

## **Ghid de completare a Formularului de Declaraire pentru Beneficiar**

### **IMPORTANT!**

Completarea abuzivă sau în fals se sancționează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

### **NOTA**

Formularul se completează pentru o singură sponsorizare primită de dumneavoastră în cursul anului anterior. Dacă în cursul anului ați beneficiat de mai multe sponsorizări, veți completa pentru fiecare din acestea câte un formular.

### **Reguli de completare a formularului și semnificatia câmpurilor:**

#### **Pas 1 COMPLETARE**

1. Se va completa întâi Numele și apoi Prenumele complet, conform cărții de identitate.
2. Denumirea instituției este numele spitalului sau al cabinetului unde vă desfășurați activitatea la data sponsorizării.
3. Pentru a defini natura sponsorizării, selectați una din cele trei variante posibile: sponsorizare mijloace financiare, sponsorizare mijloace materiale sau alte cheltuieli.
4. În descrierea activității de sponsorizare vă sugerăm să explicați în câteva cuvinte în ce a constat sponsorizarea de care ați beneficiat. (ex: participare congres ... nume congres, participare simpozion ... nume simpozion)
5. Adresa de e-mail nu este obligatorie dar ne dă posibilitatea de contactare a dumneavoastră pentru cazul în care sunt necesare unele completari ale datelor transmise.

#### **Pas 2 TRIMITERE FORMULAR**

După completarea tuturor câmpurilor existente se va apăsa butonul "Trimite", astfel încat toate datele completate să fie trimise și încărcate în baza de date "Registru Public"

#### **Pas 3 DESCARCARE PDF**

După trimiterea datelor, se va descarca documentul în format pdf în vederea semnării cu semnatura electronica

#### **Pas 4 SEMNARE ELECTRONICA**

Se aplica semnatura electronică pe documentul salvat în calculatorul propriu.

#### **Pas 4 ÎNCARCARE DOCUMENT PDF (FORMULAR DE DECLARARE) ȘI TRIMITERE ONLINE**

După semnarea documentului în format pdf cu semnatura electronica acesta se incarcă în aplicația respectivă și se trimite online pentru arhivarea acestuia.