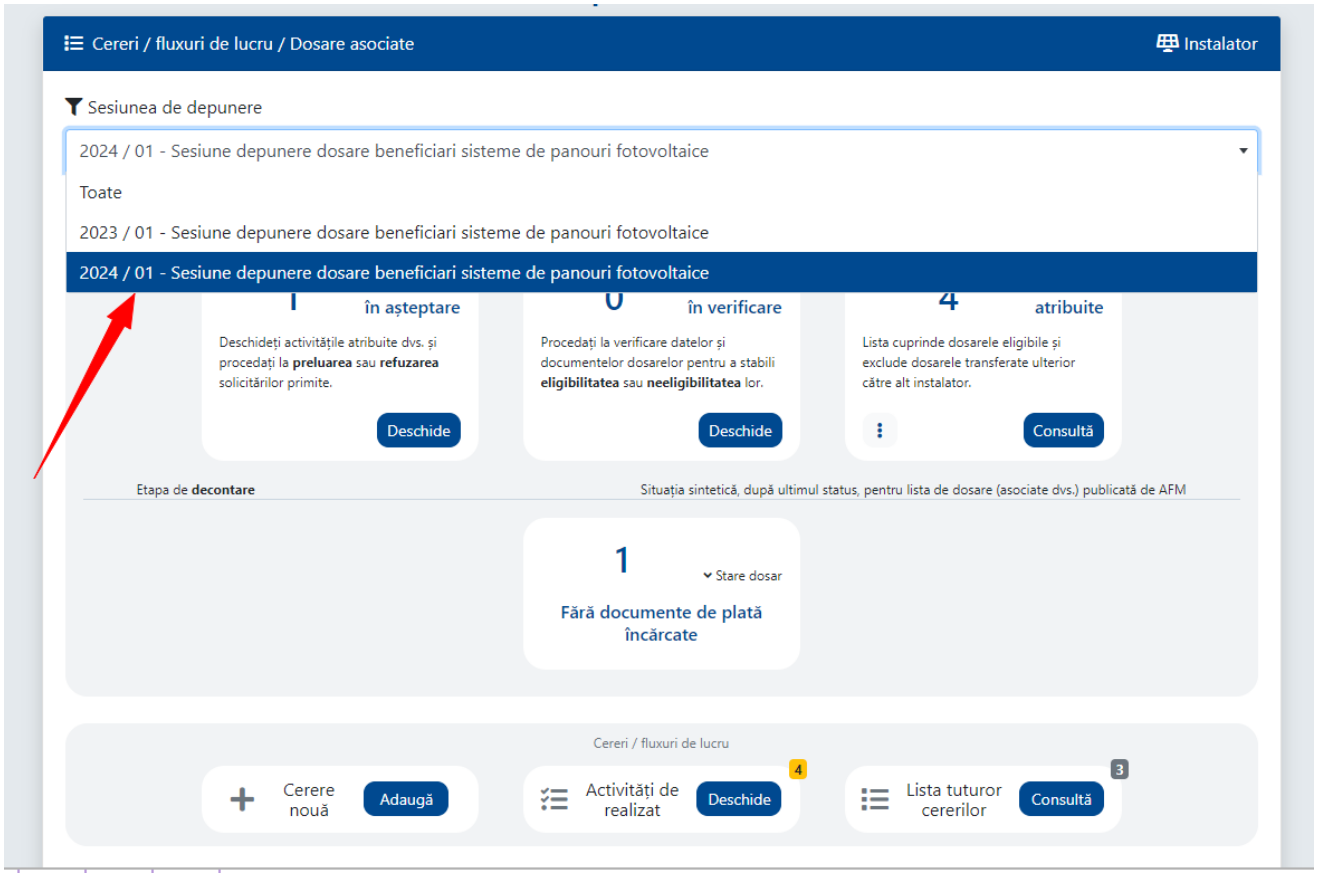
Instrucțiuni Instalatori

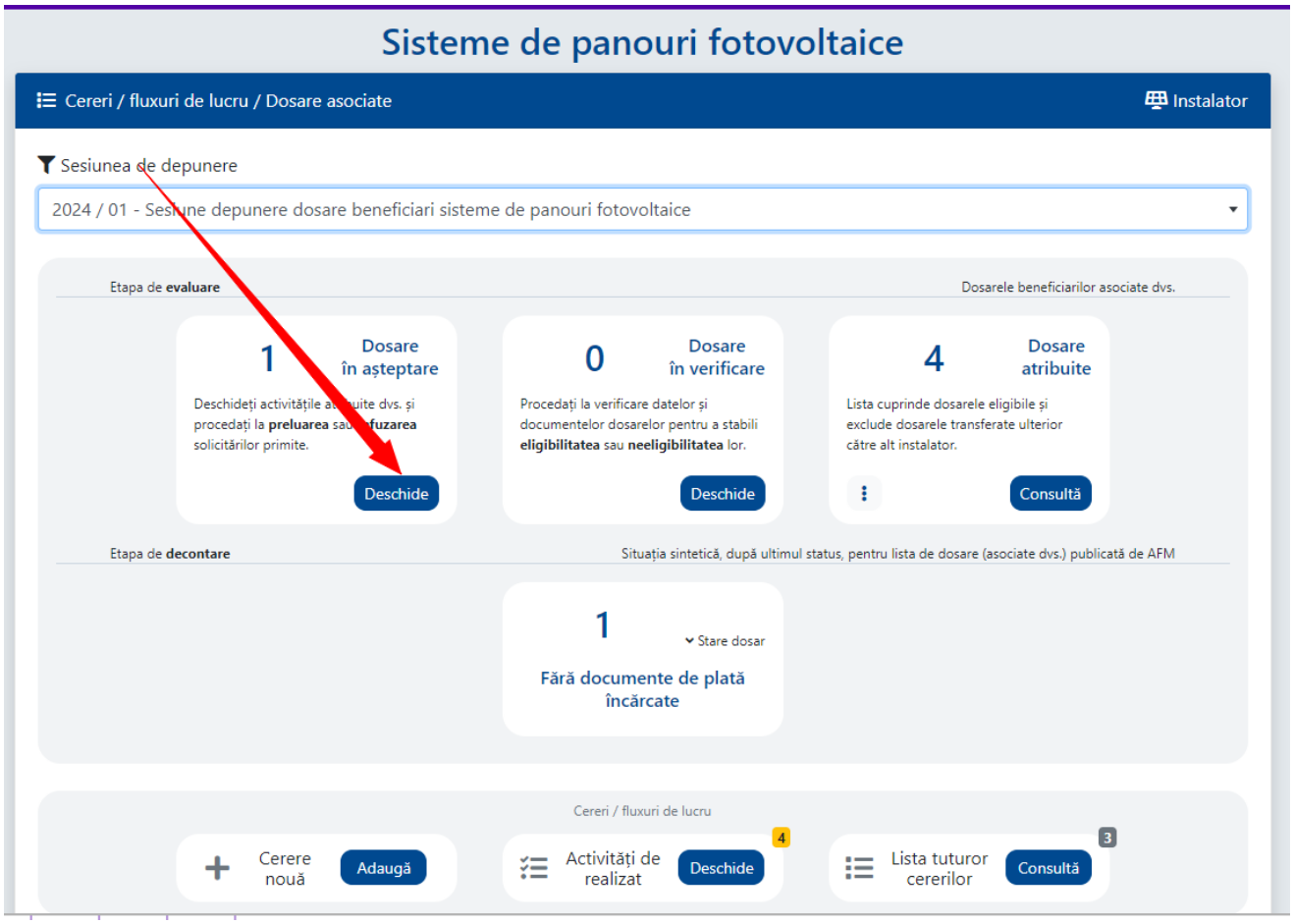
1. Autentificare în aplicația online https://inscrierionline.afm.ro
2. Ulterior verificării cererii de validare și a Scrisorii de Garanție Bancară de către experții AFM și a validării listei de instalatori, interfața aplicației va avea o secțiune specifică.



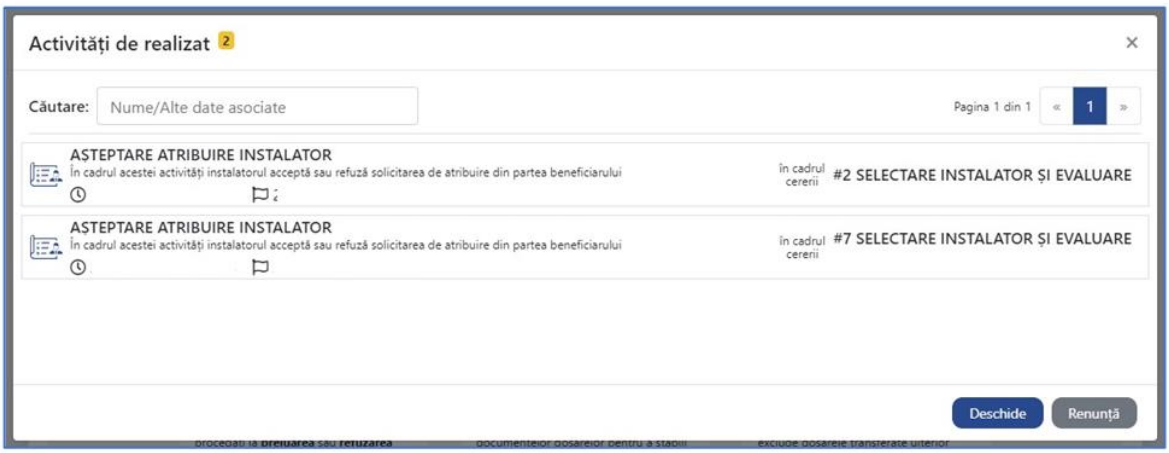
Pentru etapa de evaluare aferentă anului 2024 se selectează sesiunea 2024/01



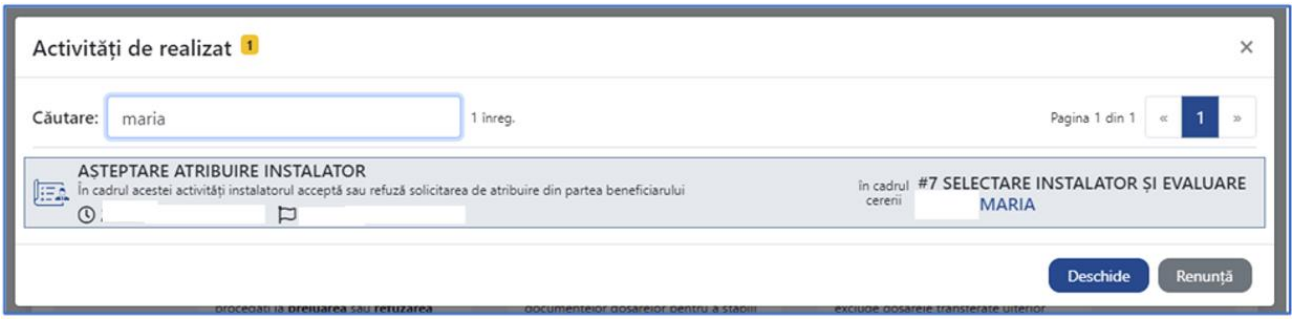
3. Accesați secțiunea specifică pentru a afișa opțiunile de gestionare a dosarelor beneficiarilor



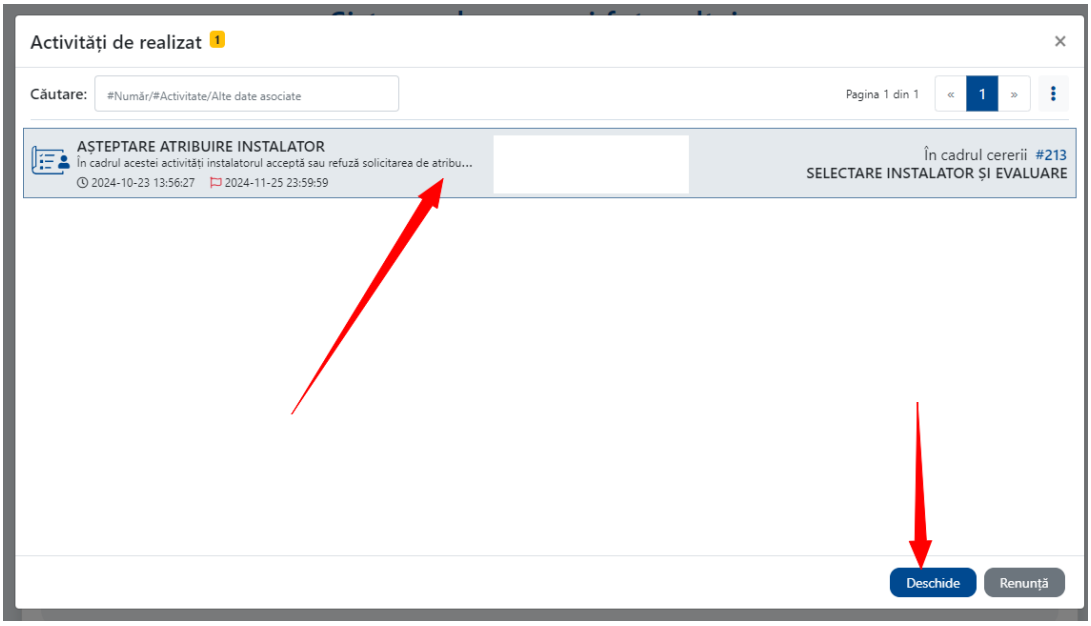
4. Accesați opțiunea „Deschide” din secțiunea “Dosare în așteptare” pentru a afișa lista de beneficiari care v-au selectat ca instalator.



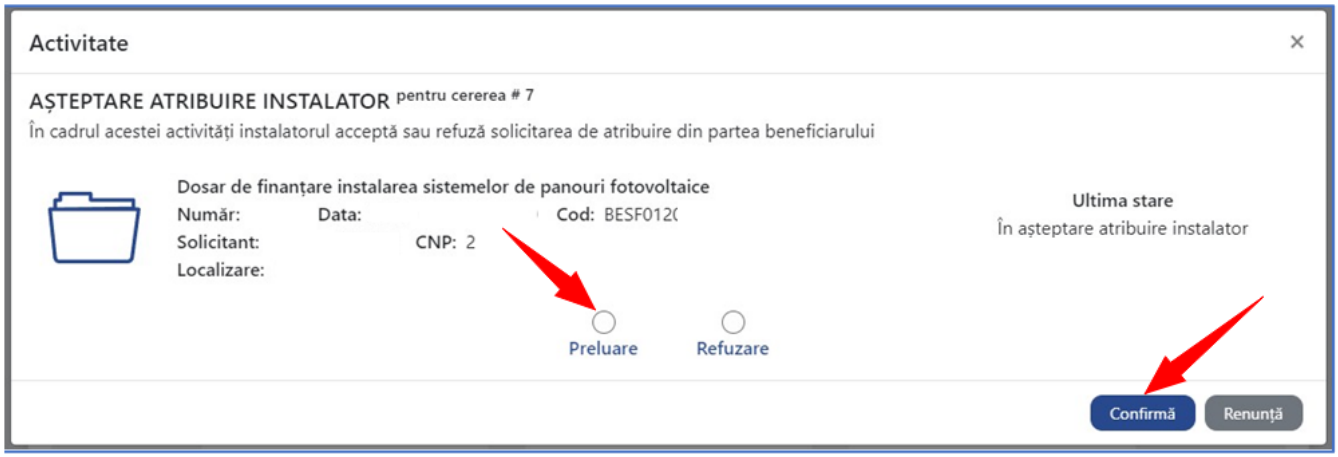
Utilizați opțiunea de căutare după nume sau CNP



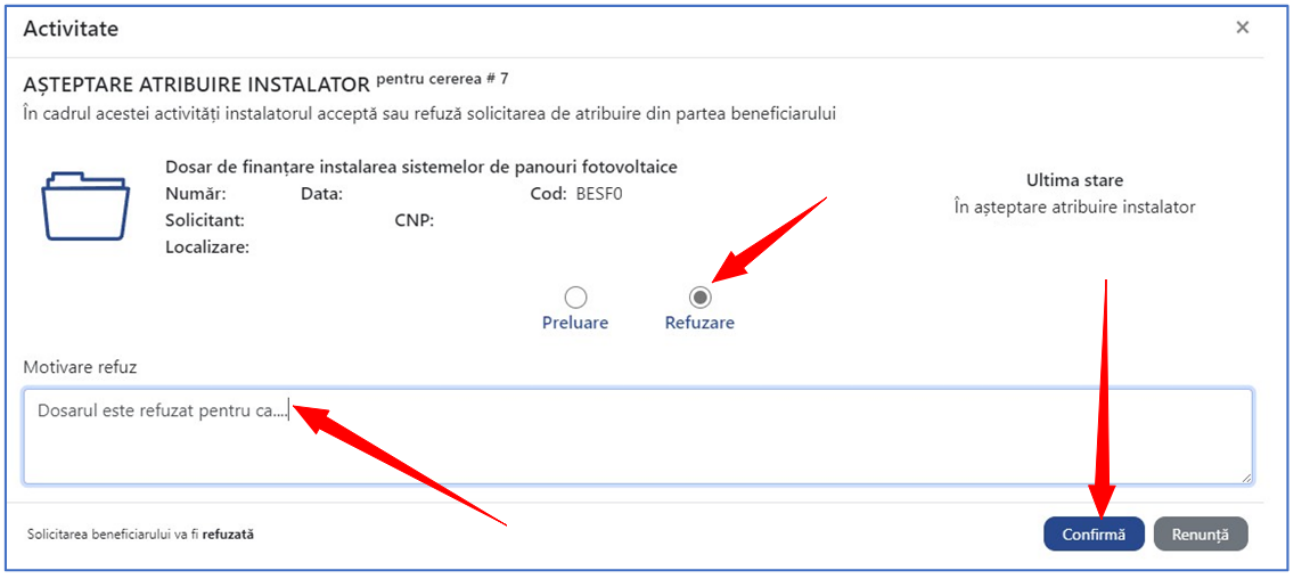
5. Pentru a prelua sau refuza un beneficiar, selectați-l și accesați opțiunea “Deschide”



6. Selectați decizia “Preluare” sau “Refuzare” și selectați opțiunea “Confirmă”

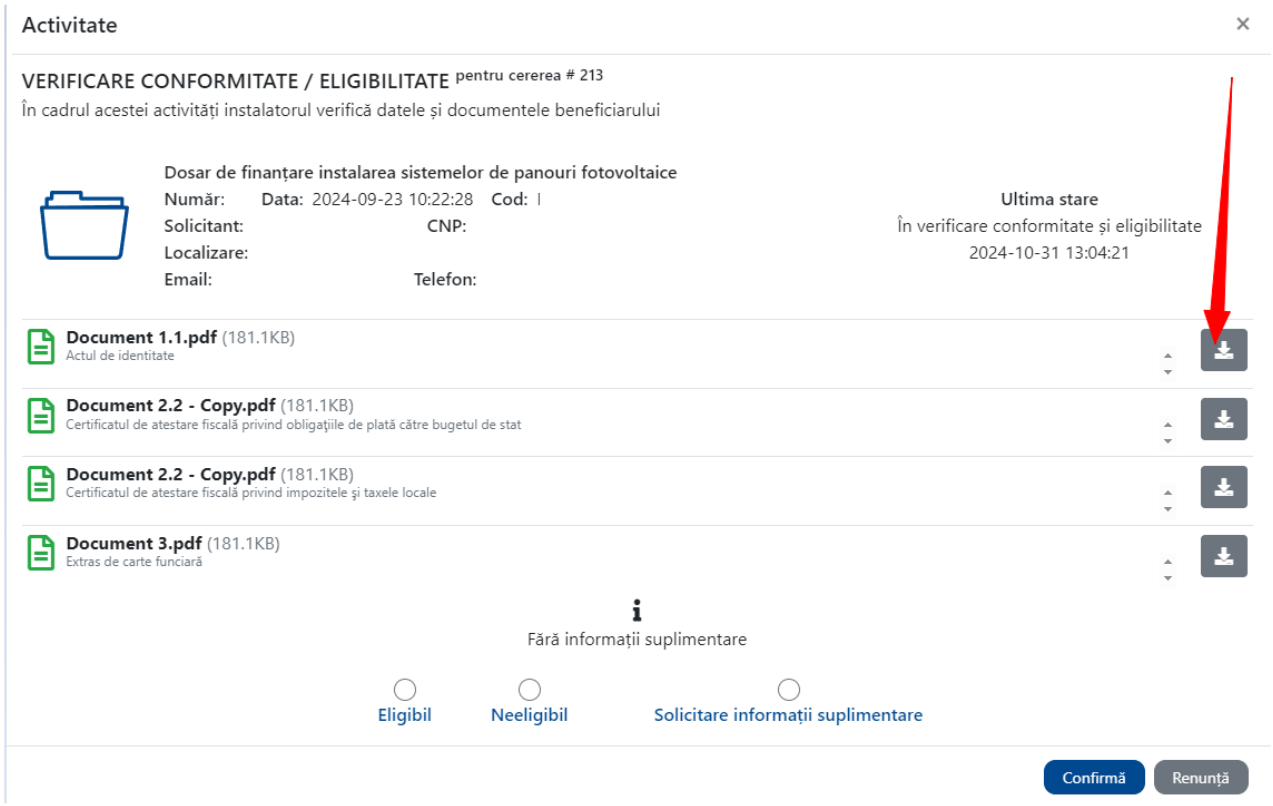


În cazul refuzării preluării dosarului spre implementare, completați motivul

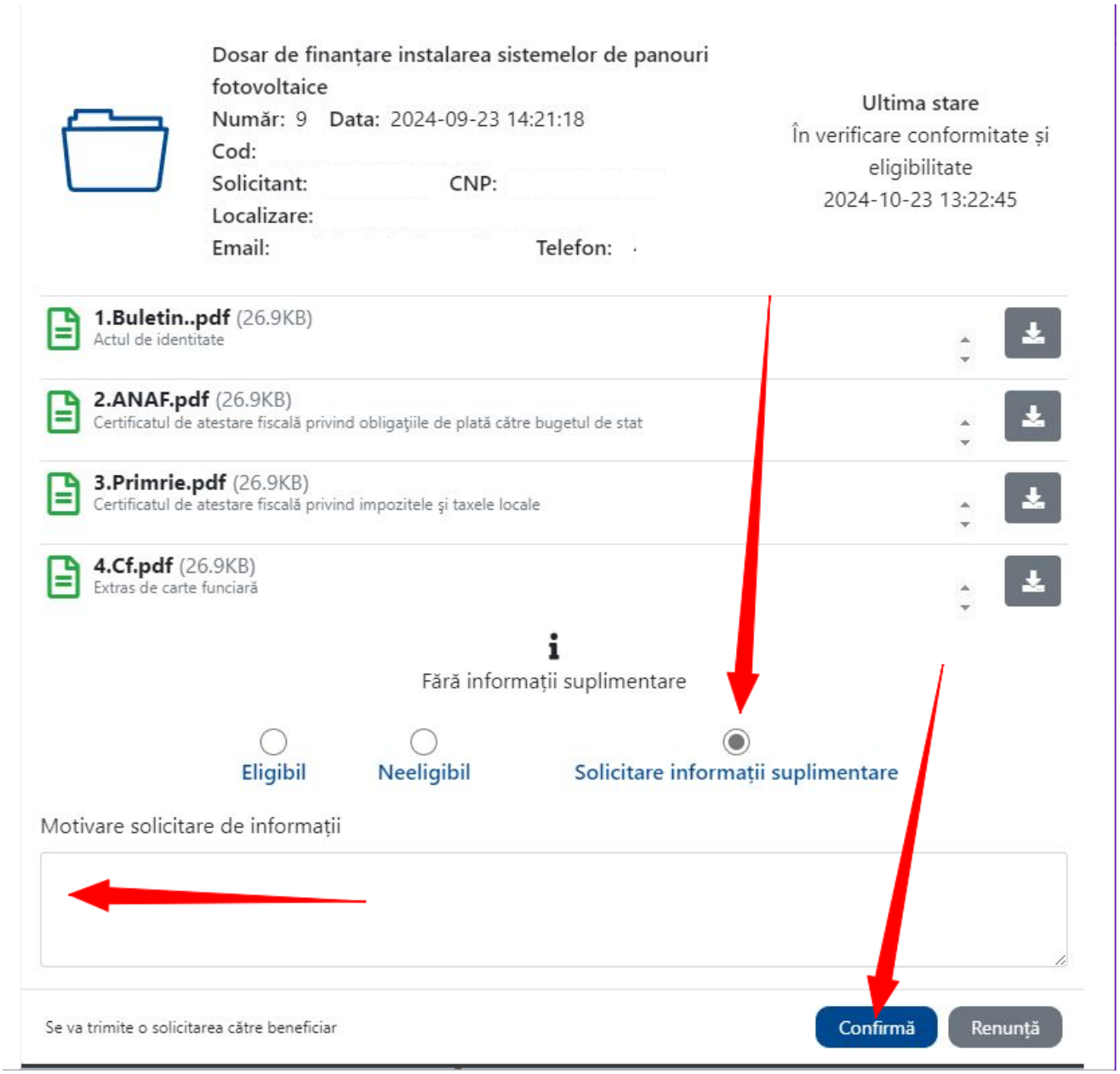


7. După preluarea dosarelor, acestea pot fi accesate în secțiunea “Dosare în verificare” accesând opțiunea “Deschide”

8. În fereastra afișată pot fi consultate documentele depuse de beneficiar cu ajutorul opțiunii „Descărcare”

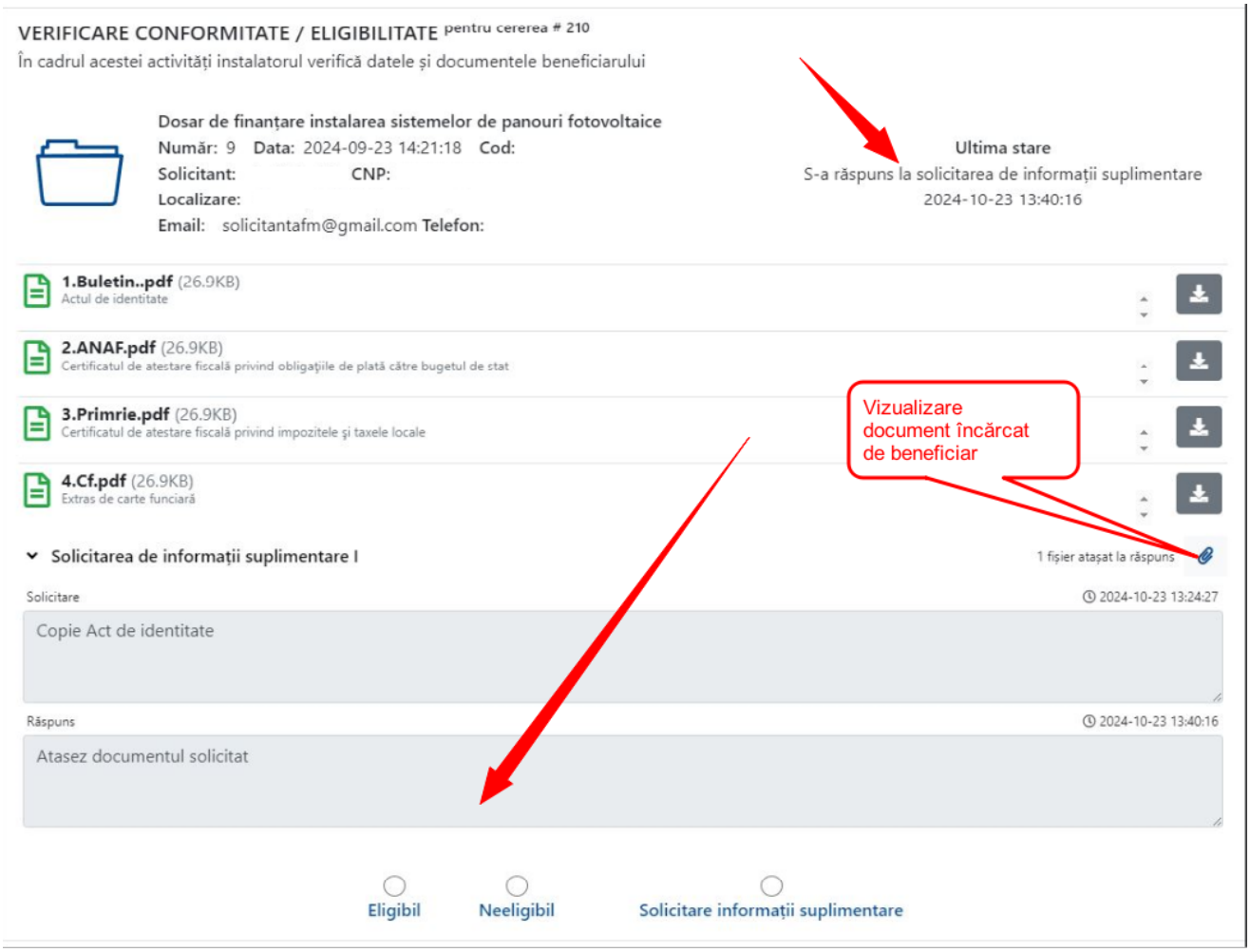


9. În cadrul procesului de evaluare a cererii beneficiarului, se pot solicita informații suplimentare, conform ghidului de finanțare prin accesarea butonului Solicitare de informații suplimentare. În caseta Motivare se completează denumirea documentului (documentelor) care este solicitat prin informații suplimentare. Fluxul se finalizează prin accesarea butonului Confirmă.



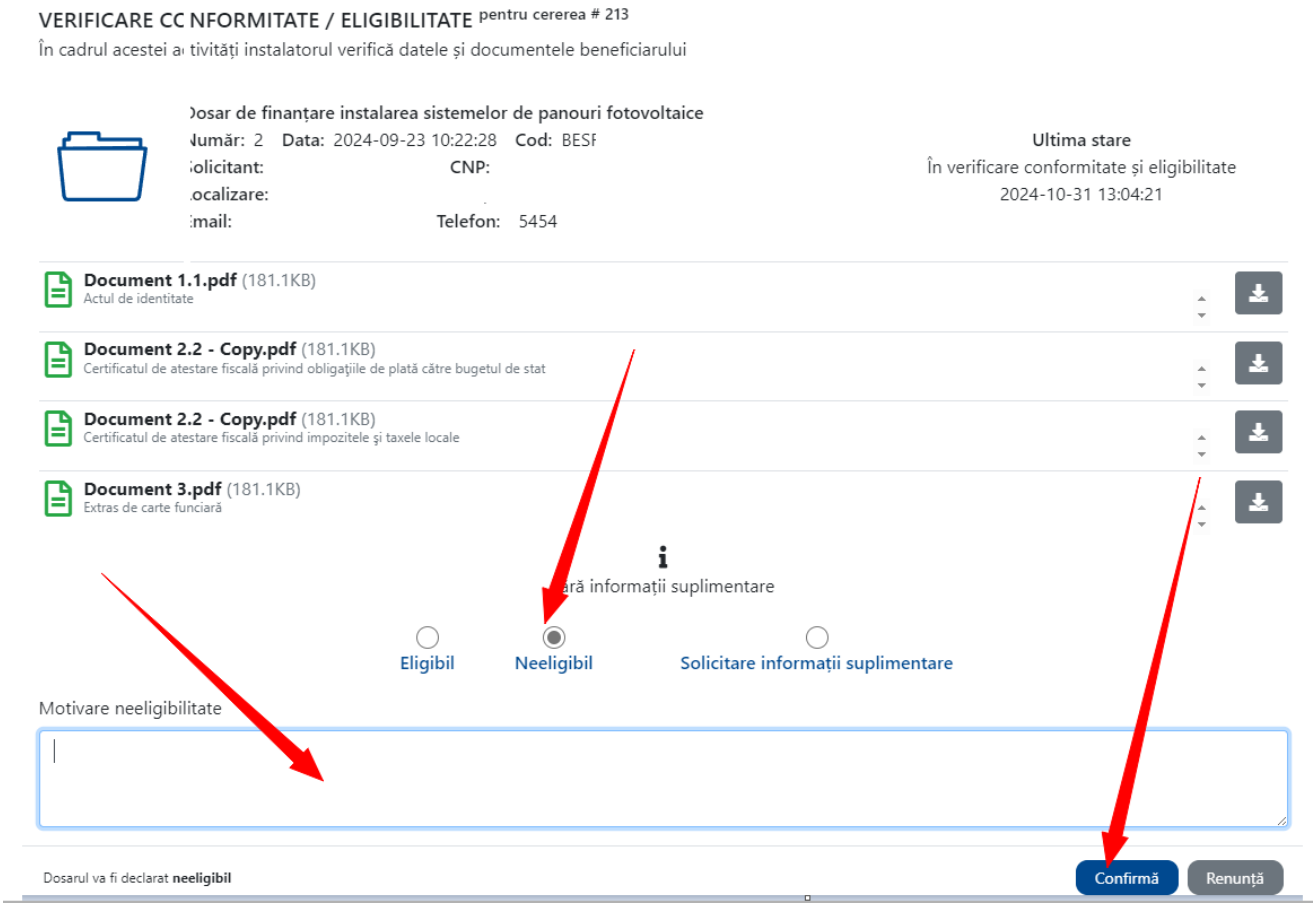
Beneficiarul are termen de 10 zile de răspuns la informațiile suplimentare.

În cazul în care beneficiarul a răspuns capătă status de ”S-a răspuns la solicitarea de informații suplimentare”. În interfață apare răspunsul beneficiarului. De asemenea, se poate vizualiza documentul atașat.

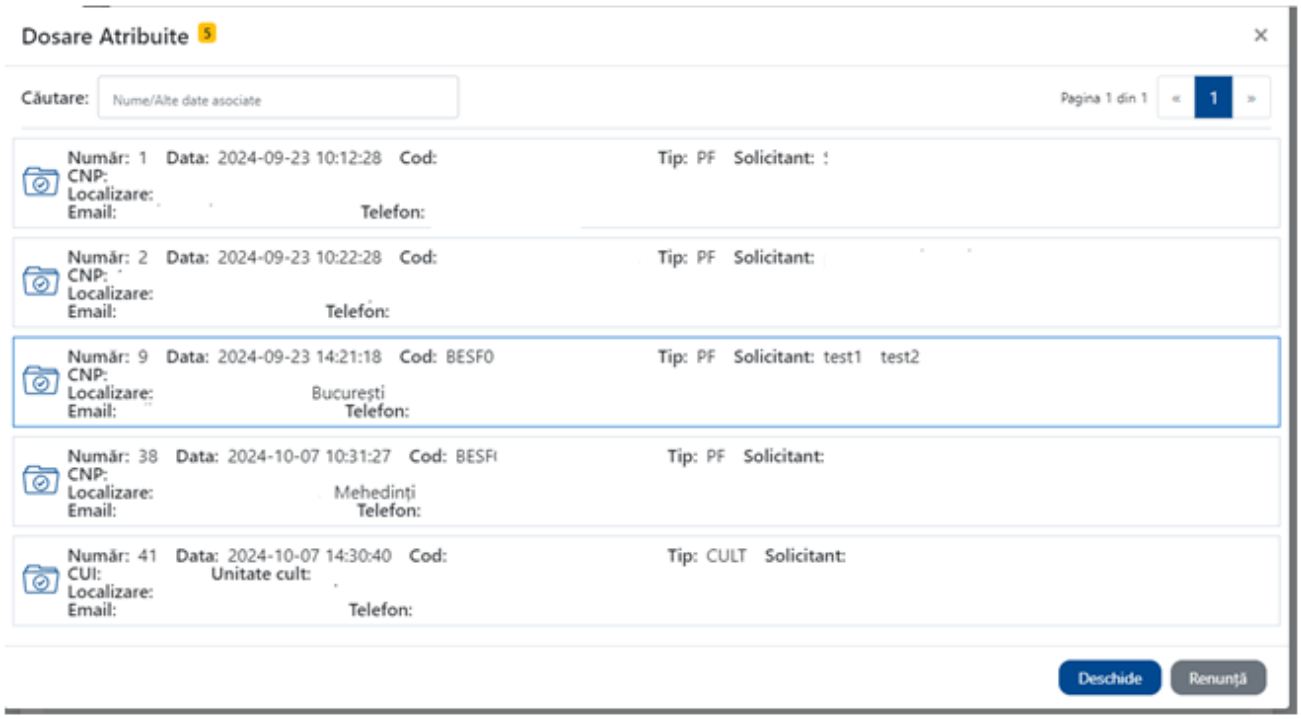


Conform ghidului, informațiile suplimentare se pot solicita o singură dată. Solicitarea de informații a doua oară va duce la eroarea de mai jos.

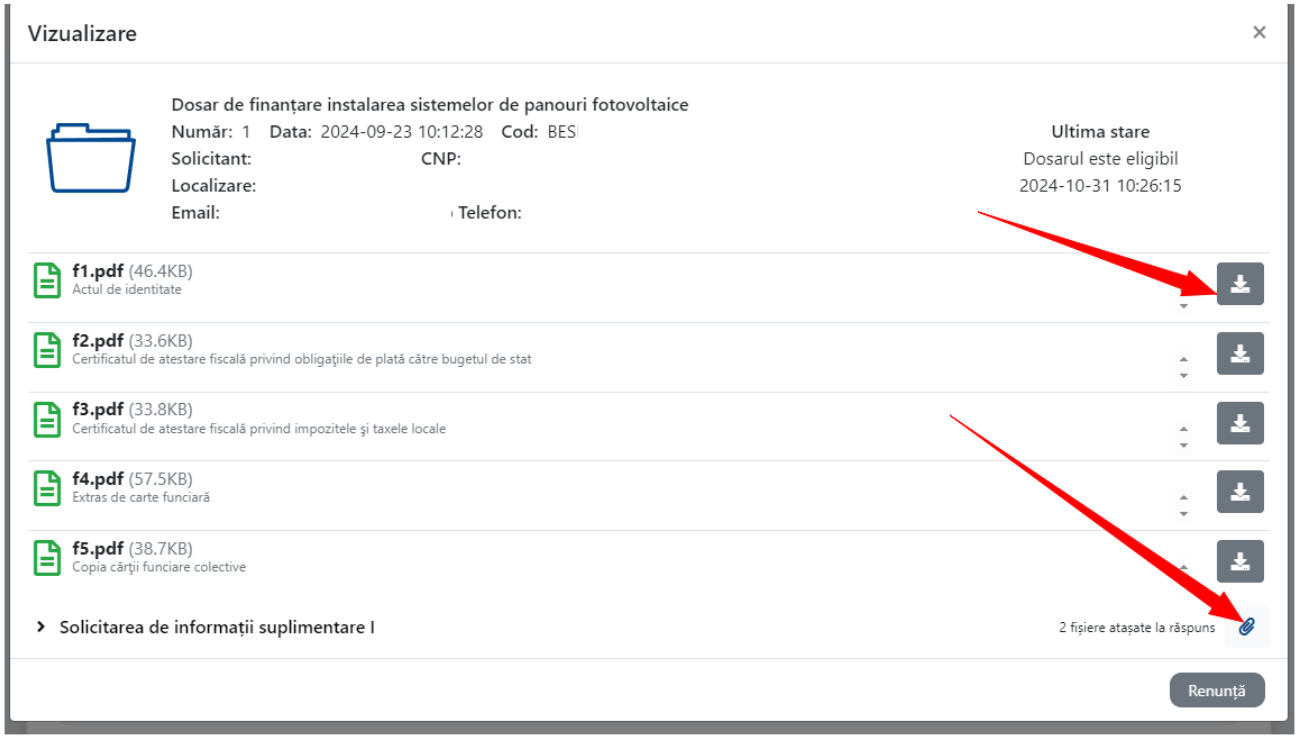
10. Selectați decizia “Eligibil” sau “Neeligibil” și continuați cu opțiunea “Confirmă”. În cazul în care declarați dosarul neeligibil, trebuie să completați motivul.



11. După declararea dosarelor ca eligibile, acestea se regăsesc în secțiunea *Dosare atribuite*



Puteți utiliza câmpul *Căutare* pentru a identifica mai ușor un dosar după număr, cod, nume sau prenume solicitant, e-mail, telefon.

După selectarea unui dosar și acționarea opțiunii “Deschide” puteți accesa documentele dosarului respectiv, atât documentele de la depunere cât și documentele transmise de beneficiar prin informații suplimentare.

În fereastra afișată pot fi consultate documentele depuse de beneficiar cu ajutorul opțiunii „Descărcare”