



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



PROCEDURA DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII DOSARELOR CERERILOR DE PLATĂ (DCP) DEPUSE DE BENEFICIARI MĂSURILOR DE FINANȚARE DIN STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ A GAL "PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT" – JUD. ARAD



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



CUPRINS

1. INTRODUCERE	3
2. ETAPE ÎN EVALUAREA CONFORMITĂȚII DOSARELOR CERERILOR DE PLATĂ ..	4
Etapa 1. - Depunerea și verificarea Declarațiilor de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată.....	5
Etapa 2 - Depunerea și verificarea la GAL "Podgoria Miniș-Măderat" a conformității dosarelor cererilor de plată (cu excepția situațiilor în care GAL este beneficiar)	6
Etapa 3 - Arhivarea dosarelor cererii de plată	9
3. ALTE PREVEDERI IMPORTANTE	10
4. ANEXE	11
Anexa 1 - CENTRALIZATOR FORMULARE	11
Anexa 2 - CORESPONDENȚA DINTRE MĂSURILE FINANȚATE PRIN SDL GAL PMM ȘI MĂSURILE SPECIFICE PNDR 2014 – 2020	12
Anexa 3 – Notificare privind acceptul/refuzul Declarației de eșalonare a depunerii DCP	13
Anexa 4 - Registrul de corespondență – R1 (model orientativ).....	14
Anexa 5 - Fișa de verificare AP 1.5	15
Formularul AP 1.5 – sM 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 4.3, 6.4, 7.2, 7.6, 16.4, 16.4a, 19.2 – investiții (pentru avans)	16
Formularul AP 1.5 – s.M 4.1, 19.2 – investiții (pentru tranșe de plată)	19
Formularul AP 1.5 – specifică SM 6.4, 19.2 – investiții (pentru tranșe de plată)	37
Formularul AP 1.5 – specifică sM 4.3, 7.2, 7.6, 19.2 (4.3, 7.2, 7.6)- investiții (pentru tranșe de plată)	45
Formularul AP 1.5 - specific sM 6.1, 6.3/19.2– tranșa I	53
Formularul AP 1.5 – sM 6.1, 6.3 /19.2 - tranșă de plată II	59
Formularul AP 1.5 - specific SM 1.1, 1.2, 19.2 – servicii, 19.3, 19.4.....	81
Formularul AP 1.5 – TVA* - specific SM 1.1, 1.2, 19.2 – servicii, 19.3, 19.4 ..	85
Formularul AP 1.5.3 – pentru beneficiarii prevăzut la art. 43 alin (1) din OUG nr. 49/ 2015	88
Formularul AP 1.5.4 – beneficiari privati - sM 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 4.3, 6.4, 7.2, 7.6, 16.4, 16.4a și 19.2	91
Formularul AP 1.5 – sM 4.3, 7.2, 7.6, 19.2 (4.3, 7.2, 7.6) investiții aferente –TVA conform OUG 49/ 2015.....	95



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



1. INTRODUCERE

În conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 1303/2013, Manualului de procedură pentru implementare - Secțiunea II – Autorizare Plăți M 01 – 02, Ghidului de implementare a sub-măsurii 19.2 – Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală – versiunea 02, Strategiei de Dezvoltare Locală a teritoriului LEADER "Podgoria Miniș-Măderat", dar și cu Regulamentul de Organizare și Funcționare al GAL-ului "Podgoria Miniș-Măderat" (GAL PMM) în etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată (CP) trebuie să fie depuse la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, la dosarul cererii de plată (DCP). GAL va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de către acesta.

Scopul prezentei proceduri îl reprezintă asigurarea unei descrieri detaliate a activităților și etapelor care trebuie parcurse în vederea verificării conformității dosarului cererii de plată (DCP) deus de beneficiar, pentru următoarele măsuri din Strategia de Dezvoltare locală a GAL PMM:

- ✓ Măsura 1.1/6 A - Sprijin pentru dezvoltarea activităților non-agricole din teritoriul GAL Podgoria Miniș-Măderat;
- ✓ Măsura 1.2/6 B - Investiții în sectorul public pentru dezvoltarea teritoriului GAL Podgoria Miniș-Măderat;
- ✓ Măsura 1.3/6 B - Crearea și dezvoltarea infrastructurii sociale din teritoriul GAL Podgoria Miniș-Măderat;
- ✓ Măsura 1.4/6 B – Integrarea populației rromice din teritoriul GAL Podgoria Miniș - Măderat;
- ✓ Măsura 1.5/6 C - Infrastructura de bandă largă din teritoriul GAL Podgoria Miniș - Măderat;
- ✓ Măsura 2.1/2 A - Susținerea agriculturii din teritoriul GAL Podgoria Miniș – Măderat;
- ✓ Măsura 2.2/2 A - Sprijin pentru dezvoltarea exploatațiilor agricole mici din teritoriul GAL Podgoria Miniș - Măderat;
- ✓ Măsura 2.3/2 B- Sprijin pentru dezvoltarea activităților agricole de către tinerii fermieri din teritoriul GAL Podgoria Miniș-Măderat;
- ✓ Măsura 2.4/3 A - Certificarea și promovarea produselor agro-alimentare din teritoriul GAL Podgoria Miniș-Măderat.

Domeniul de aplicare:

Prezenta procedură se aplică de către personalul GAL "Podgoria Miniș-Măderat" (GAL PMM) cu atribuții în verificarea și/sau aprobarea conformității dosarelor cererilor de plată (conform SDL GAL PMM, Fișei postului și Regulamentului de Organizare și Funcționare a GAL-ului), depuse de beneficiarii măsurilor din Strategia de Dezvoltare Locală.

Personalul care a verificat Cererile de finanțare nu va putea să verifice și dosarele cererilor de plată (DCP) pentru proiectele respective. În momentul repartizării dosarelor cererilor de plată, managerul va verifica faptul ca experții GAL implicați în verificarea dosarelor cererilor de plată să nu fi fost implicați în verificarea cererilor de finanțare.

Principii în evaluarea dosarelor cererilor de plată (DCP):

- respectarea separării atribuțiilor, conform prevederilor Regulamentului delegat



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



nr. 907/2014, cu modificările și completările ulterioare;

- evitarea conflictului de interese, conform următoarelor prevederi legislative: articolul 57 din Regulamentul nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2012 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii; OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- respectarea principiului de verificare „4 ochi”;
- semnarea fișelor de verificare a conformității cererilor de plată de către minimum 2 angajați cu atribuții în acest sens (conform Fișei postului);
- transparența modului în care are loc gestionarea financiară a implementării SDL.

2. ETAPE ÎN EVALUAREA CONFORMITĂȚII DOSARELOR CERERILOR DE PLATĂ

Sarcinile ce revin GAL, conform art. 34 al Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 sunt obligatorii și esențiale pentru implementarea cu succes a SDL. Ele vizează primirea și verificarea conformității cererilor de plată depuse de beneficiarii proiectelor finanțate prin GAL PMM.

Lista orientativă a formularelor justificative și documentelor necesare întocmirii dosarului cererii de plată (DCP) în vederea aprobării cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului se compune din:

1. *Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată* (document care prevede modulele de tranșe de plată) – disponibil pe link: www.afir.info;
2. *Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată TVA, conform OUG 49 / 2015* (document care prevede modulele de tranșe de plată) – disponibil pe link: www.afir.info;
3. *Cererea de plată avans/tranșe/TVA – după caz* (document care cuprinde o serie de documente justificative, printre care declarația de cheltuieli, raportul de execuție etc.) – disponibil pe link: www.afir.info;
4. *Identificarea financiară* – disponibil pe link: www.afir.info;
5. *Declarația de cheltuieli* (document care prevede tipurile de cheltuieli-achiziții de bunuri/servicii/lucrări/actualizări/diverse și neprevăzute) – disponibil pe link: www.afir.info;
6. *Raportul de execuție* (document care prevede realizările fizice și cele financiare) – disponibil pe link: www.afir.info;
7. *Declarația pe propria răspundere a beneficiarului* (document care prevede respectarea tuturor criteriilor de eligibilitate privind procedurile de achiziție, a condițiilor de eligibilitate menționate în Cererea de finanțare și rambursarea cheltuielilor solicitate prin FEADR care nu vor face obiectul altor programe de finanțare nerambursabilă) – disponibil pe link: www.afir.info;
8. *Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/ certificate* (formular completat, după caz de beneficiarul de investiții finanțate prin proiect – la ultima cerere de plată) – disponibil pe link: www.afir.info.

Pentru toate etapele de evaluare ale conformității, verificările se realizează în baza formularelor specifice măsurii corespondente în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului/ deciziei de finanțare. Formularele de verificare aferente sub-Măsurii



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



19.2 – servicii/investiții/sprijin forfetar sunt elaborate în funcție de specificul proiectelor finanțate prin LEADER, astfel încât acestea să corespundă cu cerințele SDL GAL PMM. Detalii suplimentare referitoare la alte documente necesare întocmirii dosarului cererii de plată se regăsesc și în Ghidul Solicitantului specific fiecărei măsuri finanțate prin SDL GAL PMM.

Etapă 1. - Depunerea și verificarea Declarațiilor de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată

Beneficiarii au obligația de a depune la GAL și apoi la Agenția pentru Finanțarea investițiilor Rurale (AFIR), *Declarațiile de eșalonare – AP 0.1*, conform prevederilor Contractului de finanțare/ Deciziei de finanțare cu modificările și completările ulterioare și anexele la acesta. În cazul în care, *Declarația de eșalonare „inițială” nu a fost depusă în termen, aceasta se poate depune odată cu depunerea primului dosar de cerere de plată (DCP).*

Declarația de eșalonare se va depune la GAL în 2 exemplare (original – se transmite la AFIR și copie – rămâne la GAL PMM). Odată cu declarația de eșalonare, beneficiarul va depune la GAL și o copie a contractului/deciziei de finanțare încheiat(ă) cu AFIR.

Acestea sunt primite de un angajat GAL PMM – secretarul GAL, înregistrate în Registrul specific al GAL PMM (Registrul de corespondență – R1) în momentul primirii și repartizate de către managerul GAL unui expert formator cu atribuții de verificare a conformității cererilor de plată desemnat de managerul GAL, în aceeași zi.

Expertul formator cu atribuții de verificare a conformității cererilor de plată va verifica dacă aceasta a fost completată corect, conform Metodologiei de completare a Formularului AP 0.1.

În cazul prezentării de către beneficiar a dosarelor cererilor de plată (DCP) în termene mai scurte decât cele prevăzute în Declarația de eșalonare AP 0.1 sau cu valori mai mari decât valoarea tranșei, conform Declarației de eșalonare AP 0.1, acesta va depune odată cu dosarul cererii de plată, o Declarație de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată AP 0.1 „Rectificată”, fără a fi nevoie în acest sens de un accept din partea GAL.

În cazul prezentării de către beneficiar a dosarelor cererilor de plată (DCP) cu valori mai mici decât valoarea tranșei conform Declarației de eșalonare AP 0.1, acesta va depune odată cu DCP și Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată „Rectificată” și un Memoriu justificativ în care va explica motivele modificării.

În cazul în care Declarația de eșalonare nu este completată corect, aceasta se reface de către beneficiar și se redepune în aceeași zi, beneficiarul fiind notificat despre acceptul/ refuzul acesteia prin email, cu confirmare de primire, în aceeași zi în care documentul a fost depus.

În cazul depunerii de către beneficiar a unei Declarații de eșalonare - AP 0.1, „Rectificată”, după verificarea de către expertul formator cu atribuții de verificare a conformității cererilor de plată și managerul GAL PMM (în lipsa acestuia, ori în situația de conflict de interese, de către un alt angajat al GAL PMM cu atribuții în acest sens cuprinse în Fișa postului), beneficiarul va fi notificat despre acceptul/ refuzul acesteia prin email, cu confirmare de primire, în aceeași zi în care documentul a fost depus.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Pentru verificările efectuate de către GAL PMM privind Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată - AP 0.1, se vor aplica prevederile Manualului de procedură pentru autorizare plăți, versiunea în vigoare la data respectivă, publicat pe www.afir.info.

În cazul *proiectelor pentru care se decontează TVA-ul de la bugetul de stat*, conform prevederilor legale în vigoare, beneficiarii trebuie să depună și *Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată distinctă pentru TVA*. Decontarea TVA de la Bugetul de stat se poate solicita *dacă beneficiarul se încadrează în prevederile OUG nr. 49/2015 și a solicitat modificarea corespunzătoare a Contractului de finanțare, conform dispozițiilor specifice*.

Etapa 2 - Depunerea și verificarea la GAL "Podgoria Miniș-Măderat" a conformității dosarelor cererilor de plată (cu excepția situațiilor în care GAL este beneficiar)

După primirea *notificării de acceptare a Declarației de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată (DCP) - AP 0.1* (inițială sau rectificată), beneficiarul va depune la GAL *dosarul cererii de plată, împreună cu Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată acceptată*.

Conform SDL GAL PMM, CAPITOLUL IX: *Organizarea viitorului GAL - Descrierea mecanismelor de gestionare, monitorizare, evaluare și control a strategiei*, atribuțiile de verificare ale conformității cererilor de plată în baza prezentei proceduri vor reveni Compartimentului administrativ al GAL PMM. De asemenea, *managerul GAL PMM va fi direct responsabil ca beneficiarii să depună dosarele cererilor de plată, conform Declarației de eșalonare și Contractului de finanțare/ Actelor adiționale*.

a) Depunerea Dosarului cererii de plată (DCP)

Dosarul cererii de plată (DCP) *se depune inițial de beneficiar la GAL PMM în două exemplare pe suport de hârtie (original – se trimite mai departe la AFIR și copie – rămâne la GAL PMM), la care se atașează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar*.

După verificarea de către GAL PMM, *exemplarul original al DCP însoțit de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de către GAL PMM, vor fi înaintate de către beneficiar la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect)*. GAL PMM va rămâne în posesia unui exemplar copie al DCP.

Beneficiarii măsurilor de finanțare ale SDL GAL PMM vor utiliza pentru DCP ultima versiune disponibilă la data depunerii, a Formulelor de plată (inclusiv Cererea de plată avans/tranșe/TVA), Instrucțiunilor de plată și Metodologiei de completare a formulelor de plată aflată pe www.afir.info - secțiunea INFORMATII UTILE – TIPIZATE, aferente sub-Măsurii 19.2 din PNDR 2014-2020 și măsurii din SDL GAL PMM corespunzătoare proiectului depus și contractului/deciziei de finanțare semnat(ă) (a se vedea anexa de corespondență dintre măsurile finanțate prin SDL GAL PMM și măsurile specifice PNDR 2014 - 2020).

Dosarul cererii de plată (DCP) mai trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc și pe pagina de internet a AFIR: www.afir.info.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Prezenta procedură însoțită de documentele anexe vor fi postate de GAL PMM, pe site-ul propriu - www.galpodgoriaminismaderat.ro, secțiunea ACTIVITĂȚI GAL, sub-secțiunea PROCEDURĂ DE PLATĂ BENEFICIARI SDL.

Beneficiarii prezintă cererea de plată și documentele justificative *în termen de cel mult 6 luni de la data semnării Contractului de finanțare*, în cazul proiectelor pentru *servicii și investiții în achiziții simple*, respectiv în termen de *cel mult 12 luni în cazul proiectelor pentru investiții ce presupun construcții-montaj de la data semnării Contractului de finanțare*. Aceste termene se pot prelungi cu *cel mult 6 luni*, cu plata penalităților prevăzute în Contractul de finanțare. Nedepunerea cererii de plată menționate are ca efect rezilierea Contractului de finanțare.

În cazul proiectelor de tip *sprijin forfetar*, cererea de plată este depusă în termenul prevăzut în Contractul de finanțare și conform Declarației de eşalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată AP 0.1 (inițială/ rectificată), dar nu mai târziu de termenul menționat în Notificarea beneficiarului privind depășirea termenului limită de depunere a dosarului cererii de plată AP 0.2.

GAL PMM se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul), respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR.

Dosarul cererii de plată (DCP) este preluat de un angajat GAL PMM – secretarul GAL, înregistrat în Registrul specific al GAL PMM (Registrul de primire a DCP – R1) în momentul primirii și repartizat în aceeași zi, de către managerul GAL PMM, experților formatori cu atribuții de verificare a conformității cererilor de plată.

Unul dintre experți va întocmi Fișa de verificare a conformității DCP, iar altul va verifica documentul, respectând principiului "4 ochi". *Expertul formator care întocmește Fișa de verificare a conformității DCP va certifica pe ultima pagină a dosarului cererii de plată prin dată, semnătură și ștampilă că dosarul cererii de plată este complet și sigilat.* La final managerul GAL PMM va aviza Fișa de verificare a conformității DCP.

Pentru depunerea *primului dosar de plată*, se vor avea în vedere prevederile HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii dosarului.

b) Verificarea conformității

Verificarea conformității DCP se realizează pentru toate dosarele cererilor de plată prin completarea *Secțiunii A din Fișa de verificare - AP 1.5 (avans/tranșe)* la nivelul la care acesta a fost depus, de către *experții formatori cu atribuții de verificare a conformității cererilor de plată*. Verificarea conformității se realizează în baza *formulelor aferente sub-măsurii din cadrul PNDR în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului/deciziei de finanțare*, disponibile pe www.afir.info, secțiunea INFORMATII UTILE - PROCEDURI DE LUCRU PENTRU PNDR, versiunea în vigoare la data depunerii DCP.

Pentru *DCP de justificare a TVA-ului depus* în conformitate cu prevederile alin. 9 al art. 20 din OUG 49/ 2015, verificarea conformității se realizează prin completarea *Fișei de verificare administrativă din Formularul AP 1.5 – TVA – specific – servicii sau Secțiunii A din Fișa de verificare AP 1.5.3.*



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Pentru DCP de justificare a contribuției publice aferente cheltuielilor eligibile în cazul beneficiarilor privați (în conformitate cu prevederile Art. 21 din OUG 49/ 2015) verificarea conformității DCP se realizează prin completarea Secțiunii A din Fișa de verificare AP 1.5.4.

Termenul maxim de verificare a conformității unui dosar cerere de plată este de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării dosarului la GAL Podgoria Miniș - Măderat.

Experții GAL cu atribuții în acest sens, vor întocmi și semna (minim 2 experți diferiți de cei care au evaluat Cererile de finanțare) Fișa de verificare a conformității DCP – secțiunea A. În cazul în care GAL a externalizat verificarea conformității DCP (pentru proiectele la care GAL este beneficiar), fișa va fi semnată și de experții GAL cu atribuții în acest sens.

Experții GAL PMM vor verifica în prezența reprezentantului legal al proiectului conformitatea documentelor din dosarul cererii de plată (DCP) prin bifarea căsuțelor înscrise în dreptul fiecărei cerințe din Secțiunea A (da/ nu/ nu este cazul), semnând și ștampilând.

Managerul GAL PMM (sau, după caz, o altă persoană desemnată) avizează dacă toate rubricile Secțiunii A din Fișa de verificare sunt completate de către cei 2 experți și verifică prin sondaj conformitatea și conținutul DCP. În cazul în care concluziile experților asupra verificării sunt diferite, managerul GAL va relua verificarea asupra punctelor de divergență, luând decizia finală și motivând această decizie la rubrica „Observații” din fișa de verificare.

Secțiunea A a Formularului AP 1.5, AP 1.5.3 și după caz AP 1.5.4 este avizată de către Managerul GAL PMM și semnată de beneficiar (reprezentant legal) pentru luare la cunoștință, iar o copie a acestei secțiuni se înmânează beneficiarului. *Această operațiune reprezintă și confirmarea faptului că beneficiarului i s-a comunicat rezultatul verificării: conform sau neconform.*

Rezultatul verificării dosarului cererii de plată (DCP) poate să fie:

- **„conformă”,** caz în care beneficiarul depune Dosarul cererii de plată, însoțit de Fișa de verificare a conformității emisă de GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabile de derularea contractului de finanțare.

- **„neconformă”,** în cazul în care în urma verificării se constată că există neconcordanțe între documentele prezentate de beneficiar/ lipsesc documentele ce trebuiau prezentate de beneficiar conform Instrucțiunilor de plată (este bifată căsuța „Nu”).

În situația în care DCP este *declarată neconformă*, beneficiarul poate să-l redeponă la GAL, în condițiile în care dosarul cererii de plată este complet, și cu respectarea termenelor prevăzute în Contractul de finanțare/Actele adiționale/Declarațiile de eșalonare a depunerii DCP. **Un DCP declarat neconform poate fi redepus o singură dată la GAL.**

În cazul în care DCP *declarată neconformă de două ori de către GAL*, beneficiarul are dreptul de a depune contestație, în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea acestei situații de către GAL PMM și cu încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului cererii de plată la AFIR. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL (după caz unul dintre experți fiind chiar managerul GAL PMM dacă nu se află în conflict de interese), alții decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată.

Dacă, în urma analizei contestației, viza GAL rămâne „neconform”, atunci beneficiarul poate adresa contestația către AFIR. Depunerea contestației se va realiza la structura teritorială AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



În situații justificate, la *depunerea ultimei tranșe de plată*, beneficiarul poate atașa în locul documentelor emise de autoritățile de mediu, sanitar, sanitar veterinar și/sau a altor avize, autorizații sau certificate care se solicită prin instrucțiunile de plată, *documente doveditoare a inițierii demersurilor necesare obținerii lor și Angajamentul AP 1.4.1* privind imposibilitatea depunerii avizelor/ autorizațiilor la ultima tranșă de plată, cu condiția prezentării acestora la OJFIR/CRFIR în maxim 6 luni de la primirea Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plății.

Această excepție *nu se aplică acelor avize, autorizații sau certificate prin care se condiționează în mod direct și explicit eligibilitatea fondurilor FEADR printr-o prevedere din PNDR sau din legislația UE sau națională aferentă gestionării sau implementării fondurilor UE*. Lista documentelor pentru care se poate depune Angajamentul AP 1.4.1 se stabilește în instrucțiunile de plată aferente fiecărei sub-măsurii din cadrul PNDR în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului/deciziei de finanțare, disponibile pe www.afir.info, secțiunea INFORMATII UTILE - PROCEDURI DE LUCRU PENTRU PNDR, versiunea în vigoare la data depunerii DCP.

c) Retragera documentației

Retragerea documentației aferente DCP declarate conforme se poate realiza în baza unei *cereri scrise* (anexată prezentei proceduri) depusă de beneficiar, bine *întemeiată* (care se va înregistra în Registrul de corespondență al GAL) și *aprobată de managerul GAL*, cu condiția respectării prevederilor art 3 din Regulamentul (UE) nr. 809/ 2014 potrivit căreia: „Dacă beneficiarul a fost deja informat cu privire la eventualele cazuri de neconformitate din documentele atașate DCP, dacă beneficiarul a fost notificat cu privire la intenția de a efectua un control la locul investiției sau dacă în cadrul unui control la locul investiției se constată orice neconformitate, nu sunt autorizate retragerile în ceea ce privește acele părți din respectivele documente care sunt implicate în neconformitate”. Astfel, în urma aprobării retragerii documentației, beneficiarul revine la situația în care se afla înainte de a depune documentele în cauză sau o parte a acestora.

În cazul retragerii DCP, expertul formator al GAL cu atribuții în acest sens trebuie să se asigure că va rămâne la GAL o copie a documentației retrase, pentru justificarea verificărilor realizate până la data retragerii, precum și a unor eventuale controale ulterioare.

În cazul în care DCP e retras, beneficiarul poate să redeponă dosarul cererii de plată, cu respectarea termenelor prevăzute în Contractul/ Decizia de finanțare/ Actele adiționale/ Declarațiile de eșalonare a depunerii DCP. **Un DCP retras, poate fi redepus o singură dată.**

Etapa 3 - Arhivarea dosarelor cererii de plată

Dosarele cererilor de plată în curs de instrumentare se vor arhiva temporar până când ultima cerere de plată este instrumentată, conform Manualului de proceduri pentru arhivare M02-06.

După finalizare, dosarele cererilor de plată vor fi arhivate, conform Manualului de proceduri pentru arhivare M02-06.

Documentele vor fi păstrate de către GAL PMM până la expirarea perioadei de 5 ani de la data la care a fost efectuată ultima plată către beneficiar.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



3. ALTE PREVEDERI IMPORTANTE

Dosarele cererilor de plată "conforme" vor fi depuse, după caz la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR). La nivelul AFIR se va completa și Fișa de verificare privind criteriile de eligibilitate și selecție, în vederea menținerii acelor criterii pentru care solicitantul a primit punctaj la etapa de selecție a proiectelor.

Verificarea menținerii criteriilor se va realiza doar la tranșa care face obiectul vizitei experților AFIR la locul investiției/ tranșa unică/ ultima tranșă, în cazul măsurilor care nu fac obiectul vizitei la locul investiției, atât documentar cât și la locul investiției.

În cazul sub-Măsurii 19.2 – Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală – pentru proiectele de investiții/sprijin forfetar, Fișa de verificare privind menținerea criteriilor de eligibilitate și selecție AP 1.5.1 se va completa de către experții AFIR astfel:

- criteriile de eligibilitate generale se vor prelua din Fișa de verificare E 1.2L completată pentru proiectul respectiv în etapa de evaluare a Cererii de finanțare de către OJFIR/CRFIR (conform prevederilor Manualului de procedură pentru implementarea Sub-măsurii 19.2);
- criteriile de selecție se vor prelua din Fișa de verificare a criteriilor de selecție întocmită de către GAL pentru proiectul respectiv și se regăsește atașată la Dosarul administrativ al cererii de finanțare.

Pe parcursul implementării Contractului de Finanțare, AFIR poate dispune sistarea derulării activităților sau efectuarea plăților, dacă există suspiciuni privind nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului și dispune analiza acestor aspecte.

Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de maxim 90 de zile calendaristice de la data înregistrării la AFIR a cererii de plată conforme.

Pentru toate cererile de plată, după primirea de la AFIR a Notificării cu privire la confirmarea plății, în termen de maximum 5 zile, beneficiarul are obligația de a informa GAL cu privire la sumele autorizate și rambursate în cadrul proiectului. Acest demers se va realiza în vederea monitorizării implementării SDL GAL PMM.

Beneficiarul este obligat să nu înstrăineze și/sau să nu modifice substanțial investiția realizată prin proiect pe o perioadă de 5 ani de la ultima plată efectuată de Agenție.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



4. ANEXE

Anexa 1 - CENTRALIZATOR FORMULARE

IMPORTANT !! - Beneficiarii proiectelor depuse la GAL PMM vor utiliza versiunea în vigoare a formularelor specifice Sub-măsurii din PNDR căreia îi corespunde măsura din SDL în cadrul căreia s-a depus proiectul și s-a semnat contractul/decizia de finanțare, disponibile pe www.afir.info

Centralizatorul prezentat mai jos este preluarea parțială a documentului din Procedura de implementare și Formulare generale - Sect. II Autorizare Plati V05 aflat pe site-ul www.afir.info, secțiunea INFORMATII UTILE - PROCEDURI DE LUCRU PENTRU PNDR.

Denumirea Formularului	Codificare formular	Se va utiliza formularul din secțiunea	
		Generale	Specifice
DECLARATIA DE ESALONARE A DEPUNERII DOSARELOR CERERILOR DE PLATA	AP 0.1		X
CEREREA DE PLATA	AP 1.1		X
IDENTIFICAREA FINANCIARA	Anexa AP 1.1	X	
DECLARATIA DE CHELTUIELI	AP 1.2	X	
DECLARATIA DE VENITURI	AP 1.2.1	X	
LISTA COEFICIENTILOR DE CALCUL AI PRODUCTIEI STANDARD PENTRU VEGETAL/ ZOOTEHNIC	AP 1.2.2		X
RAPORTUL DE EXECUTIE	AP 1.3	X	
RAPORTUL DE ASIGURARE	AP 1.3.1		X
DECLARATIA PE PROPRIA RASPUNDERE A BENEFICIARULUI	AP 1.4	X	
ANGAJAMENTUL BENEFICIARULUI CU PRIVIRE LA PREZENTAREA UNOR AVIZE/ AUTORIZAȚII/ CERTIFICATE	AP 1.4.1	X	
FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ A DCP	AP 1.5		X
FISA DE VERIFICARE A CONFORMITATII DOCUMENTELOR AFERENTE PLATII TVA-ului	AP 1.5.3	X	
FISA DE VERIFICARE A CONFORMITATII DOCUMENTELOR AFERENTE PLATII CONTRIBUTIEI PUBLICE	AP 1.5.4	X	
NOTIFICAREA CU PRIVIRE LA NULITATEA SCRISORII DE GARANȚIE/ POLITEI DE ASIGURARE PENTRU ACORDAREA AVANSULUI	AP 4.3	X	
REGISTRUL DE CORESPONDENTA	R1	X	



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Anexa 2 - CORESPONDENȚA DINTRE MĂSURILE FINANȚATE PRIN SDL GAL PMM ȘI MĂSURILE SPECIFICE PNDR 2014 – 2020

Codificarea și denumirea măsurii din SDL GAL PMM	Codificarea în funcție de articolul din Reg. 1305/2013 și PNDR 2014-2020
Măsura 1.1/6 A - Sprijin pentru dezvoltarea activităților non-agricole din teritoriul GAL Podgoria Miniș-Măderat;	sub-Măsura 19.2 - 6.4
Măsura 1.2/6 B - Investiții în sectorul public pentru dezvoltarea teritoriului GAL Podgoria Miniș-Măderat;	sub – Măsura 19.2 - 7.2 sau 7.6
Măsura 1.3/6 B - Crearea și dezvoltarea infrastructurii sociale din teritoriul GAL Podgoria Miniș-Măderat;	sub-Măsura 19.2 – 7.4
Măsura 1.4/6 B – Integrarea populației rromice din teritoriul GAL Podgoria Miniș-Măderat;	sub-Măsura 19.2 – 7.8
Măsura 1.5/6 C - Infrastructura de bandă largă din teritoriul GAL Podgoria Miniș-Măderat;	sub-Măsura 19.2 – 7.3
Măsura 2.1/2 A - Susținerea agriculturii din teritoriul GAL Podgoria Miniș - Măderat;	sub-Măsura 19.2 – 4.1
Măsura 2.2/2 A - Sprijin pentru dezvoltarea exploatațiilor agricole mici din teritoriul GAL Podgoria Miniș-Măderat;	sub-Măsura 19.2 – 6.3
Măsura 2.3/2 B - Sprijin pentru dezvoltarea activităților agricole de către tinerii fermieri din teritoriul GAL Podgoria Miniș-Măderat;	sub-Măsura 19.2 – 6.1
Măsura 2.4/3 A - Certificarea și promovarea produselor agro-alimentare din teritoriul GAL Podgoria Miniș-Măderat.	-



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Anexa 3 – Notificare privind acceptul/refuzul Declarației de eșalonare a depunerii DCP

Nr. de înregistrare GAL PMM: /

Titlul proiectului:

Numele solicitantului:

Adresa solicitantului :

COD/ Data Contract de finanțare:

Stimate (a) Doamnă/Domnule,

Ca răspuns la Declarația de eșalonare a depunerii dosarului/dosarelor cererilor de plată, înregistrată la Asociația GAL Podgoria Miniș Măderat, Șiria, str. Regiment 85 Infanteriei, nr. 162, vă comunicăm faptul că în urma verificării corectitudinii completării Declarației de eșalonare, pe baza Metodologiei de completare a Formularului AP 0.1. **documentul este acceptat/ refuzat.**

Vă mulțumim pentru interesul dumneavoastră acordat apelului de selecție lansat, Programului Național de Dezvoltare Rurală - componenta LEADER și Grupului de Acțiune Locală Podgoria Miniș - Măderat.

Cu stimă,

Reprezentant legal GAL "Podgoria Miniș-Măderat"

Popa Garofița

Semnătura

L.S.

Data.....

[illegible]



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Anexa 5 - Fișa de verificare AP 1.5

(extras din Manualul pentru autorizare plăți al AFIR, vers. 05)

cuprinde:

Fișa de verificare administrativă a DCP –avans proiecte (Formularul AP 1.5 - avans)

Fișa de verificare administrativă a DCP – tranșe de plată proiecte de investiții (Formularul AP 1.5 – tranșă plată)

Fișa de verificare administrativă a DCP – proiecte cu sprijin forfetar (Formularul AP 1.5 – sprijin forfetar)

Fișa de verificare administrativă a DCP – servicii (Formularul AP 1.5 - servicii)

Fișa de verificare administrativă a DCP – TVA* - specific SM 19.2 – servicii (Formularul AP 1.5 – TVA* și Formular AP 1.5 – sM 4.3, 7.2, 7.6, 19.2 (4.3, 7.2, 7.6) investiții aferente –TVA conform OUG 49/2015)

Fișa de verificare a documentelor aferente plății TVA-ului (Formularul AP 1.5.3)

Fișa de verificare a documentelor aferente plății contribuției publice (Formularul AP 1.5.4 – beneficiari privați)



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Formularul AP 1.5 – sM 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 4.3, 6.4, 7.2, 7.6, 16.4, 16.4a, 19.2 – investiții (pentru avans)

FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ A DCP

Beneficiar.....

Titlul proiectului.....

Codul cererii de plată.....

Data.....(data depunerii DCP la GAL PMM – jud. Arad)

Secțiunea A: Verificarea conformității documentelor atasate la Dosarul Cererii de Plată

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Da	Nu	Nu este cazul
1.	Documentele pe care le conține Dosarul Cererii de plată sunt numerotate și semnate de către beneficiar, iar referințele din opisul cererii de plată corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plată			
2.	Pe fiecare pagină apare mențiunea " <i>Program FEADR</i> ", iar pe documentele în copie din DCP apare mențiunea " <i>conform cu originalul</i> "			
3.	Cererea de plată este depusă în termenul prevăzut în Declarația de esalonare a plăților (inițială/ rectificată)			
4.	Cererea de plată AP 1.1 – avans este completată conform metodologiei de completare, semnată și datată de beneficiarul finanțării			
5.	Anexa la Cererea de plată AP 1.1 – Identificarea financiară este completată, datată, semnată și stampilată (după caz) de banca/ trezoreria beneficiarului finanțării, precum și datată și semnată de titularul contului			
6.	Codul/ codurile IBAN al/ ale contului/ conturilor în care se solicită efectuarea plății avansului coincid(e) cu cel/ cele din contractul de finanțare/ nota de aprobare, respectiv menționate în Scrisoarea de garanție/ Polița de asigurare cu privire la încasarea avansului Și/ Sau Beneficiarul a depus și documentația necesară aprobării contului pentru efectuarea plății avansului			
7.	Garanția financiară/ Polița de asigurare este emisă pentru beneficiarul finanțării în favoarea AFIR			
8.	Garanția financiară/ Polița de asigurare este datată, semnată și stampilată (după caz) de instituția emitentă			
9.	Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului AP 1.4 este completată, datată și semnată de beneficiar			



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Expert GAL PMM 1

Cererea de plată este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Expert GAL PMM 2

Cererea de plată este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Observatii.....
.....
.....

Manager GAL PMM – jud. Arad

Cererea de plată este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Observatii.....
.....

Întocmit de Expert 1

(nume si prenume)

Semnatura expertuluiData/...../ 20...

Verificat de Expert 2

(nume si prenume)

Semnatura expertuluiData/...../ 20...

Avizat Manager GAL PMM

(nume si prenume).....

Semnatura si stampila.....Data/...../ 20...

Am luat la cunoștință:

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume si prenume

Semnatura¹

Data

¹ Aplicarea ștampilei este opțională în situațiile prezentate la art. V din Ordonanța nr. 17/ 2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Metodologie de completare a Formularului AP 1.5 - pentru avans aferent sM 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 4.3, 6.4, 7.2, 7.6, 16.4, 16.4a și 19.2 investiții

Sectiunea A: Verificarea conformitatii documentelor atasate la Dosarul Cererii de Plata (DCP) – se va verifica dacă:

1. Documentele pe care le conține **Dosarul Cererii de plată** sunt numerotate, dosarul este sigilat, pe sigiliu se regăsesc semnătura beneficiarului, iar referințele din opisul cererii de plata corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata;
2. Pe fiecare pagina apare **mențiunea "Program FEADR"**, iar pe documentele în copie din DCP apare **mențiunea "conform cu originalul"**;
3. **Data depunerii** cererii de plată se încadrează în termenul prevăzut în Declarația de esalonare a platilor (initiala/ rectificata), respective în termenul acordat conform Notificării beneficiarului privind depășirea termenului limita de depunere a dosarului cererii de plata AP 0.2;
4. **Cererea de plata AP 1.1 – avans** este completată conform metodologiei de completare, semnată și datată de beneficiarul finanțării;
5. **Nu se aplica în cazul submasurilor 4.3, 7.2, 7.6 și 19.2 aferent**
6. **Codul/ codurile IBAN** al/ ale contului/ conturilor în care se solicită efectuarea plății avansului coincid(e) cu cel/ cele din contractul de finanțare/ nota de aprobare, respectiv menționate în Scrisoarea de garanție/ Polița de asigurare cu privire la încasarea avansului.
Dacă nu există aprobare prealabilă a contului/ conturilor, se va verifica dacă beneficiarul a depus odată cu DCP și documentația necesară aprobării contului/ conturilor (Notă explicativă, Memoriu justificativ, adresa instituției financiare în original ș.a.m.d.). În această situație, după finalizarea verificării conformității, mai întâi se va soluționa cererea beneficiarului de modificare/ aprobare cont și apoi se va continua cu Sectiunea B1. Verificarea din punct de vedere documentar a DCP;
7. **Garanția financiară/ Polița de asigurare** este emisă pentru beneficiarul finanțării în favoarea AFIR;
8. **Garanția financiară/ Polița de asigurare** este datată, semnată și stampilată (după caz) de instituția emitentă;
9. **Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului AP 1.4** este completată, datată și semnată de beneficiar;

Dacă este bifată cel puțin o căsuță „Nu” atunci cererea de plată este declarată neconformă, menționându-se la rubrica „Observații” motivul/ motivele neconformității.

Aplicarea ștampilei pe documentele atașate DCP este opțională în situațiile prezentate la art. V din Ordonanța nr. 17/ 2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Formularul AP 1.5 – s.M 4.1, 19.2 – investiții (pentru tranșe de plată)

FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ A DCP

Beneficiar.....

Titlul proiectului.....

Codul cererii de plată.....

Data.....(data depunerii DCP la GAL PMM – jud. Arad)

Sectiunea A: Verificarea conformitatii documentelor atasate la Dosarul Cererii de Plata

Nr. Crt	Obiectul verificării	Da	Nu	Nu este cazul
1	Dosarul Cererii de Plata este sigilat având semnatura beneficiarului și precizarea numărului de pagini, conține opis, iar paginile pe care le conține sunt numerotate; referințele din opisul Cererii de plată corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata.			
2	Pe fiecare pagină apare mențiunea "conform cu originalul" cu excepția documentelor depuse în original și "Program FEADR"			
3	Cererea de plată AP 1.1 este completată, datată și semnată de beneficiar și corespunde cu documentul prezentat pe suport electronic			
4	Cererea de plată este depusă în termenul prevăzut în Contractul de Finanțare/ Actul Adițional și conform Declarației de esalonare a plăților (inițială/ rectificată)			
5	Ultima cerere de plată este depusă cu cel puțin 90 de zile calendaristice înainte de expirarea duratei de execuție menționată în contractul de finanțare/actul adițional.			
6	Copia extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a cofinanțării private în scopul proiectului este atașată la Dosarul Cererii de plată (la prima tranșă de plată- dacă este cazul). Extrasul de cont este emis de bancă pentru beneficiarul finanțării cu cel mult 15 zile înainte de depunerea DCP, este datat și ștampilat (după caz) de banca/ trezoreria emitentă			
7	Anexa la Cererea de plată AP 1.1 – Identificarea financiară în original , este completată, datată, semnată și ștampilată (după caz) de banca/ trezoreria beneficiarului finanțării, precum și datată și semnată de titularul contului			
8	Declarația de cheltuieli AP 1.2 este completată, datată și semnată de beneficiar și corespunde cu documentul prezentat pe suport electronic			

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



9	Facturile, adeverințele, documentele de plată, extrasele de cont în original au stampila cu mențiunea "Program FEADR" și sunt conforme cu documentele în copie din Dosarul Cererii de plată (cu excepția ultimei cereri de plată)			
10	Raportul de execuție AP 1.3 are toate rubricile completate, este datat și semnat de beneficiar			
11	Anexa la Raportul de execuție – Centralizatorul proceselor verbale - este completată conform cerințelor Metodologiei specifice și semnată de beneficiar (pentru tranșele de plată în care se solicită și lucrări)			
12	Documentul emis de autoritatea sanitară a fost atașat Dosarului cerere de plată, este emis pentru proiect și este semnat, stampilat (după caz) de aceasta (la ultima tranșă de plată)			
13	Documentul emis de autoritatea sanitar-veterinară a fost atașat Dosarului cerere de plată, este emis pentru proiect și este semnat, stampilat (după caz) de aceasta (la ultima tranșă de plată) <u>Și/sau</u> Beneficiarul este autorizat/ înregistrat sanitar veterinar cu Număr de aprobare (la ultima tranșă de plată)			
14	Documentul emis de autoritatea de mediu a fost atașat Dosarului cerere de plată, este emis pentru proiect și este semnat și stampilat (după caz) de aceasta (la ultima tranșă de plată)			
15	Perioada de implementare a standardului comunitar corespunde cu cea menționată în Contractul de finanțare/ Actul adițional (pentru proiectele care presupun implementarea unui standard comunitar).			
16	Din documentul nr..... din data..... emis pe numele beneficiarului, semnat și stampilat (după caz) de autoritatea în domeniu, rezultă ca standardul comunitar propus prin proiect a fost implementat			
17	Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului AP 1.4 este completată corect, datată și semnată de beneficiar			
18	Autorizația de construire (atât pentru lucrările de bază cât și pentru lucrările cu caracter provizoriu) este emisă în conformitate cu legislația în vigoare, pe numele beneficiarului care solicită ajutorul financiar pentru proiectul finanțat prin "Programul FEADR" și are precizată valoarea lucrărilor de construcții - montaj - se va prezenta la prima tranșă de plată în care se solicită spre autorizare și cheltuieli cu lucrări			
19	Fotografiile (pentru lucrări/ bunuri) au fost atașate Raportului de execuție și/ sau pe suport magnetic (cu excepția ultimei tranșe de			

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



	plată). Cele pentru lucrări sunt semnate și ștampilate de dirigintele de șantier			
20	Documentele întocmite de beneficiar și prezentate pe suport electronic, corespund cu cele din dosarul cererii de plată			
21	Contractul de cesiune de creanță în baza căruia beneficiarul a efectuat plățile către cesionarii furnizorilor este datat, semnat și ștampilat, după caz, cel puțin de cedent și cesionar			
22	Copiile documentelor contabile (situația contului 4751, Registrul jurnal de încasări și plăți, Balanța de verificare, Fișa mijlocului fix, după caz) au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt semnate și ștampilate de beneficiar (cu excepția ultimei tranșe de plată)			
23	Celelalte documente justificative specificate (după caz) în Cererea de plată sunt datate și, semnate de emitent 1..... 2.....			
Documente specifice verificate		Da	Nu	Nu este cazul
Documente specifice sM 4.1, 19.2 (4.1)				
1	Polita de asigurare pentru plantația de struguri de masă certifică încheierea contractului de asigurare (la ultima tranșă de plată) Sau Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului respectiv și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt datate, semnate și ștampilate de emitent			
2	Certificatul fitosanitar pentru materialul saditor viticol este completat, datat și semnat de autoritatea fitosanitară din țara de origine Sau Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului respectiv și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt datate, semnate și ștampilate de emitent			
3	Certificatul oficial de calitate pentru materialul saditor viticol / Pasaportul fitosanitar pentru materialul saditor viticol este completat, datat și semnat de autoritatea competentă Sau Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului respectiv și Angajamentul beneficiarului cu privire la			

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



	prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt datate, semnate și ștampilate de emitenți			
4	Certificatul de confirmare ca exploatarea/ operatorul se afla în perioada de conversie este completat, datat și semnat de Organismul de inspecție și certificare cu care producatorul a încheiat contractul și este emis pentru beneficiarul finanțării (la ultima tranșă de plată) Sau Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului respectiv și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt datate, semnate și ștampilate de emitenți, cu excepția situației în care sprijinul a fost majorat datorită investițiilor legate de agricultura ecologică			
5	Certificatul de atestare ecologică a suprafețelor/ animalelor/ exploatarei, sau după caz, Certificatul de conformitate a exploatarei/ operatorului și contractul încheiat cu organismul de inspecție și certificare/ Certificat de conformitate a produselor agroalimentare ecologice / Fisa de înregistrare ca procesator în agricultura ecologică, eliberată de DAJ, însoțită de contractul încheiat cu un organism de inspecție și certificare (la ultima cerere de plată) sunt completate, datate și semnate de Organismul de inspecție și certificare cu care producatorul a încheiat contractul și sunt emise pentru beneficiarul finanțării Sau Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului respectiv și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt datate, semnate și ștampilate de emitenți, cu excepția situației în care sprijinul a fost majorat datorită investițiilor legate de agricultura ecologică.			
6	Aviz de gospodărirea apelor (pentru investiții noi)/ Autorizația de gospodărire a apelor/ Notificarea de punere în funcțiune (în cazul funcționării sistemului de irigații) sunt emise de ANAR pentru achiziții de sisteme de irigații/ Contractul încheiat cu ANIF/ Contractul încheiat cu OUA- după caz, (la ultima cerere de plată) sunt completate, datate, semnate și ștampilate (după caz) de autoritatea competentă Sau Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii			

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



	documentului respectiv și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt date, semnate și ștampilate de emitenți, cu excepția cazurilor în care se menționează în SDL			
7	Document emis de DSP conform Ordinului 1030/ 20.08.2009 (la ultima tranșă de plată)			
8	Autorizația de producere a semintelor și materialului săditor/ Autorizația de producere și prelucrare a semintelor și materialului săditor/ Autorizația de producere, prelucrare și comercializare a semintelor și materialului săditor , eliberată de Inspectoratul Teritorial pentru Calitatea Semintelor și Materialului Săditor (ITCSMS)/ sau Documentele solicitate producătorilor agricoli: factura fiscală de achiziție a semintelor și documentul oficial de certificare a lotului de samantă/ buletinul de analiză oficială cu mențiunea "samantă admisă pentru însămânțare" sau buletinul de analiză oficială cu mențiunea "necesar propriu"/ documentul de calitate și conformitate al furnizorului/ orice alt document echivalent documentelor menționate (ex. eticheta oficială) (la ultima tranșă de plată și în funcție de situația beneficiarului) sunt emise pentru beneficiarul finanțării, sunt date, semnate și ștampilate (după caz) de aceasta Sau Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului respectiv și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt date, semnate și ștampilate de emitenți, cu excepția cazurilor în care se menționează în SDL			
9	Certificatul de origine pentru animale de rasă indigenă eliberat de Asociații ale crescătorilor sau Organizațiile de ameliorare, autorizate de ANZ (dacă la ultima tranșă de plată s-au achiziționat animalele) / sau Contractul de achiziție animale de rasă indigenă, care trebuie să corespundă cu graficul de livrare al animalelor pentru primul an de monitorizare (începând cu luna 1 după finalizarea investiției)- se va prezenta la ultima tranșă de plată dacă nu s-au achiziționat animalele / Pasaport emis de ANZ pentru ecvidee (cabaline) cu rasă și origine. Acestea trebuie să fie emise pentru beneficiarul finanțării, date, semnate și ștampilate (după caz) de autoritatea emitentă. Sau			

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



	Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului respectiv și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt date, semnate și ștampilate de emitenți, cu excepția cazurilor în care se menționează în SDL			
10	Nota de constatare emisă de GNM (pentru capacități mai mici de 100 capete) / Autorizație de mediu/ alt document de la ANPM (pentru capacități mai mari de 100 capete), care confirmă dreptul de funcționare în condițiile legii – pentru proiectele care prevăd investiții în sectorul zootehnic în vederea respectării condițiilor de bune practici agricole privind depozitarea/ gestionarea gunoierului de grajd (la ultima tranșă de plată). Sunt emise pentru beneficiarul finanțării, sunt semnate, date și ștampilate (după caz) de autoritatea emitentă.			
11	Autorizație sanitară veterinară emisă de DSVSA pentru investiții care vizează procesarea produselor agro-alimentare (la ultima tranșă de plată) - este emisă pentru beneficiarul finanțării, este semnată, dată și ștampilată (după caz) de autoritatea emitentă.			
12	În cazul înființării de plantații de struguri de masă, cheltuielile solicitate la plată trebuie să se încadreze în valorile prevăzute în ANEXA Fisei Sm 4.1 (costuri standard și contribuție în natură).			
13	Avizul de includere în SNACP (Sistemul Național Antigrindină și de Creștere a Precipitațiilor), în cazul achiziționării de generatoare terestre antigrindină - la ultima tranșă de plată - este emis pe numele beneficiarului, este dat, semnat și ștampilat (după caz) de autoritatea emitentă și este în perioada de valabilitate Sau Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului respectiv și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt date, semnate și ștampilate de emitenți, cu excepția cazurilor în care se menționează în SDL			
14	În cazul investițiilor de modernizare a exploatației agricole, sau pentru investiții noi, se vor prezenta (după caz), la ultima tranșă de plată, Contracte încheiate cu membrii OIPA în vederea procesării/ comercializării producției proprii sau Contracte încheiate cu persoane juridice prin care se realizează comercializarea produselor proprii/ Contracte cu un membru/membrii al/ai Cooperativei/ Grupului de producători sau direct cu Cooperativa/			

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



	Grupul de producatori din care face parte in vederea procesarii/ comercializarii productiei proprii. Acestea sunt incheiate de beneficiarul finantarii nerambursabile cu membrii OIPA sau cu persoane juridice, membrii ai Cooperativei/ Grupului de producatori, sau direct cu Cooperativa/ GP, in vederea realizarii lanturilor alimentare integrate, sunt semnate si in perioada de valabilitate. (În cazul contractelor comerciale încheiate în vederea procesării/condiționării și comercializării producției agricole acestea trebuie să prevadă pentru îndeplinirea criteriului de selecție, tipul și obiectul contractului, cantitatea de materie primă procesată/condiționată și comercializată, locul desfășurării activităților, precum și condiții comerciale negociate de părți. În cazul contractelor comerciale încheiate în vederea procesării producție agricole acestea trebuie să prevadă pentru îndeplinirea criteriului de selecție, tipul și obiectul contractului (prestare serviciu sau achiziție materie primă) cantitatea de materie primă procesată, locul desfășurării activității, precum și condiții comerciale negociate de părți). Sau Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului respectiv și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt datate, semnate și ștampilate de emitenți, cu excepția cazurilor in care s-a obținut punctaj sau se menționează în SDL			
15	Documentul care atesta formarea profesionala se va prezenta la ultima transa de plata daca acesta nu a fost depus la momentul incheierii contractului de finantare (conform mentiunilor facute de expertul verificador in fisa E 1.2)			

Expert GAL PMM 1

Cererea de plată este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Expert GAL PMM 2

Cererea de plată este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Observatii.....
.....
.....

Manager GAL PMM – jud. Arad

Cererea de plată este:



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Observatii.....
.....
.....

Întocmit de Expert 1

(nume si prenume)

Semnatura expertuluiData/...../ 20...

Verificat de Expert 2

(nume si prenume)

Semnatura expertuluiData/...../ 20...

Avizat Manager GAL PMM

(nume si prenume).....

Semnatura si stampila.....Data/...../ 20...

Am luat la cunoștință:

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume si prenume

Semnatura²

Data

² Aplicarea ștampilei este opțională în situațiile prezentate la art. V din Ordonanța nr. 17/ 2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Metodologie de aplicat pentru Formularul AP 1.5 – s.M 4.1, 19.2 – investiții

- tranșe de plată -

Secțiunea A – Verificarea conformității documentelor atașate Dosarului Cererii de Plata

- Se verifica faptul ca **Dosarul Cererii de Plata** este sigilat avand semnatura beneficiarului cu precizarea numarului de pagini, contine opis, iar paginile pe care le contine sunt numerotate iar referintele din opisul Cererii de plata corespund cu numarul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata.

În cazul beneficiarilor publici, acestia vor semna și stampila documentația din Dosarul Cererii de Plata, însă, nu pe fiecare pagină, ci doar la finalul fiecărui document, precum și pe sigiliu.

- **Pe fiecare pagină** din Dosarul Cererii de Plata trebuie să apară mențiunea „conform cu originalul” (cu excepția documentelor originale) și „Program FEADR”. Toate documentele din Dosarul cererii de plata care au regim de document tipizat vor fi emise în conformitate cu prevederile legale.
- **Cererea de plata AP 1.1** trebuie să fie completată, datată și semnată (cu numele menționat în clar) de reprezentantul legal al proiectului, având toate datele de identificare ale beneficiarului proiectului. Documentul AP 1.1 **Cerere de plata** prezentat de beneficiar pe suport electronic trebuie să corespundă cu cel atașat la Dosarul Cererii de Plata.
- **Cererea de plata** trebuie să fie depusă în termenul prevăzut în Contractul de Finanțare/ actul adițional și conform Declarației de esalonare a plăților inițială/ rectificată, respectiv în termenul acordat conform Notificării beneficiarului privind depășirea termenului limită de depunere a dosarului cererii de plata AP 0.2, după caz;

În cazul depunerii primei tranșe de plată (avansul nu reprezintă tranșă de plată) se verifică dacă aceasta este depusă în termenul de cel mult 6 luni de la data semnării contractului de finanțare, în cazul proiectelor pentru investiții în achiziții simple, respectiv în termen de cel mult 12 luni în cazul proiectelor pentru investiții ce presupun construcții-montaj și al proiectelor ce prevăd plantarea de specii perene agricole și forestiere, de la data semnării contractului de finanțare sau, dacă este cazul, în termenul de depunere aprobat prin Act Adițional. Aceste termene se pot prelungi cu cel mult 6 luni, cu plata penalităților prevăzute în contractul de finanțare. În acest caz, după aprobarea prelungirii termenului de depunere, beneficiarul va depune o declarație de esalonare Rectificată, pe baza căreia va depune DCP.

- **Ultima cerere de plata** este depusă cu cel puțin 90 de zile calendaristice înainte de expirarea duratei de execuție menționată în contractul de finanțare/actul adițional.
- **Copia extrasului de cont** pentru justificarea modului de utilizare a co finanțării private în cazul beneficiarilor care și-au luat angajamentul prezentării dovezii cofinanțării private a investiției, prin extras de cont și/ sau contract de credit acordat în vederea implementării proiectului, prin deschiderea unui cont special al proiectului în care se virează/ depune minimum 50 % din suma



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



reprezentând cofinanțarea privată, se va atașa la prima tranșă de plată. Extrasul de cont trebuie să dateze de la momentul constituirii sumelor în cont – până la momentul emiterii. Trebuie să fie emis de banca pentru beneficiarul finanțării, cu cel mult 15 zile înainte de depunerea Dosarului cererii de plată, să fie datat și ștampilat de banca/ trezoreria emitentă.

- **Anexa la Cererea de plată AP 1.1 – Identificarea financiară în original**, trebuie să fie completată, datată, semnată și stampilată (după caz) de banca / trezoreria beneficiarului finanțării, precum și datată și semnată de titularul contului.

Expertul GAL verifică contul/ conturile înscrise/ e în identificarea financiară care trebuie să corespundă cu cel/ cele din evidențele AFIR conform Contractului de finanțare și/ sau Notelor de aprobare și conform datelor din sistemul informatic.

- **Declarația de cheltuieli AP 1.2** trebuie să fie completată, datată și semnată de reprezentantul legal al proiectului.

În Declarația de cheltuieli pot fi înscrise:

SERVICII – cheltuieli pentru:

- studii de teren
- elaborare proiect tehnic, caiet de sarcini, detalii de execuție
- asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada execuției proiectului
- verificarea tehnică de calitate a proiectului
- asigurarea supravegherii execuției lucrărilor prin inspectori/diriginti de șantier
- planul de afaceri, studiile de piață, asistență în întocmirea dosarului cererii de finanțare/ de plată

LUCRARI – cheltuieli pentru:

- execuția obiectelor cuprinse în proiectul tehnic, inclusiv lucrările de organizare pentru desfășurarea în bune condiții a activității de construcții – montaj

BUNURI – cheltuieli pentru:

- achiziția de bunuri din România sau din import

TAXE, COTE – cheltuieli pentru:

- diverse taxe (conform HG nr.28/ 2008 privind aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico – economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții cu modificările și completările ulterioare)/ HG 907 din 2017 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico – economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice. Decontarea cotelor/ taxelor de 1%, 0,1%, 0,5% se va realiza ținând cont de valoarea avizată a Contractului de lucrări / valoarea cheltuielilor cu C+M eligibile.

Totalul Valorilor din facturi solicitate la plată fără taxe recuperabile / TVA din Declarația de cheltuieli AP 1.2 trebuie să corespundă cu valoarea cheltuielilor solicitate spre autorizare fără taxe



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



recuperabile/ TVA conform Cererii de plată AP 1.1. Documentul AP 1.2 prezentat de beneficiar pe suport electronic trebuie să corespundă cu cel din Dosarul Cererii de Plata.

- În cazul tranșelor de plată intermediare (inclusiv prima), beneficiarul a prezentat odată cu DCP și **originalele** facturilor, adeverințelor, documentelor de plată și a extraselor de cont atașate DCP. **Acestea trebuie să conțină** stampila cu mențiunea "Program FEADR" și să fie conforme cu documentele în copie din Dosarul Cererii de plată (cu excepția ultimei cereri de plată). Verificarea se aplică și pentru extrasul de cont pentru justificarea modului de utilizare a cofinanțării private. Verificarea se efectuează document cu document și se confirmă prin semnare și aplicarea stampilei personalizate, atât pe documentul original cât și pe copiile acestora din Dosarul Cererii de plată.
- **Raportul de execuție AP 1.3** trebuie să aibă toate rubricile completate, să fie datat și semnat de reprezentantul legal al proiectului.

Acest raport trebuie să descrie, în general, stadiul fizic de realizare al investiției pentru lucrările executate.

În cazul tranșelor de plată în care se solicită și cheltuieli cu lucrări, beneficiarul a atașat **Raportului de execuție AP 1.3 Anexa – Centralizatorul proceselor verbale** completată conform cerințelor Metodologiei specifice, semnată și stampilată de beneficiar. La momentul vizitei la fața locului vor fi verificate toate procesele verbale menționate în Centralizator, inclusiv **Programul de urmarire și control al calitatii lucrarilor**, care trebuie vizat de Inspectia de Stat în Construcții, semnat de reprezentantul legal al proiectului, de proiectant și executant.

- **Documentele emise de autoritățile de mediu, sanitar și sanitar veterinară** se vor prezenta la ultima cerere de plată, după finalizarea investiției realizată prin Programul FEADR, după caz.

Se verifică dacă beneficiarul a atașat Dosarului Cerere de Plată – tranșă finală documentele în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și a Protocoloalelor încheiate între AFIR și Ministerul Sănătății, Autoritatea Națională Sanitară-Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, Ministerul Mediului, Ministerul Apelor și Padurilor și dacă din acestea rezultă că proiectul este în conformitate cu prevederile legislației în vigoare din domeniul respectiv.

În cazul proiectelor care prevăd doar achiziții de utilaje agricole nu este necesară prezentarea documentelor emise de DSVSA și DSP.

În cazul în care se constată că documentele emise de către autoritățile de sănătate publică județene sau ale municipiului București nu au fost emise în conformitate cu Protocolul încheiat între AFIR și Ministerul Sănătății, se va comunica în scris acest lucru, susținut de documente, șefului serviciului de specialitate de la nivel central.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



- **Perioada de implementare a standardului comunitar** corespunde cu cea menționată în Contractul de finanțare/ Actul adițional (pentru proiectele care presupun implementarea unui standard comunitar). După implementarea unui standard comunitar, beneficiarul trebuie să prezinte la dosarul cererii de plată, un document emis pe numele beneficiarului, semnat și stampilat de autoritatea în domeniu din care să rezulte că standardul comunitar propus prin proiect a fost implementat.
- **Declarația pe propria răspundere a beneficiarului AP 1.4** este completată corect, datată și semnată de beneficiar (la fiecare cerere de plată). Se va verifica să fie bifate de beneficiar toate punctele specifice submăsurii, respectiv proiectului. În cazul în care este bifat punctul cu privire la înregistrarea în scopuri de TVA, experții vor verifica realitatea acestei declarații accesând Registrul persoanelor impozabile înregistrate în scopuri de TVA pe site-ul ANAF la adresa <https://www.anaf.ro/RegistruTVA>. Experții vor printa rezultatul căutării după cod fiscal și vor semna, ștampila și data extrasul.
- **Autorizația de construire** (atât pentru lucrările de bază, cât și pentru lucrările cu caracter provizoriu) este emisă în conformitate cu legislația în vigoare (Legea nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare), pe numele beneficiarului care solicită ajutorul financiar pentru proiectul finanțat prin "Programul FEADR", și are precizată valoarea lucrărilor de construcții-montaj și trebuie să fie valabilă pe toată durata executiei lucrărilor. În cazul în care între denumirea/ titlul proiectului din Cererea de Finanțare și denumirea care apare în Autorizația de construire și/sau în Expertiza tehnică au existat diferențe, se verifică dacă beneficiarul a depus un document prin care a reglat această eroare. Se va prezenta la prima tranșă de plată în care se solicită spre autorizare și cheltuieli cu lucrări.
- **Fotografiile** - În cazul tranșelor de plată intermediare (inclusiv prima), beneficiarul trebuie să prezinte pe suport magnetic, odată cu Dosarul Cererii de Plată (cu excepția tranșei finale) fotografii relevante ale investiției astfel:
 - **Pentru lucrările solicitate:** să evidențieze stadiul de execuție al lucrărilor (inclusiv cu organizarea de șantier). Fotografiile pentru lucrări se vor prezenta și în format letric, semnate și ștampilate de dirigintele de șantier;
 - **Pentru bunurile solicitate:** să evidențieze, după caz, parametrii tehnici, kilometrajul, numărul orelor de funcționare, datele înscrise pe placutele matricole, prezența plăcuțelor și a autocolantelor informative etc;
 - cel puțin o fotografie cu **panoul informativ publicitar**, de tip panou stradal care să asigure și identificarea acestuia raportat la elemente fixe pe teren. Pentru DCP conforme, fotografiile realizate de beneficiar se vor scana și încărca în sistemul informatic SPCDR.
- Se verifică dacă **documentele prezentate de beneficiar** pe suport electronic corespund cu cele din dosarul cererii de plată.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



- **Contractul de cesiune de creanta** in baza caruia beneficiarul a efectuat platile catre cesionarii furnizorilor trebuie sa fie datat, semnat si stampilat, după caz, cel puțin de cedent și cesionar.
- Copiile **documentelor contabile** (situatia contului 4751, Registrul jurnal de incasari și plati, Balanta de verificare, Fisa mijlocului fix, după caz) au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt semnate și șampilate de beneficiar (cu excepția ultimei tranșe de plată). Acestea trebuie să fie semnate de beneficiar/ reprezentantul legal al proiectului.
- **Alte documente justificative** specificate (dupa caz) în cererea de plata trebuie date, semnate și șampilate (dupa caz) de emitent- se vor enumera doar alte documente relevante în vederea stabilirii conformității DCP.

In cazul în care exista observatii privind documentele verificate, se completeaza rubrica "Observatii" din Fisa de verificare a conformitatii documentelor atasate la Dosarul Cererii de Plata - AP 1.5

Documente specifice sM 4.1, 19.2 (4.1)

- **Polita de asigurare pentru plantatia de struguri de masa** poate sa asigure riscurile generale: grindina, incendiu, efecte directe ale ploii torentiale, furtuna, prabusire/alunecare de teren cultivat, inghet tarziu de primavara si inghet timpuriu de toamna.
Polita de asigurare prezentata de beneficiar certifica incheierea contractului de asigurare (la ultima transa de plata)
Sau
Este atașat Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 însoțit de documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului. Experții vor verifica dacă aceste documente sunt emise pentru proiect și dacă sunt semnate și șampilate de emitenți;
- **Certificatul fitosanitar pentru materialul saditor viticol** trebuie completat, datat si semnat de autoritatea fitosanitara din tara de origine.
Certificatul se emite in conformitate cu prevederile HG nr. 1619/2003 pentru modificarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 136/2000 privind măsurile de protecție împotriva introducerii și răspândirii organismelor de carantină dăunătoare plantelor sau produselor vegetale în România – M Of 054/22.01.2004 (Anexa 5), precum si in conformitate cu prevederile Legii nr. 266/2002 privind producerea, prelucrarea, controlul si certificarea calitatii, comercializarea semintelor si a materialului saditor, precum si inregistrarea soiurilor de plante – M Of 343/23.05.2002.
Beneficiarul va prezenta documentul cand solicita plata cheltuielilor pentru materialul vegetal achizitionat
Sau
Este atașat Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 însoțit de documentele privind inițierea demersurilor necesare



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



obținerii documentului. Experții vor verifica dacă aceste documente sunt emise pentru proiect și dacă sunt semnate și ștampilate de emitenți;

- **Certificatul oficial de calitate pentru materialul saditor viticol** trebuie să fie completat conform Anexei nr. 8 a Ordinului nr. 550/2002 pentru aprobarea Regulilor și normelor tehnice privind producerea, controlul, certificarea calitatii și comercializarea materialului de înmulțire viticol emis de Ministerul Agriculturii, Padurilor și Dezvoltării Rurale, datat și semnat de autoritatea competentă (Inspectoratul Teritorial pentru Calitatea Semintelor și Materialului Saditor), conform Legii nr. 266/2002 privind producerea, prelucrarea, controlul și certificarea calitatii, comercializarea semintelor și a materialului saditor, precum și înregistrarea soiurilor de plante – M Of 343/23.05.2002.

sau

- **Pasaportul fitosanitar pentru materialul saditor viticol** (pentru achiziția la intern) trebuie eliberat de către Direcțiile fitosanitare județene, respectiv a Municipiului București, conform Ordinului MAAP nr. 550/2002 pentru aprobarea Regulilor și normelor tehnice privind producerea, controlul, certificarea calitatii și comercializarea materialului de înmulțire viticol. Eticheta oficială poate constitui și pasaportul fitosanitar al plantei în conformitate cu modalitățile de aplicare convenite între autoritățile oficiale responsabile (conform Ordinului MAAP nr. 550/2002 pentru aprobarea Regulilor și normelor tehnice privind producerea, controlul, certificarea calitatii și comercializarea materialului de înmulțire viticol).

Beneficiarul va prezenta documentul când solicită plata cheltuielilor pentru materialul vegetal achiziționat.

Sau

Este atașat Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/autorizații/certificate AP 1.4.1 însoțit de documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului. Experții vor verifica dacă aceste documente sunt emise pentru proiect și dacă sunt semnate și ștampilate de emitenți;

- **Certificatul de confirmare** ca exploatarea/ operatorul se afla în perioada de conversie . Trebuie să fie eliberat de Organismul de inspecție și certificare cu care producătorul a încheiat contractul (la ultima cerere de plată).

Sau

Este atașat Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/autorizații/certificate AP 1.4.1 însoțit de documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului, cu excepția situației în care sprijinul a fost majorat datorită investițiilor legate de agricultura ecologică. Experții vor verifica dacă aceste documente sunt emise pentru proiect și dacă sunt semnate și ștampilate de emitenți

- **Certificatul de atestare ecologică** a suprafețelor/ animalelor/ exploatarei, sau după caz, Certificatul de conformitate a exploatarei/ operatorului și contractul încheiat cu organismul de inspecție și certificare/ **Certificatul de conformitate a produselor agroalimentare ecologice** / **Fisa de înregistrare ca procesator în agricultura ecologică**, eliberată de DAJ,



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



însotită de contractul încheiat cu un organism de inspecție și certificare (la ultima cerere de plată) sunt completate, datate și semnate de Organismul de inspecție și certificare cu care producătorul a încheiat contractul, sunt emise pentru beneficiarul finanțării și sunt valabile la data depunerii Cererii de Plată. Beneficiarul (fermier) care își prevede prin proiect, pe lângă investițiile în sectorul primar și investiții în procesarea unui produs ecologic la nivel de fermă, atunci va prezenta obligatoriu, la ultima plată, **Certificatul de conformitate a produselor agroalimentare ecologice** (pentru produsul primar supus procesării care trebuie să fie ecologic) plus **Fisa de înregistrare ca procesator în agricultură ecologică, eliberată de DAJ, însoțită de contractul încheiat cu un organism de inspecție și certificare.**

Sau

Este atașat Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/autorizații/certificate AP 1.4.1 însoțit de documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului, cu excepția situației în care sprijinul a fost majorat datorită investițiilor legate de agricultura ecologică. Experții vor verifica dacă aceste documente sunt emise pentru proiect și dacă sunt semnate și ștampilate de emitenți

- În cazul în care prin proiect sunt prevăzute investiții în sisteme de irigații la nivelul fermei / puturi forate se va prezenta unul din următoarele documente după caz: **Aviz de gospodărirea apelor** (pentru investiții noi)/ **Autorizația de gospodărirea apelor/ Notificarea de punere în funcțiune** (în cazul funcționării sistemului de irigații) emise de ANAR/ Contractul încheiat cu ANIF/ Contractul încheiat cu OUAI- (la ultima cerere de plată). Acestea trebuie să fie emise, datate și semnate de autoritatea competentă.

Sau

Este atașat Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/autorizații/certificate AP 1.4.1 însoțit de documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului, cu excepția cazurilor în care se menționează în SDL. Experții vor verifica dacă aceste documente sunt emise pentru proiect și dacă sunt semnate și ștampilate de emitenți

- **Documentul emis de DSP** conform Ordinului 1030/ 20.08.2009 cu modificările și completările ulterioare (procedura autorizării sanitare se face în baza referatului de evaluare și se aplică activităților/obiectivelor reglementate prin legi speciale, la solicitarea titularilor activităților, persoane fizice și juridice (la ultima tranșă de plată)
- **Autorizația de producere a semintelor și materialului săditor/** Autorizația de producere și prelucrare a semintelor și materialului săditor/ Autorizația de producere, prelucrare și comercializare a semintelor și materialului săditor, eliberată de Inspectoratul Teritorial pentru Calitatea Semintelor și Materialului Săditor (ITCSMS)/ sau **Documentele solicitate producătorilor agricoli:** factura fiscală de achiziție a semintelor și documentul oficial de certificare a lotului de samantă/ buletinul de analiză oficială cu mențiunea "samantă admisă pentru însămânțare" sau buletinul de analiză oficială cu mențiunea "necesar propriu"/ documentul de calitate și conformitate al furnizorului/ orice alt document echivalent



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



documentelor menționate (ex. eticheta oficiala) (la ultima tranșă de plată și în funcție de situația beneficiarului). Acestea trebuie să fie emise pentru beneficiarul finanțării, datate, semnate și stampilate (după caz) de autoritatea competentă.

Sau

Este atașat Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/autorizații/certificate AP 1.4.1 însoțit de documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului, cu excepția cazurilor în care se menționează în SDL. Experții vor verifica dacă aceste documente sunt emise pentru proiect și dacă sunt semnate și stampilate de emitenți

- **Certificatul de origine pentru animale de rasă indigenă** eliberat de Asociații ale crescătorilor sau Organizațiile de ameliorare, autorizate de ANZ (dacă la ultima tranșă de plată s-au achiziționat animalele) / sau **Contractul de achiziție animale** de rasă indigenă, care trebuie să corespundă cu graficul de livrare al animalelor pentru primul an de monitorizare (începând cu luna 1 după finalizarea investiției)- se va prezenta la ultima tranșă de plată dacă nu s-au achiziționat animalele/ Pasaport emis de ANZ pentru ecvidee (cabaline) cu rasă și origine. Acestea trebuie să fie emise pentru beneficiarul finanțării , să fie datate, semnate și stampilate (după caz) de autoritatea emitentă.

Sau

Este atașat Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/autorizații/certificate AP 1.4.1 însoțit de documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului, cu excepția cazurilor în care se menționează în SDL. Experții vor verifica dacă aceste documente sunt emise pentru proiect și dacă sunt semnate și stampilate de emitenți

Pentru proiectele care prevăd investiții în înființarea, extinderea și/ sau modernizarea fermelor zootehnice, inclusiv tehnologii eficiente de reducere a poluării și respectare a standardelor Uniunii și cele pentru depozitarea/ gestionarea adecvată a gunoierului de grajd, se va prezenta la ultima tranșă, unul din următoarele documente:

- **Nota de constatare** emisă de GNM (pentru capacități mai mici de 100 capete) / **Autorizație de mediu/ alt document de la ANPM** (pentru capacități mai mari de 100 capete), care confirmă dreptul de funcționare în condițiile legii – pentru proiectele care prevăd investiții în sectorul zootehnic în vederea respectării condițiilor de bune practici agricole privind depozitarea/ gestionarea gunoierului de grajd (la ultima tranșă de plată). Acestea trebuie să fie emise pentru beneficiarul finanțării, să fie datate, semnate și stampilate (după caz) de autoritatea emitentă.
- **Autorizație sanitară veterinară** emisă de DSVSA pentru investiții care vizează procesarea produselor agro- alimentare (la ultima tranșă de plată). Aceasta trebuie să fie emisă pentru beneficiarul finanțării, datată, semnată și stampilată (după caz) de autoritatea emitentă.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



- În cazul **înființării/ înlocuirii plantațiilor de struguri de masă** și alte culturi perene cheltuielile aferente înființării plantației și solicitate la plată nu trebuie să depășească costurile standard și contribuția în natură detaliată în ANEXA fișei SM 4.1. Se poate utiliza calculatorul electronic atasat Cererii de Finanțare.

- În cazul achiziționării de generatoare terestre antigrindină (GTA), beneficiarul trebuie să obțină **Avizul de includere în SNACP** de la Autoritatea pentru Administrarea Sistemului National Antigrintina și de Creștere a Precipitațiilor (AASNACP), care este autoritatea publică centrală responsabilă pentru domeniul intervențiilor active în atmosferă și care asigură managementul Sistemului National Antigrintina și de Creștere a Precipitațiilor. Documentul se va prezenta la ultima tranșă de plată. Acesta trebuie să fie emis pe numele beneficiarului, să fie datat, semnat și stampilat (după caz) de autoritatea emitentă și să fie în perioada de valabilitate.

Sau

Este atașat Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 însoțit de documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului, cu excepția cazurilor în care se menționează în SDL. Experții vor verifica dacă aceste documente sunt emise pentru proiect și dacă sunt semnate și ștampilate de emitent.

- În cazul investițiilor de modernizare a exploatației agricole, sau pentru investiții noi, se vor prezenta (după caz), la ultima tranșă de plată, **Contracte încheiate cu membrii OIPA** în vederea procesării/ comercializării producției proprii / **Contracte încheiate cu persoane juridice** prin care se realizează comercializarea produselor proprii/ **Contracte cu un membru/membrii al/ai Cooperativei/ Grupului de producători sau direct cu Cooperativa/ Grupul de producători** din care face parte în vederea procesării/ comercializării producției proprii. Acestea sunt încheiate de beneficiarul finanțării nerambursabile cu membrii OIPA sau cu persoane juridice, cu membrii Cooperativei/ GP, sau direct cu Cooperativa/ GP, în vederea realizării lanțurilor alimentare integrate, sunt semnate, sunt valabile la momentul depunerii DCP și menționează obiectul cât și cantitatea previzionată a se procesa/ comercializa prin proiect.

(În cazul contractelor comerciale încheiate în vederea procesării/ condiționării și comercializării producției agricole acestea trebuie să prevadă pentru îndeplinirea criteriului de selecție, tipul și obiectul contractului, cantitatea de materie primă procesată/ condiționată și comercializată, locul desfășurării activităților, precum și condiții comerciale negociate de părți. În cazul contractelor comerciale încheiate în vederea procesării producției agricole acestea trebuie să prevadă pentru îndeplinirea criteriului de selecție, tipul și obiectul contractului (prestare serviciu sau achiziție materie primă) cantitatea de materie primă procesată, locul desfășurării activității, precum și condiții comerciale negociate de părți)

Sau

Este atașat Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 însoțit de documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului, cu excepția cazurilor în care s-a obținut punctaj sau se menționează în SDL. Experții vor verifica dacă aceste documente sunt emise pentru proiect și dacă sunt semnate și ștampilate de emitent.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



- Se verifica existența documentului care atesta **formarea profesională** în cazul în care acesta nu a fost prezentat la momentul încheierii contractului de finanțare. Acesta se va prezenta la ultima tranșă de plată conform mențiunilor făcute de expertul verificator în fișa E 1.2.

Dacă este bifată cel puțin o căsuță "Nu" atunci cererea de plată este declarată neconformă, menționându-se la rubrica "Observații" motivul/ motivele neconformității.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340
Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449
E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;
Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Formularul AP 1.5 – specifică SM 6.4, 19.2 – investiții (pentru tranșe de plată)

FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ A DCP

Beneficiar.....

Titlul proiectului.....

Codul cererii de plată.....

Data.....(data depunerii DCP la GAL PMM – jud. Arad)

Secțiunea A: Verificarea conformității documentelor atasate la Dosarul Cererii de Plată

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Da	Nu	Nu este cazul
1	Documentele pe care le conține Dosarul Cererii de plată sunt numerotate, dosarul este sigilat, pe sigiliu se regăsește semnătura beneficiarului, iar referințele din opisul cererii de plată corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plată			
2	Pe fiecare pagină apare mențiunea <i>"Program FEADR"</i> și pe documentele în copie din DCP apare mențiunea <i>"conform cu originalul"</i>			
3	Cererea de plată AP 1.1 este completată conform metodologiei de completare, semnată de beneficiar și corespunde cu documentul prezentat de beneficiar pe suport electronic			
4	Anexa la Cererea de plată AP 1.1 – Identificarea financiară în original este completată, datată, semnată și stampilată de banca/trezoreria beneficiarului finanțării (după caz), precum și datată și semnată de titularul contului			
5	Cererea de plată este depusă conform Declarației de esalonare a plăților (inițială/ rectificată)			
6	Declarația de cheltuieli AP 1.2 este completată, datată, semnată și stampilată de beneficiar și corespunde cu documentul prezentat pe suport electronic			
7	Facturile, adeverințele, documentele de plată (sau documente doveditoare cu valoarea echivalentă), extrasele de cont în original au mențiunea <i>"Program FEADR"</i> și sunt conforme cu documentele în copie din Dosarul Cererii de plată			
8	Codul/ codurile IBAN al/ ale contului/ conturilor în care se solicită efectuarea plății avansului coincid(e) cu cel / cele din contractul de finanțare/ nota de aprobare Si/Sau Beneficiarul a depus și documentația necesară aprobării contului pentru efectuarea plății avansului			
9	Copia extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a avansului este atasată la Dosarul Cererii de plată (la fiecare cerere			

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



	de plata, in cazul in care a fost acordat avans)			
10	Copia extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a cofinantarii private in scopul proiectului este atasata la Dosarul Cererii de Plata (la prima transa de plata)			
11	Raportul de executie AP 1.3 cu Anexa (Centralizatorul proceselor verbale) are toate rubricile completate, este datat, semnat de beneficiar			
12	Fotografiile au fost atasate Raportului de executie AP 1.3 și sunt semnate de beneficiar (pentru bunuri și lucrări, cu exceptia ultimei transe), iar cele pentru lucrări sunt semnate si stampilate și de dirigintele de santier			
13	Autorizatia de construire (atat pentru lucrarile de baza, cat și pentru lucrarile cu caracter provizoriu) este emisa în conformitate cu legislatia în vigoare, pe numele beneficiarului care solicita ajutorul financiar pentru proiect și are precizata valoarea lucrarilor de constructii-montaj (la prima cerere de plata in care se solicita cheltuieli cu lucrari)			
14	Copiile documentelor contabile (situatia contului 4751, Registrul jurnal de incasari și plati, Balanta de verificare, Fisa mijlocului fix, după caz) au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt semnate de beneficiar			
15	Documentul emis de autoritatea sanitara a fost atasat Dosarului cerere de plata, este emis pentru proiect si este semnat si stampilat de emitent (la ultima transa de plata) Sau Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului emis de autoritatea sanitara și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizatii/certificate AP 1.4.1 au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt datate, semnate și ștampilate de emitenți			
16	Documentul emis de autoritatea sanitara-veterinara a fost atasat Dosarului cerere de plata, este emis pentru proiect si este semnat si stampilat de emitent (la ultima transa de plata) Sau Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului emis de autoritatea sanitara-veterinara și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizatii/certificate AP 1.4.1 au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt datate, semnate și ștampilate de emitenți			
17	Documentul emis de autoritatea de mediu a fost atasat Dosarului cerere de plata, este emis pentru proiect si este semnat si stampilat de emitent (la ultima transa de plata) Sau Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului emis de autoritatea de mediu și Angajamentul			

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



	beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/autorizații/certificate AP 1.4.1 au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt date, semnate și ștampilate de emitenți			
18	Certificatul de membru al unei Agentii Nationale de Turism sau contractul încheiat cu o agentie de turism autorizată (unde este cazul) este semnat și ștampilat de emitent (la ultima tranșă de plată) Sau Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii certificatului/ contractului, după caz, și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/ certificate AP 1.4.1.			
19	Adeverința/ Certificatul de clasificare a obiectivului turistic este semnat și ștampilat de emitent inclusiv pentru parcuri pentru rulote, camping și tabere, casute și bungalowuri (la ultima cerere de plată) Sau Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii adeverinței/ certificatului de clasificare și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt date, semnate și ștampilate de emitenți			
20	Cartea de mestesugar/ declarația de notorietate cu privire la abilitatea de a desfășura activități tradiționale (eliberată de primăria localității de reședință a meșterului popular) care să ateste calitatea de meșter a persoanei de la care au fost achiziționate obiectele (la cererea de plată la care sunt solicitate spre decontare obiectele tradiționale) este semnată și ștampilată de emitent.			
21	Certificatul de marcă înregistrată al obiectelor tradiționale este semnată și ștampilat de emitent (unde este cazul)			
22	Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului AP 1.4 este completată, datată, semnată de beneficiar			
23	Celelalte documente justificative specificate (după caz) în Cererea de plată sunt date, semnate și ștampilate de emitent 1..... 2.....			

Expert GAL PMM 1

Cererea de plată este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Expert GAL PMM 2

Cererea de plată este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Observatii.....
.....
.....

Manager GAL PMM – jud. Arad

Cererea de plată este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Observatii.....
.....

Întocmit de Expert 1

(nume si prenume)

Semnatura expertuluiData/...../ 20...

Verificat de Expert 2

(nume si prenume)

Semnatura expertuluiData/...../ 20...

Avizat Manager GAL PMM

(nume si prenume).....

Semnatura si stampila.....Data/...../ 20...

Am luat la cunoștință:

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume si prenume

Semnatura³

Data

³ Aplicarea ștampilei este opțională în situațiile prezentate la art. V din Ordonanța nr. 17/ 2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Metodologie de aplicat pentru Formularul AP 1.5 – specifică SM 6.4, 19.2 - investiții - tranșe de plată –

Formularul AP 1.5 - Fisa de verificare a DCP, reprezentând verificarea administrativă a DCP

Secțiunea A – Verificarea conformității documentelor atașate Dosarului Cererii de Plata

1. Se verifica dacă documentele pe care le conține Dosarul Cererii de plată sunt numerotate, dosarul este sigilat, pe sigiliu se regăsește semnătura beneficiarului, iar referințele din opisul cererii de plata corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata;

2. Pe fiecare pagina din Dosarul Cererii de Plata trebuie să apară mențiunea/stampila „Program FEADR” și pe documentele în copie mențiunea/stampila „conform cu originalul”. Toate documentele din Dosarul cererii de plata care au regim de document tipizat vor fi emise în conformitate cu prevederile legale.

3. Cererea de plata AP 1.1 trebuie să fie completată, datată și semnată (cu numele menționat în clar) de reprezentantul legal al proiectului, având toate datele de identificare ale beneficiarului proiectului. Documentul AP 1.1 Cerere de plata prezentat de beneficiar pe suport electronic trebuie să corespundă cu cel atașat la Dosarul Cererii de Plata. Cererea de plata trebuie să fie depusă în termenul prevăzut în Contractul de Finanțare/ actul adițional și conform Declarației de esalonare a plăților inițială/ rectificată.

4. Anexa la Cererea de plata AP 1.1 – Identificarea financiară în original, trebuie să fie completată, datată, semnată și stampilată (după caz) de banca / trezoreria beneficiarului finanțării, precum și datată și semnată de titularul contului. Ofițerul de proiect verifică contul/conturile înscris/ e în identificarea financiară care trebuie să corespundă cu cel/ cele din evidențele AFIR conform Contractului de finanțare și/ sau Notelor de aprobare și conform datelor din sistemul informatic.

5. Cererea de plata trebuie să fie depusă în termenul prevăzut în Contractul de Finanțare/ actul adițional și conform Declarației de esalonare a plăților inițială/ rectificată. În cazul depunerii primei tranșe de plată (avansul nu reprezintă tranșă de plată) se verifică dacă aceasta este depusă în termenul de cel mult 6 luni de la data semnării contractului de finanțare, în cazul proiectelor pentru investiții în achiziții simple, respectiv în termen de cel mult 12 luni în cazul proiectelor pentru investiții ce presupun construcții-montaj de la data semnării contractului de finanțare sau, dacă este cazul, în termenul de depunere aprobat prin Act Adițional. Aceste termene se pot prelungi cu cel mult 6 luni, cu plata penalităților prevăzute în contractul de finanțare. În acest caz, după aprobarea prelungirii termenului de depunere, beneficiarul va depune o declarație de esalonare Rectificată, pe baza căreia va depune DCP.

6. Declarația de cheltuieli AP 1.2 trebuie să fie completată, datată și semnată de reprezentantul legal al proiectului. Declarația de cheltuieli trebuie să conțină documentele financiare aferente cheltuielilor solicitate la plata pentru servicii, lucrări, bunuri și taxe.

Totalul Valorilor din facturi solicitate la plata fără taxe recuperabile / TVA din Declarația de cheltuieli AP 1.2 trebuie să corespundă cu valoarea cheltuielilor solicitate spre autorizare fără taxe recuperabile/ TVA conform Cererii de plată AP 1.1.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



7. Facturile, adeverințele, documentele de plată, extrasele de cont în original au mențiunea "Program FEADR" și sunt conforme cu documentele în copie din Dosarul Cererii de plată.

8. Codul/codurile IBAN al/ale contului/conturilor în care se solicită efectuarea plății avansului trebuie să fie același cu cel menționat în contractul de finanțare/nota de aprobare și/sau beneficiarul a depus documentația necesară aprobării contului pentru efectuarea plății avansului.

9. Copia extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a avansului este atașată la Dosarul Cererii de plată (pentru proiectele care au primit avans), pentru toate tranșele de plată. Extrasul de cont trebuie să fie emis de banca pentru beneficiarul finanțării, să fie datat și ștampilat de banca / (trezoreria) emitentă (după caz).

10. Copia extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a co-finanțării private în cazul beneficiarilor privați care au prezentat dovada existenței în cont a cofinanțării private, va fi atașat la prima tranșă de plată.

Beneficiarul va notifica AFIR atunci când co-finanțarea asigurată prin cont va fi înlocuită printr-un contract de credit destinat de asemenea asigurării co-finanțării și dacă, creditul va fi diminuat sau închis din alte motive decât finanțarea/derularea proiectului FEADR.

11. Raportul de execuție și anexa – Centralizatorul proceselor verbale trebuie să aibă toate rubricile completate, să fie datat și semnat de reprezentantul legal al proiectului. Acest raport trebuie să descrie în general stadiul fizic de realizare al investiției. Pentru cheltuielile cu lucrări solicitate la plată, beneficiarul va completa și anexa la Raportul de execuție - Centralizatorul proceselor verbale. Centralizatorul trebuie să cuprindă toate procesele verbale aferente lucrărilor executate și solicitate la plată, ordonate logic și cronologic. Procesele verbale, inclusiv Programul de urmărire și control al calității lucrărilor (care trebuie să fie vizat de Inspectia de Stat în Construcții, semnat de reprezentantul legal al proiectului, de proiectant și executant) vor fi verificate la vizita pe teren.

12. Fotografiile atașate de beneficiar Dosarului Cererii de plată sunt semnate de beneficiar (pentru lucrări/ bunuri, cu excepția ultimei tranșe) și cele pentru lucrări sunt semnate și ștampilate și de dirigintele de șantier. Pentru DCP conforme, fotografiile realizate de beneficiar se vor scana și încărca în sistemul informatic SPCDR. Acestea trebuie să fie relevante pentru execuția lucrărilor și în conformitate cu stadiul de realizare fizic declarat de beneficiar în Raportul de execuție AP 1.3. De asemenea, ele trebuie corelate cu situațiile de plată solicitate în cadrul tranșei de plată. Beneficiarul trebuie să atașeze la Dosarul Cererii de Plată (cu excepția tranșei finale) fotografii relevante ale investiției care să evidențieze stadiul de execuție al lucrărilor, precum și să asigure identificarea acestora raportat la elemente fixe de pe teren (ex: stalpi pentru rețele electrice, utilități, limite de proprietate – garduri, alte repere relevante pentru localizarea investiției, etc). Fotografii aferente bunurilor semnate de beneficiar, mai puțin la ultima tranșă de plată, trebuie să evidențieze, după caz, parametrii tehnici, kilometrajul, numărul orelor de funcționare, datele înscrise pe placutele matricole, prezența plăcuțelor și a autocolanțelor informative etc

13. Autorizația de construire (atât pentru lucrările de bază, cât și pentru lucrările cu caracter provizoriu) este emisă în conformitate cu legislația în vigoare (Legea nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare) pe numele beneficiarului care solicită ajutorul financiar pentru proiectul finanțat prin Programul FEADR, are precizată valoarea lucrărilor de construcții-montaj și trebuie să fie valabilă pe toată durata execuției lucrărilor.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Autorizația de construire se va prezenta la prima cerere de plată în care se solicită spre decontare cheltuieli cu lucrări.

14. Copiile documentelor contabile (situația contului 4751, Registrul jurnal de încasări și plăți, Balanța de verificare, Fișa mijlocului fix, după caz) corespund cu cele în original, sunt semnate și stampilate de persoana care le întocmește și de beneficiar.

Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului emis de autoritatea de mediu/sanitară/sanitară – veterinară și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 care trebuie să fie date, semnate și ștampilate de emitenți.

18. Certificatul de membru al unei Agenții Naționale de Turism sau contractul încheiat cu o agenție de turism autorizată (unde este cazul) – este încheiat pentru beneficiarul finanțării și se prezintă la ultima tranșă de plată sau documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii certificatului/ contractului, după caz, și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/ certificate AP 1.4.1. Imposibilitatea prezentării acestui document poate apărea și în directă legătură cu imposibilitatea prezentării Adeverinței/certificatului de clasificare a obiectivului turistic și, în această situație, documentele privind inițierea demersurilor sunt cele aferente documentului de la punctul 19 de verificare.

19. Adeverința/certificatul de clasificare a obiectivului turistic – este încheiat pentru beneficiarul finanțării și se prezintă la ultima cerere de plată (inclusiv pentru parcuri pentru rulote, camping, casute și bungalowuri). Aceasta trebuie să ateste clasificare la minim 1 margareta a obiectivului finanțat pentru agropensiuni, minim o stea pentru parcuri (camping, rulote și casute) precum și bungalowuri, în conformitate cu OANT 65/2013 cu modificările și completările ulterioare.

Dacă beneficiarul nu a obținut încă acest document, poate să depună cererea pentru ultima tranșă de plată având atașate documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii adeverinței/ certificatului de clasificare și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 care trebuie să fie date, semnate și ștampilate de emitenți.

20. Cartea de mestesugar/ declarația de notorietate cu privire la abilitatea de a desfășura activități tradiționale (eliberată de primăria localității de reședință a mesterului popular) care să ateste calitatea de mester a beneficiarului / angajatului care realizează obiectele meșteșugărești - este completată corect;

21. Certificatul de marcă înregistrată al obiectelor tradiționale – este emis pentru bunurile comercializate considerate tradiționale (unde este cazul);

15-17. Documentele emise de autoritățile de mediu, sanitar și sanitar veterinară se vor prezenta la ultima cerere de plată, după finalizarea investiției realizată prin Programul FEADR, după caz. În conformitate cu prevederile legislației în vigoare și a Protocoalelor încheiate între AFIR și Ministerul Sănătății, Autoritatea Națională Sanitară-Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor și Ministerul Mediului și Pădurilor, beneficiarii programului FEADR trebuie să prezinte la momentul depunerii ultimei cereri de plată (la data intrării în funcțiune a obiectivului) documentele emise de instituțiile menționate din care să rezulte că proiectul este în conformitate cu prevederile legislației în vigoare din domeniul respectiv.

Dacă aceștia nu au putut intra în posesia documentelor antementionate trebuie să prezinte Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului emis de autoritatea de



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



mediu/sanitară/sanitară –veterinară și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/autorizații/certificate AP 1.4.1 care trebuie să fie date, semnate și stampilate de emitenți.

22. Declarația pe propria răspundere a beneficiarului AP 1.4 este completată, datată și semnată de beneficiar (la fiecare cerere de plată);

23. Alte documente justificative specificate (după caz) în cererea de plată trebuie date, semnate și stampilate (după caz) de emitent.

În cazul în care există observații privind documentele verificate, se completează rubrica **“Observații”** din Fișa de verificare a conformității documentelor atașate la Dosarul Cererii de Plată - AP 1.5

Cerințele cu privire la aplicarea/ existența ștampilei pe documentele aferente Dosarului cerere de plată nu sunt obligatorii în situațiile prezentate la art. V din Ordonanța nr. 17/ 2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Formularul AP 1.5 – specifică sM 4.3, 7.2, 7.6, 19.2 (4.3, 7.2, 7.6)- investiții (pentru tranșe de plată)

FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ A DCP

Beneficiar.....

Titlul proiectului.....

Codul cererii de plată.....

Data.....(data depunerii DCP la GAL PMM – jud. Arad)

Secțiunea A: Verificarea conformității documentelor atasate la Dosarul Cererii de Plata

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Da	Nu	Nu este cazul
1	Documentele pe care le conține Dosarul Cererii de plată sunt numerotate, dosarul este sigilat, pe sigiliu se regăsesc semnătura și ștampila beneficiarului, iar referințele din opisul cererii de plată corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata			
2	Pe fiecare pagina apare mențiunea <i>"Program FEADR"</i> și pe documentele în copie din DCP apare mențiunea <i>"conform cu originalul"</i>			
3	Cererea de plată este depusă în termenul prevăzut în Declarația de esalonare a platilor (initiala/ rectificata)			
4	Cererea de plată AP 1.1 – tranșe de plată este completată conform metodologiei de completare, semnată și datată de beneficiarul finanțării			
5	Codul/ codurile IBAN al/ ale contului/ conturilor în care se solicită efectuarea plății coincid(e) cu cel din contractul de finanțare/ nota de aprobare Și/ Sau Beneficiarul a depus documentația necesară aprobării contului pentru efectuarea plății			
6	Declarația de cheltuieli AP 1.2 este completată, datată, semnată și stampilată de beneficiar și corespunde cu documentul prezentat pe suport electronic			
7	Facturile, adeverințele, documentele de plată, extrasele de cont în original au ștampila cu mențiunea <i>"Program FEADR"</i> și sunt conforme cu documentele în copie din Dosarul Cererii de plată (cu excepția ultimei tranșe de plată)			
8	Copia extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a avansului acordat a fost atașată (la fiecare tranșă de plată – cu excepția beneficiarilor care au calitatea de ordonatori de credite ai bugetelor locale – în cazul în care a fost acordat avans). Extrasul de cont este emis de bancă pentru beneficiarul finanțării, cu cel mult 15 zile înainte de depunerea DCP, este datat și stampilat de			

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



	banca/ trezoreria emitentă;			
9	Copia extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a cofinanțării private a fost atașată (la cererea pentru prima tranșă de plată, unde este cazul). Extrasul de cont este emis de bancă pentru beneficiarul finanțării, cu cel mult 15 zile înainte de depunerea DCP, este datat și ștampilat de banca/ trezoreria emitentă;			
10	Raportul de execuție AP 1.3 are toate rubricile completate, este datat, semnat și ștampilat de beneficiar;			
11	Anexa la Raportul de execuție – Centralizatorul proceselor verbale este completată conform cerințelor Metodologiei specifice, semnată și ștampilată de beneficiar (pentru tranșele de plată în care se solicită și lucrări);			
12	Fotografiile (pentru lucrări/ bunuri) au fost atașate Raportului de execuție și/ sau pe suport magnetic (cu excepția ultimei tranșe de plată);			
13	Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului AP 1.4 este completată corect, datată, semnată și ștampilată de beneficiar;			
14	Contractul de asigurare a lucrarilor/ bunurilor pe perioada executiei acestora (în cazul achizițiilor realizate conform Legii 98/ 2016) a fost atașat DCP			
15	Autorizația de construire (atat pentru lucrarile de baza, cat și pentru lucrarile cu caracter provizoriu, dacă este cazul) este emisa pe numele beneficiarului care solicita ajutorul financiar pentru proiect și are precizata valoarea autorizată a lucrărilor (la cererea pentru prima tranșă de plata în care se solicită spre autorizare și cheltuieli cu lucrări în cazul proiectelor cu construcții-montaj) Și Ordinul de incepere a lucrarilor este datat, semnat și ștampilat de beneficiar (la cererea pentru prima tranșă de plata în care se solicită spre autorizare și cheltuieli cu lucrări în cazul proiectelor cu construcții-montaj)			
16	Copiile documentelor contabile (situatia contului 4751, Registrul jurnal de incasari și plati, Balanta de verificare, Fisa mijlocului fix, după caz) au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt semnate și ștampilate de beneficiar (cu excepția ultimei tranșe de plată)			
17	Documentul emis de autoritatea sanitara a fost atașat Dosarului cerere de plată, este emis pentru proiect și este semnat și ștampilat de emitent (la ultima cerere de plată) Sau Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului emis de autoritatea sanitara și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 au fost atașate Dosarului cerere de			

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



	plată și sunt date, semnate și ștampilate de emitenți			
18	Documentul emis de autoritatea sanitar-veterinara a fost atașat Dosarului cerere de plată, este emis pentru proiect și este semnat și ștampilat de emitent (la ultima cerere de plată) Sau Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului emis de autoritatea sanitar- veterinară și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt date, semnate și ștampilate de emitenți			
19	Documentul emis de autoritatea de mediu a fost atașat Dosarului cerere de plată, este emis pentru proiect și este semnat și ștampilat de emitent (la ultima cerere de plată) Sau Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului emis de autoritatea de mediu și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt date, semnate și ștampilate de emitenți			
20	Hotărârea Consiliului Local privind inventarul domeniului public al Consiliului Local este atașată DCP, datată, semnată și ștampilată și este însoțită de dovada din partea instituției prefectului ca a fost supusă controlului de legalitate al prefectului (la ultima cerere de plată) / este atașată Hotărârea Adunării Generale OUA / FOUAI			
21	Dovada înregistrării de către Consiliul Județean a Hotărârii Consiliului Local privind inventarul domeniului public al Consiliului Local este atașată DCP și este semnată și ștampilată de emitent (la ultima cerere de plată)			
22	Celelalte documente justificative specificate (după caz) în Cererea de plată sunt date, semnate și ștampilate de emitent 1..... 2.....			

Documente specifice submăsurii 7.2, 19.2

1	Documentul emis de Administrația Națională "Apele Române" a fost atașat Dosarului cerere de plată, este emis pentru proiect și este semnat și ștampilat de emitent (la ultima cerere de plată, după caz) Sau Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt date, semnate și ștampilate de emitenți.			
2	Certificatul de acreditare al furnizorului de servicii sociale este completat, datat și semnat de autoritatea emitentă (la ultima			

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



	cerere de plată pentru proiectele de investiții în infrastructura aferentă serviciilor sociale) Sau Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt date, semnate și ștampilate de emitenți			
--	---	--	--	--

Expert GAL PMM 1

Cererea de plată este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Expert GAL PMM 2

Cererea de plată este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Observatii.....

.....

Manager GAL PMM – jud. Arad

Cererea de plată este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Observatii.....

.....

Întocmit de Expert 1

(nume si prenume)

Semnatura expertuluiData/...../ 20...

Verificat de Expert 2

(nume si prenume)

Semnatura expertuluiData/...../ 20...

Avizat Manager GAL PMM

(nume si prenume).....

Semnatura si stampila.....Data/...../ 20...

Am luat la cunoștință:

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume si prenume

Semnatura⁴

Data

⁴ Aplicarea ștampilei este opțională în situațiile prezentate la art. V din Ordonanța nr. 17/ 2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Metodologie de aplicat pentru Formularul AP 1.5 - specifică sM 4.3, 7.2, 7.6, 19.2 (4.3, 7.2, 7.6)- investiții

- pentru tranșe de plată -

Sectiunea A: Verificarea conformitatii documentelor atasate la Dosarul Cererii de Plata (DCP) – se va verifica dacă:

1. Documentele pe care le contine **Dosarul Cererii de plată** sunt numerotate, dosarul este sigilat, pe sigiliu se regăsesc semnătura și ștampila beneficiarului, iar referintele din opisul cererii de plata corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata;
2. Pe fiecare pagina apare **mențiunea "Program FEADR"**, iar pe documentele în copie din DCP apare și mențiunea "conform cu originalul";
3. **Data depunerii cererii de plată** se încadrează în termenul prevăzut în Declarația de esalonare a platilor (initiala/ rectificata);
4. **Cererea de plata AP 1.1 – tranșe de plată** este completată conform metodologiei de completare, semnată și datată de beneficiarul finanțării. În cazul în care, în formularul Cerere de plată AP 1.1 este completat și câmpul TVA - din secțiunea de mai jos a formularului, experții vor verifica dacă este bifat în Declarația pe propria răspundere AP 1.4 punctul cu privire la înregistrarea în scopuri de TVA și dacă în bugetul indicativ anexă la Contractul de finanțare valoarea TVA este trecută pe coloana cheltuielilor eligibile.

Valoarea cheltuielilor solicitate spre autorizare este de Lei (din care% finanțare nerambursabila în valoare de lei compusă din:

1. Valoare fara TVA:Lei
2. TVA:Lei

5. Codul/ codurile IBAN al/ ale contului/ conturilor în care se solicită efectuarea plății coincid(e) cu cel din contractul de finanțare/ nota de aprobare.

Dacă nu există aprobare prealabilă a contului/ conturilor, se va verifica dacă beneficiarul a depus documentația necesară aprobării contului/ conturilor (Notă explicativă, Memoriu justificativ, adresa instituției financiare în original ș.a.m.d.).

În această situație, mai întâi se va soluționa cererea beneficiarului de modificare/ aprobare cont și apoi se va continua cu Secțiunea B1. Verificarea din punct de vedere documentar a DCP.

6. Declarația de cheltuieli AP 1.2 este completată, datată, semnată și stampilată de beneficiar/ reprezentantul legal al proiectului.

Totalul Valorilor din facturi solicitate la plata fără taxe recuperabile (coloana 8)/ TVA (coloana 9) din Declarația de cheltuieli AP 1.2 trebuie să corespundă cu valoarea cheltuielilor solicitate spre autorizare fără taxe recuperabile/ TVA conform Cererii de plată AP 1.1.

Documentul AP 1.2 prezentat de beneficiar pe suport electronic trebuie să corespundă cu cel din Dosarul Cererii de Plata.

7. În cazul tranșelor de plată intermediare (inclusiv prima), beneficiarul a prezentat odată cu DCP și **originalele** facturilor, adeverințelor, documentelor de plată și a extraselor de cont atașate DCP. Acestea trebuie să conțină ștampila cu mențiunea "Program FEADR" și să fie conforme cu documentele în copie din Dosarul Cererii de plată. Verificarea se aplică și pentru extrasul de cont



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



pentru justificarea modului de utilizare a avansului și pentru extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a cofinanțării private, după caz.

Verificarea se efectuează document cu document și se confirmă prin semnare și aplicarea stampilei personalizate, atât pe documentul original cât și pe copiile acestora din Dosarul Cererii de plată.

8. În cazul în care a fost acordat avans, la fiecare tranșă de plată – cu excepția beneficiarilor care au calitatea de ordonatori de credite ai bugetelor locale – beneficiarul a atașat și **copia extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a avansului**. Extrasul de cont trebuie să fie emis de bancă pentru beneficiarul finanțării cu cel mult 15 zile înainte de depunerea DCP, să fie datat și ștampilat de banca/ trezoreria emitentă.

9. Copia extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a cofinanțării private a fost atașată (la cererea pentru prima tranșă de plată, unde este cazul). Extrasul de cont trebuie să fie emis de bancă pentru beneficiarul finanțării, cu cel mult 15 zile înainte de depunerea DCP, să fie datat și ștampilat de banca/ trezoreria emitentă.

Cerința este obligatorie doar în cazul beneficiarilor care și-au luat angajamentul prezentării dovezii cofinanțării private a investiției, prin extras de cont și/ sau contract de credit acordat în vederea implementării proiectului, prin deschiderea unui cont special al proiectului în care se virează/ depune minimum 50 % din suma reprezentând cofinanțarea private.

10. Raportul de execuție AP 1.3 are toate rubricile completate, este datat, semnat și ștampilat de beneficiar/ reprezentantul legal al proiectului.

11. În cazul tranșelor de plată în care se solicită și cheltuieli cu lucrări, beneficiarul a atașat Raportului de execuție AP 1.3 **Anexa – Centralizatorul proceselor verbale** completată conform cerințelor Metodologiei specifice, semnată și ștampilată de beneficiar.

12. În cazul tranșelor de plată intermediare (inclusiv prima), beneficiarul a atașat și **fotografiile relevante ale investiției** care să evidențieze **pentru lucrările solicitate** stadiul de execuție, precum și să asigure identificarea acestora raportat la elemente fixe pe teren (ex: stâlpi pentru rețele de transporturi publice, limite de proprietate, borne hectometrice și kilometrice etc) și care să evidențieze **pentru bunurile solicitate**, după caz, parametrii tehnici, kilometrajul, numărul orelor de funcționare, datele înscrise pe placutele matricole, prezența plăcuțelor și a autocolanțelor informative etc.

Fotografiile pentru lucrări se vor prezenta de beneficiar și în format letric, semnate și ștampilate de dirigintele de șantier. Pentru celelalte fotografii se va verifica dacă au fost încărcate pe suport magnetic;

13. Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului AP 1.4 este completată corect, datată, semnată și ștampilată de beneficiar. Se va verifica să fie bifate de beneficiar toate punctele specifice submăsurii, respectiv proiectului. În cazul în care este bifat punctul cu privire la înregistrarea în scopuri de TVA, experții vor verifica realitatea acestei declarații accesând Registrul persoanelor impozabile înregistrate în scopuri de TVA pe site-ul ANAF la adresa <https://www.anaf.ro/RegistruTVA> Experții vor printa rezultatul căutării după cod fiscal și vor semna, ștampila și data extrasul.

14. Contractul de asigurare a lucrărilor/ bunurilor pe perioada executiei acestora (în cazul achizițiilor realizate conform Legii 98/ 2016) a fost atașat DCP.

15. Autorizația de construire (atât pentru lucrările de baza, cât și pentru lucrările cu caracter provizoriu, dacă este cazul) este emisă pe numele beneficiarului care solicită ajutorul financiar pentru



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



proiect și are precizată valoarea autorizată a lucrărilor (la cererea pentru prima tranșă de plată în care se solicită spre autorizare și cheltuieli cu lucrări, în cazul proiectelor cu construcții-montaj).

și

Ordinul de incepere a lucrarilor este datat, semnat și stampilat de beneficiar (la cererea pentru prima tranșă de plată în care se solicită spre autorizare și cheltuieli cu lucrări, în cazul proiectelor cu construcții-montaj).

16. În cazul tranșelor de plată intermediare (inclusiv prima) beneficiarul a atașat DCP și **copiile documentelor contabile** (situația contului 4751, Registrul jurnal de încasări și plăți, Balanța de verificare, Fișa mijlocului fix, după caz). Acestea trebuie să fie semnate și ștampilate de beneficiar/reprezentantul legal al proiectului.

17. – 19. La ultima cerere de plată, după finalizarea investiției realizată prin Programul FEADR, beneficiarul a atașat **Documentele emise de autoritățile de mediu, sanitar, și sanitar veterinară**.

Sau

A atașat Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 însoțit de documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentelor.

Experții vor verifica dacă aceste documente sunt emise pentru proiect și dacă sunt semnate și ștampilate de emitent.

20. La ultima cerere de plată, beneficiarul a atașat **Hotărârea Consiliului Local** privind inventarul domeniului public al Consiliului Local, care trebuie să fie datată, semnată de președintele de ședință/ 3-5 consilieri locali și secretar și are aplicată stampila Consiliului Local. Hotărârea trebuie să fie însoțită de dovada din partea instituției prefectului că a fost supusă controlului de legalitate al prefectului.

21. La ultima cerere de plată, beneficiarul a atașat **Dovada înregistrării de către Consiliul Județean a Hotărârii Consiliului Local** privind inventarul domeniului public al Consiliului Local și este semnată și ștampilată de emitent (la ultima cerere de plată).

22. Celelalte documente justificative specificate (după caz) în Cererea de plată sunt datate, semnate și ștampilate de emitent – se vor enumera doar alte documente relevante în vederea stabilirii conformității DCP.

Documente specifice submăsurii 7.2, 19.2

1. La ultima cerere de plată, după finalizarea investiției realizată prin Programul FEADR, beneficiarul a atașat **Documentele emise Administrația Națională "Apele Române"**, după caz. În cazul proiectelor de infrastructură de apă/ apă uzată, beneficiarii programului FEADR trebuie să prezinte la ultima cerere de plată (după finalizarea implementării investiției) și documentul/ documentele emis(e) de Administrația Națională "Apele Române" din care să rezulte că proiectul este în conformitate cu prevederile legislației în vigoare din domeniul respectiv.

Sau

A atașat Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1, însoțit de documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului.

Experții vor verifica dacă aceste documente sunt emise pentru proiect și dacă sunt semnate și ștampilate de emitent.

2. Certificatul de acreditare al furnizorului de servicii sociale este completat, datat și semnat de autoritatea emitentă (la ultima cerere de plată pentru proiectele de investiții în infrastructura



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



aferentă serviciilor sociale). În cazul în care Certificatul de acreditare nu este emis pentru beneficiarul proiectului, se va verifica și existența la Dosarul Cererii de plată a Contractului de acordare a serviciilor sociale, semnat, ștampilat (după caz) de beneficiar și furnizor, datat și dacă obiectul contractului este pentru acordarea serviciilor sociale pentru care beneficiarul a primit finanțare.

Existența documentului se verifică pentru serviciile sociale prevăzute în Nomenclatorul serviciilor sociale aprobat prin Hotărâre de Guvern;

Sau

A atașat Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1, însoțit de documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului. Experții vor verifica dacă aceste documente sunt emise pentru proiect și dacă sunt semnate și ștampilate de emitenți.

Dacă este bifată cel puțin o căsuță "Nu" atunci cererea de plată este declarată neconformă, menționându-se la rubrica "Observații" motivul/ motivele neconformității.

Aplicarea ștampilei pe documentele atașate DCP este opțională în situațiile prezentate la art. V din Ordonanța nr. 17/ 2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Formularul AP 1.5 - specific sM 6.1, 6.3/19.2* – tranșa I FIȘA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ A DCP – tranșa I

Beneficiar¹⁾

Titlul proiectului²⁾

Cod cerere de plată³⁾ P.....-1

Data.....(data depunerii DCP la OJFIR)

Secțiunea A: Verificarea conformității documentelor atasate la Dosarul Cererii de Plata

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Da	Nu	Nu este cazul
1.	Dosarul Cererii de plata este legat, sigilat și numerotat de către beneficiar, iar referințele din Cererea de plata corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata			
2.	Pe fiecare pagină din Dosarul cererii de plata apare mențiunea „Program FEADR”			
3.	Copiile documentelor care sunt atasate Dosarului Cererii de Plata sunt lizibile și au mențiunea “Conform cu originalul”			
4.	Cererea de plata AP 1.1 este completată, datată și semnată de beneficiar			
5.	Cererea de plata este depusă în termenul prevăzut conform Declarației de esalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată AP 0.1 (initiala/ rectificata).			
6.	Valoarea solicitată prin Cererea de plată AP 1.1 corespunde cu cea menționată în contractul/decizia de finanțare și Declarația de eşalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată AP 0.1 (initiala/ rectificata)			
7.	Anexa la Cererea de plata AP 1.1 – Identificarea financiară, este completată, datată, semnată de instituția financiară a beneficiarului finanțării, precum și datată și semnată de titularul contului			
8.	Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului AP 1.4 este completată, datată și semnată de beneficiar			

* Dimensiunea economică a exploatațiilor agricole sprijinite prin LEADER au fost stabilite de GAL PMM în baza analizei SWOT din SDL, cu respectarea:

- minim de 8.000 SO pentru operațiuni care pot fi asimilate art. 19 alin (1) lit (a) pct (i); (sM 6.1)

-intervalul 4.000 – 7.999 SO pentru operațiuni care pot fi asimilate art. 19 alin (1) lit (a) pct (iii). (sM 6.3)

Procentele tranșelor de plată și a intensității sprijinului pentru proiectele selectate de GAL vor fi conform cu prevederile din fișa măsurii din SDL GAL PMM. Procentul producției comercializate în cazul proiectelor selectate de GAL va fi conform prevederilor din fișa măsurii din SDL.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



9.	Tabelul privind stabilirea categoriei de fermă – structura culturilor și calculul valorii producției standard (SO) valabilă la data la care beneficiarul a depus cererea de finanțare - lista coeficienților de calcul ai producției standard pentru vegetal/ zootehnic AP 1.2.2 este completată, datată și semnată de reprezentantul legal al proiectului			
10.	Documentele prezentate de beneficiar pe suport electronic corespund cu cele din Dosarul Cererii de Plată			
11.	Celelalte documente justificative specificate (după caz) în Cererea de plată sunt date, semnate de emitent			

Expert GAL PMM 1

Cererea de plată este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Expert GAL PMM 2

Cererea de plată este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Observatii.....
.....

Manager GAL PMM – jud. Arad

Cererea de plată este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Observatii.....
.....

Întocmit de Expert 1

(nume și prenume)

Semnatura expertuluiData/...../ 20...

Verificat de Expert 2

(nume și prenume)

Semnatura expertuluiData/...../ 20...

Avizat Manager GAL PMM

(nume și prenume).....

Semnatura și stampila.....Data/...../ 20...

Am luat la cunoștință:

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume și prenume

Semnatura

Data



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Metodologie de aplicat pentru Formularul AP 1.5 – sM 6.1, 6.3/19.2

- tranșa de plată - I

Beneficiar¹⁾.....

Titlul proiectului²⁾.....

Cod cerere de plată³⁾ P.....-1

1) Rubrica se completează cu denumirea beneficiarului conform contract/decizie de finanțare, cu modificările și completările ulterioare

2) Rubrica se completează cu titlul proiectului conform contract/decizie de finanțare, cu modificările și completările ulterioare

3) Rubrica se completează cu Codul Dosarului cererii de plată, conform Codului contractului/deciziei de finanțare menționat pe prima pagină a contractului/deciziei de finanțare, cu modificările și completările ulterioare

4) Rubrica se completează de către experții verficatori și/ sau seful de serviciu cu observații privind modalitatea de verificare, concluzia asupra verificării și director OJFIR

Secțiunea A – Verificarea documentelor atașate Dosarului Cererii de Plată

Nr. Crt	Obiectul analizei/ verificării	Modalitate de verificare
1.	Dosarul Cererii de Plată este legat, sigilat și numerotat de către beneficiar, iar referințele din Cererea de plată corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de Plată	Expertul verifică dacă Dosarul Cererii de Plata este legat, sigilat și numerotat manual de la „1” la „n” în partea dreaptă sus, a fiecărui document, unde „n” este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu se permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. La sfârșitul dosarului, beneficiarul a semnat și a menționat ca: „Acest dosar conține pagini, numerotate de la 1 la”. Referințele din Cererea de plată corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plată. - Dacă toate condițiile menționate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează căsuța „DA” și continuă verificarea - Dacă cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa căsuța „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea „Neconformă” a dosarului cererii de plată.
2.	Pe fiecare pagină din Dosarul cererii de plată apare mențiunea „Program FEADR”	Expertul verifică dacă pe fiecare pagină din Dosarul cererii de plată apare mențiunea „Program FEADR”, astfel: - Dacă este îndeplinită condiția menționată mai sus, expertul bifează căsuța „DA” și continuă verificarea

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



		- Dacă nu este îndeplinită condiția menționată mai sus, expertul va bifa căsuța „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea „Neconformă” a dosarului cererii de plată.
3.	Copiile documentelor care sunt atașate Dosarului Cererii de Plată sunt lizibile și au mențiunea „Conform cu originalul”	Expertul verifică dacă la Dosarul cererii de plată sunt atașate copii lizibile ale documentelor, iar acestea au mențiunea „Conform cu originalul”, astfel: -Dacă toate condițiile menționate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează căsuța „DA” și continua verificarea -Dacă cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa căsuța „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea „Neconformă” a dosarului cererii de plată.
4.	Cererea de plată AP 1.1 este completată, datată și semnată de beneficiar	Expertul verifică dacă beneficiarul a utilizat Formularul AP 1.1 aflat în vigoare la data depunerii DCP, a completat toate rubricile din Cererea de plată AP 1.1, respectiv dacă acesta a datat și semnat formularul, astfel: -Dacă toate condițiile menționate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează căsuța „DA” și continua verificarea -Dacă cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa căsuța „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea „Neconformă” a dosarului cererii de plată.
5.	Cererea de plată este depusă în termenul prevăzut în contract/decizie de finanțare și conform Declarației de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată AP 0.1 (inițială/ rectificată)	Expertul verifică dacă Cererea de plată este depusă în termenul prevăzut în contractul/decizia de finanțare și conform Declarației de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată AP 0.1 (inițială/ rectificată), respectiv la data semnării de luare la cunoștință de către beneficiar a contractului/decizie de finanțare semnate de către Directorul General Adjunct CRFIR, dar nu mai târziu de termenul menționat în <i>Notificarea beneficiarului privind depasirea termenului limita de depunere a dosarului cererii de plată AP 0.2</i> , astfel: -Dacă toate condițiile menționate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează căsuța „DA” și continua verificarea -Dacă cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa căsuța „NU” și va

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



		continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea "Neconformă" a dosarului cererii de plată.
6.	Valoarea solicitată prin Cererea de plată AP 1.1 corespunde cu cea menționată în contractul/decizia de finanțare și Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată AP 0.1 (inițială/ rectificată)	Expertul verifică dacă valoarea solicitată prin Cererea de plată AP 1.1 corespunde cu cea menționată la art 3(1) lit a) din contractul/decizia de finanțare și Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată AP 0.1 (inițială/ rectificată), astfel: - Dacă toate condițiile menționate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează casuța „DA” și continua verificarea -Dacă cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa casuța „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea "Neconformă" a dosarului cererii de plată.
7.	Anexa la Cererea de plata AP 1.1 – Identificarea financiară, este completată, datată, semnată și ștampilată de instituția financiară a beneficiarului finanțării, precum și datată și semnată de titularul contului	Expertul verifică dacă beneficiarul a utilizat Anexa la Cererea de plată AP 1.1 – Identificarea financiară aflată în vigoare la data depunerii DCP, dacă contul bancar este conform cu contractul /decizia de finanțare/ nota de aprobare a modificărilor contractului/deciziei de finanțare, iar aceasta este completată, datată, semnată și ștampilată de instituția financiară a beneficiarului finanțării, precum și datată și semnată de titularul contului, astfel: -Dacă toate condițiile menționate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează casuța „DA” și continuă verificarea -Dacă cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa casuța „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea "Neconformă" a dosarului cererii de plată.
8.	Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului AP 1.4 este completată, datată și semnată de beneficiar	Expertul verifică dacă beneficiarul a utilizat Formularul AP 1.4 aflat în vigoare la data depunerii DCP, respectiv dacă acesta a datat și semnat formularul, astfel: -Dacă toate condițiile menționate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează casuța „DA” și continua verificarea -Dacă cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa casuța „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea "Neconformă" a dosarului cererii de plată.
9.	Tabelul privind stabilirea	Expertul verifică dacă beneficiarul a completat

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



	categoriei de fermă – structura culturilor și calculul valorii producției standard (SO), valabila la data la care beneficiarul a depus cererea de finanțare – lista coeficienților de calcul ai producției standard pentru vegetal/ zootehnic AP 1.2.2 este completată, datată și semnată de reprezentantul legal al proiectului	Formularul AP 1.2.2 aflat în vigoare la data depunerii DCP, respectiv dacă acesta a competat, datat și semnat formularul, astfel: -Dacă toate condițiile menționate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează casuța „DA” și continua verificarea -Dacă cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa casuța „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea „Neconformă” a dosarului cererii de plată.
10	Documentele prezentate de beneficiar pe suport electronic corespund cu cele din dosarul cererii de plată	Expertul verifică dacă documentele prezentate de beneficiar pe suport electronic (AP 0.1, AP 1.1, AP 1.4) corespund cu cele din Dosarul Cererii de Plată, astfel: -Dacă este îndeplinită condiția menționată mai sus, expertul bifează casuța „DA” și continua verificarea -Dacă nu este îndeplinită condiția menționată mai sus, expertul va bifa casuța „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea „Neconformă” a dosarului cererii de plată.
11	Celelalte documente justificative specificate (dupa caz) în cererea de plată sunt datate, semnate și ștampilate de emitent 1..... 2..... 3..... 4..... 5.....	Expertul verifică dacă alte documente justificative atașate la Dosarul cererii de plată sunt completate, datate, semnate și ștampilate de către emitent, astfel: -Dacă toate condițiile menționate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează casuța „DA” și continua verificarea -Dacă cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa casuța „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea „Neconformă” a dosarului cererii de plată.

Dacă este bifată cel puțin o căsuță „Nu” atunci cererea de plată este declarată neconformă, menționându-se la rubrica „Observații” motivul/ motivele neconformității.

Aplicarea ștampilei pe documentele atașate DCP este opțională în situațiile prezentate la art. V din Ordonanța nr. 17/ 2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Formularul AP 1.5 – sM 6.1, 6.3 /19.2 • - tranșă de plată II FIȘA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ A DCP

Beneficiar¹⁾

Titlul proiectului²⁾

Cod cerere de plată³⁾2

Data.....(data depunerii DCP la OJFIR)

Secțiunea A: Verificarea conformității documentelor atașate la Dosarul Cererii de Plată

Nr.Crt.	Obiectul verificării	Da	Nu	Nu este cazul
1	Dosarul Cererii de Plata este legat, sigilat și numerotat de către beneficiar, iar referintele din Cererea de plata corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata.			
2	Pe fiecare pagina apare mențiunea „Program FEADR”.			
3	Copiile documentelor care sunt atașate Dosarului Cererii de Plata sunt lizibile și au mențiunea Conform cu originalul”			
4	Cererea de plată AP 1.1 este completată, datată, semnată de beneficiar			
5	Cererea de plată AP 1.1 este depusă în termenul prevăzut în Contractul/Decizia de Finanțare / Actul Adițional și conform Declarației de eșalonare a plăților (inițială / rectificată) AP 0.1.			
6	Valoarea solicitată prin Cererea de plată AP 1.1 corespunde cu cea menționată în contractul/decizia de finanțare și Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată AP 0.1 (inițială/ rectificată)			
7	Anexa la Cererea de plată AP 1.1 – Identificarea financiară, este completată, datată, semnată de reprezentantul bancii/ trezoreria beneficiarului financiar, precum și datată și semnată de titularul contului.			
8	Declarația de venituri AP 1.2.1 este completată, datată, semnată de beneficiar și corespunde cu documentul prezentat pe suport electronic.			
9	Tabelul – lista coeficienților de calcul ai producției standard pentru vegetal/ zootehnic AP 1.2.2 este completată, datată și semnată de reprezentantul legal al proiectului.			
10	Raportul de executie AP 1.3 are toate rubricile completate, este datat și			

• Dimensiunea economică a exploatațiilor agricole sprijinite prin LEADER va fi cea stabilită de GAL-uri în baza analizei SWOT din SDL, cu respectarea:

- minim de 8.000 SO pentru operațiuni care pot fi asimilate art. 19 alin (1) lit (a) pct (i); (sM 6.1)

- intervalul 4.000 – 7.999 SO pentru operațiuni care pot fi asimilate art. 19 alin (1) lit (a) pct (iii), (sM 6.3).

Procentele tranșelor de plată și a intensității sprijinului pentru proiectele selectate de GAL vor fi conform cu prevederile din fișa măsurii din SDL. Procentul producției comercializate în cazul proiectelor selectate de GAL va fi conform prevederilor din fișa măsurii din SDL.

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



	semnat de reprezentantul legal al proiectului			
11	Extrasul din Registrul agricol pentru tranșa de plată II trebuie să aibă toate rubricile completate pentru exploatarea care face obiectul sprijinului financiar nerambursabil și a fost actualizat cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii cererii de plată tranșa a doua, iar culturile /animalele înregistrate în Registrul agricol să corespundă cu cele înregistrate în IACS – APIA/ SNIIA - ANSVSA.			
12	Documentul care să ateste pregătirea profesională a beneficiarului (Diploma de absolvire/ Certificat de calificare profesională/ Certificat de absolvire/ Certificat de competențe profesionale/ Documentul emis în urma absolvirii cursurilor de instruire), dacă este cazul conform angajamentului de la depunerea proiectului;			
13	Documentele care justifică comercializarea producției sunt emise în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, sunt semnate, datate de emitent;			
14	Autorizația de plantare (în cazul exploatarea care presupun înființarea și/ sau reconversia plantațiilor pomicole și Autorizația de defrișare (în cazul exploatarea care presupun înființarea și/ sau reconversia plantațiilor pomicole) sunt emise pe numele beneficiarului finanțării, este completată, datată, semnată și ștampilată de către emitent;			
15	Autorizația pentru producerea și comercializarea semințelor și a materialului săditor este emisă pe numele beneficiarului finanțării, este completată, datată, semnată și ștampilată de către emitent, are viza anuală.			
16	Registrul jurnal de încasări și plăți/ Extrasul din Registrul jurnal de vânzări are formatul prevăzut de legislația în vigoare și este completat de reprezentantul legal al proiectului începând cu data semnării contractului de finanțare și până la data depunerii dosarului cererii de plată tranșa II,.			
17	Documentul emis de Oficiul Județean de Zootehnie (OJZ) privind înregistrarea stupinelor și stupilor în conformitate cu prevederile legislației în vigoare este emis pentru beneficiar.			
18	Extrasul de la ANSVSA/ DSVSA/ Circumscripția veterinară și/ sau Registrul Unic de Identificare de la APIA, pe baza căruia se va verifica dimensiunea exploatarea (SO) este completat, datat, semnat de către emitent;			
19	Certificatul de origine pentru animalele deținute de solicitant emis de către Asociațiile/ Organizațiile crescătorilor de animale, acreditate pentru întocmirea și menținerea registrului genealogic din specia prevăzută în proiect, autorizată de ANZ (în cazul speciilor autohtone de animale) este emis în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, este completat, datat, semnat și ștampilat de către emitent			
20	Documentele aferente materialului săditor (de plantare)/ de înmulțire utilizat care atestă încadrarea acestuia în categoria biologică certificat sau într-o categorie superioară , cu excepția nukului și alunului, care poate fi material de plantare CAC (conformitas agraria communitatis). caz în care acesta poate fi de tipul Conformitas Agraria Communitatis (CAC) (în cazul			

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



	exploatațiilor care presupun înființarea și/sau reconversia plantațiilor pomicole, precum și a pepinierelor) sunt emise în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, sunt completate, date, semnate și ștampilate de către emitent. Excepția se poate aplica începând cu sesiunea 2017 pentru beneficiarii cărora nu li s-a acordat prima tranșă de sprijin.			
21	Documentele aferente materialului săditor (de plantare) utilizat care atestă încadrarea acestuia în categoria biologică certificat (în cazul înființării plantațiilor viticole) sunt emise în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, sunt completate, date, semnate și ștampilate de către emitent			
22	Documentul oficial de certificare a lotului de sămânță cu mențiunea "sămânță admisă pentru însămânțare"/ buletinul de analiză oficial cu mențiunea "sămânță admisă pentru însămânțare"/ buletinul de analiză oficial cu mențiunea "Necesar propriu" și "Interzisă comercializarea"/ documentul de calitate și conformitate al furnizorului/ orice alt document echivalent emis într-un stat membru al Uniunii Europene sau într-o țară terță/ eticheta oficială (în cazul exploatațiilor soiurilor de plante de cultură autohtone) este emis în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, este completat, datat, semnat și ștampilat de către emitent			
23	Documentele relevante (Cartea de identitate a beneficiarului de proiect/ Certificatul constatator ONRC) din care să reiasă domiciliu și sediul social într-una dintre UAT-urile în care exploatația este înregistrată, în termen de maxim 9 luni de la data semnării Contractului de Finanțare cu AFIR sunt emise în conformitate cu prevederile legislației în vigoare ;			
24	Documentele relevante din care să reiasă faptul că reprezentantul legal de proiect și-a stabilit locul de muncă în același UAT sau zona limitrofă (se aplică definiția zonei limitrofe valabilă în sesiunea în care a aplicat beneficiarul) dacă este cazul, în termen de maxim 9 luni de la data semnării Contractului de Finanțare cu AFIR – adeverința de muncă de la Inspectoria Teritorială a Muncii pentru beneficiarul de proiect, adeverință eliberată de angajator cu localizarea locului de muncă al beneficiarului ;			
25	Documente care să justifice îndeplinirea obiectivelor din planul de afaceri aprobat - Factura, documentul de plată, extrasul de cont, sunt emise în numele beneficiarului finanțării; - Copiile facturilor de achiziții bunuri (utilaje/echipamente tehnologice/echipamente de transport/dotări) pentru beneficiarii care au detaliat în planul de afaceri, după caz; - Copiile facturilor de material fructifer/viticol din categoria biologică certificată, în cazul înființării/reconversiei plantațiilor pomicole/viticole, după caz; - Copiile facturilor/contract de închiriere cu amenajări de gestionare a gunoierului de grajd, conform normelor de mediu, după caz. - Copiile documentelor de plată sau documente doveditoare cu valoare echivalentă - Copii facturi inputuri dezvoltare exploatație agricolă. - Contractul de achiziție/ vânzare-cumpărare/ de muncă, extrasul de carte funciară, încheierea privind intabularea în cartea funciară, certificatul de			

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



	atestare fiscală pentru achiziția de teren, factura fiscală, procese verbale, diploma de studii etc.			
26	Declarațiile 221 sau 200 sau situațiile financiare anuale depuse și înregistrate la ANAF după momentul semnării contractului de finanțare: - Formularul 221 "Declarație privind veniturile din activități agricole impuse pe bază de norme de venit", aprobat prin Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3622/2015, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii cererii de plată pentru tranșa a doua, depus de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale care desfășoară o activitate agricolă pentru care venitul se determină pe bază de normă de venit, (caracter obligatoriu, înregistrat și semnat); sau - Formularul 200 "Declarație privind veniturile realizate din România", aprobat prin Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3695/2016 cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii cererii de plată pentru tranșa a doua, depus de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale care desfășoară o activitate agricolă pentru care venitul net anual se determină în sistem real, pe baza datelor din contabilitatea în partidă simplă (caracter obligatoriu, înregistrat și semnat); sau - Situații financiare anuale depuse de societățile comerciale înființată în baza Legii nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare (caracter obligatoriu, înregistrat și semnat);			
27	Nota de constatare privind condițiile de mediu emisă de Garda Națională de Mediu este emisă pentru beneficiarul finanțării – document obligatoriu pentru amenajări de depozitare și gestionare a gunoierului de grajd .			
28	Autorizația de construire și Documentul care să certifice dreptul real principal de folosință (pentru proiectele care prevăd în Planul de afaceri înființarea/ adaptarea platformei de gestionare a gunoierului de grajd, în cazul în care din Certificatul de urbanism rezultă obligativitatea obținerii acestuia) este emisă pe numele beneficiarului finanțării în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, după caz.			
29	Contractul de colectare a gunoierului de grajd încheiat între solicitant și deținătorul platformei însoțit de document doveditor de preluare gunoier de grajd (proces verbale/facturi, etc.) sau Adeverință emisă de Primăria Comunei pe teritoriul căreia se regăsește platforma comună, din care să rezulte faptul că aceasta asigură preluarea gunoierului de grajd din exploatarea solicitantului, sunt completate, date, semnate și ștampilate de către emitent, după caz.			
30	Documentul nr.....din data..... este emis de autoritatea de mediu/ sanitară/sanitar-veterinară în conformitate cu legislația și Protocoalele în vigoare (la ultima tranșă de plată) și este emis pe numele beneficiarului și/sau			



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



	Beneficiarul este autorizat/ înregistrat sanitar veterinar cu Număr de aprobare (la ultima transa de plata) după caz.			
31	Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului AP 1.4 este completată, datată, semnată de beneficiar.			
32	Documentele prezentate de beneficiar pe suport electronic corespund cu cele din dosarul cererii de plată.			
33	Celelalte documente justificative specificate (după caz) în Cererea de plată sunt datate, semnate de emitent 1.....			

Expert GAL PMM 1

Cererea de plată este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Expert GAL PMM 2

Cererea de plată este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Observatii.....
.....

Manager GAL PMM – jud. Arad

Cererea de plată este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Observatii.....
.....

Întocmit de Expert 1

(nume si prenume)

Semnatura expertuluiData/...../ 20...

Verificat de Expert 2

(nume si prenume)

Semnatura expertuluiData/...../ 20...

Avizat Manager GAL PMM

(nume si prenume).....

Semnatura si stampila.....Data/...../ 20...

Am luat la cunoștință:

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume si prenume

Semnatura⁵

Data

⁵ Aplicarea ștampilei este opțională în situațiile prezentate la art. V din Ordonanța nr. 17/ 2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Metodologie de aplicat pentru Formularul AP 1.5 – sM 6.1, 6.3 /19.2 • - tranșa de plată II –

Beneficiar¹⁾

Titlul proiectului²⁾

Cod cerere de plata³⁾ P.....-2

- 1) Rubrica se completează cu denumirea beneficiarului conform contract/decizie de finanțare, cu modificările și completările ulterioare
- 2) Rubrica se completează cu titlul proiectului conform contract/decizie de finanțare, cu modificările și completările ulterioare
- 3) Rubrica se completează cu Codul Dosarului cererii de plata, conform Codului contract/decizie de finanțare menționat pe prima pagina a contractului/ deciziei de finanțare, cu modificările și completările ulterioare
- 4) Rubrica se completează de către experții verifikatori și/ sau șeful de serviciu cu observații privind modalitatea de verificare, concluzia asupra verificării etc

Secțiunea A – Verificarea conformității documentelor atașate Dosarului Cererii de Plata

Nr Crt	Obiectul analizei/ verificarii	Modalitate de verificare
1	Dosarul Cererii de Plata este legat, sigilat și numerotat de către beneficiar, iar referințele din Cererea de plata corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata	Expertul verifică dacă Dosarul Cererii de Plata este legat, sigilat și numerotat manual de la „1” la „n” în partea dreaptă sus, a fiecărui document, unde „n” este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu se permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor, dacă la sfârșitul dosarului, beneficiarul a semnat și a menționat ca: „Acest dosar conține pagini, numerotate de la 1 la”, precum și dacă referințele din Cererea de plata corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata, astfel: -Dacă toate condițiile menționate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează casuta „DA” și continuă verificarea -Dacă cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa casuta „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea „Neconformă” a dosarului cererii de plată.

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



2	Pe fiecare pagina din Dosarul cererii de plata apare mențiunea "Program FEADR".	Expertul verifică dacă pe fiecare pagina din Dosarul cererii de plata apare mențiunea "Program FEADR", astfel: -Dacă este îndeplinită condiția menționată mai sus, expertul bifează casuta „DA” și continua verificarea -Dacă nu este îndeplinită condiția menționată mai sus, expertul va bifa casuta „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea "Neconformă" a dosarului cererii de plată.
3	Copiile documentelor care sunt atașate Dosarului Cererii de Plata sunt lizibile și au mențiunea "Conform cu originalul"	Expertul verifică dacă la Dosarul cererii de plata sunt atasate copii lizibile ale documentelor, iar acestea au mențiunea "Conform cu originalul", astfel: -Dacă toate condițiile menționate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează căsuța „DA” și continuă verificarea -Dacă cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa căsuța „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea "Neconformă" a dosarului cererii de plată.
4	Cererea de plată AP 1.1 este completată, datată și semnată de beneficiar	Expertul verifică dacă beneficiarul a utilizat Formularul AP 1.1 aflat în vigoare la data depunerii DCP, a completat toate rubricile din Cererea de plata AP 1.1, respectiv dacă acesta a datat și semnat formularul, astfel: -Dacă toate condițiile menționate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează căsuța „DA” și continuă verificarea -Dacă cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa casuta „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea "Neconformă" a dosarului cererii de plată.

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



5	Cererea de plata este depusa în termenul prevăzut în contractul de finanțare și conform Declarației de eşalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată AP 0.1 (inițială/ rectificată)	Expertul verifică dacă Cererea de plata este depusa în termenul prevăzut în contractul de finanțare și conform Declarației de eşalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată AP 0.1 (inițială/ rectificată), dar nu mai târziu de termenul menționat în Notificarea beneficiarului privind depasirea termenului limita de depunere a dosarului cererii de plata AP 0.2, astfel: -Dacă toate condițiile menționate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează căsuța „DA” și continua verificarea -Dacă cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa casuta „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea „Neconformă” a dosarului cererii de plată.
6.	Valoarea solicitată prin Cererea de plată AP 1.1 corespunde cu cea menționată în contractul/decizia de finanțare și Declarația de eşalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată AP 0.1 (inițială/ rectificată)	Expertul verifică dacă valoarea solicitată prin Cererea de plată AP 1.1 corespunde cu cea menționată în contractul/decizia de finanțare și Declarația de eşalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată AP 0.1 (inițială/ rectificată), astfel: -Dacă toate condițiile menționate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează casuta „DA” și continua verificarea -Dacă cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa casuța „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea „Neconformă” a dosarului cererii de plată.
7.	Anexa la Cererea de plata AP 1.1 – Identificarea financiara, este completata, datata, semnata și șampilată de instituția financiară a beneficiarului finantarii, precum si datata si semnata de titularul contului	Expertul verifică dacă beneficiarul a utilizat Anexa la Cererea de plata AP 1.1 – Identificarea financiara aflata în vigoare la data depunerii DCP, iar aceasta este completată, datată, semnată și șampilată de instituția financiară a beneficiarului finanțării, precum și datată și semnata de titularul contului, astfel: -Dacă toate condițiile menționate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează căsuța „DA” și continua verificarea -Dacă cel puțin una din condițiile menționate mai

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



		sus nu este îndeplinită, expertul va bifa casuța „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea „Neconformă” a dosarului cererii de plată.
8	Declarația de venituri AP 1.2.1 este completată, datată, semnată de beneficiar și corespunde cu documentul prezentat pe suport electronic.	Expertul verifică dacă beneficiarul a utilizat Formularul AP 1.2.1 aflat în vigoare la data depunerii DCP, a completat toate rubricile din AP 1.2.1, respectiv dacă acesta a datat și semnat formularul, astfel: -Dacă toate condițiile menționate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează casuța „DA” și continua verificarea -Dacă cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa casuța „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea „Neconformă” a dosarului cererii de plată.
9	Tabelul - lista coeficienților de calcul ai producției standard pentru vegetal/ zootehnic AP 1.2.2 este completată, datată și semnată de reprezentantul legal al proiectului	Expertul verifică dacă beneficiarul a utilizat Formularul AP 1.2.2 aflat în vigoare la data depunerii DCP, a completat toate rubricile din Lista coeficienților de calcul ai producției standard pentru vegetal/ zootehnic AP 1.2.2, respectiv dacă acesta a datat și semnat formularul, astfel: -Dacă toate condițiile menționate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează casuța „DA” și continua verificarea -Dacă cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa casuța „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea „Neconformă” a dosarului cererii de plată.
10	Raportul de execuție AP 1.3 are toate rubricile completate, este datat și semnat de reprezentantul legal al proiectului	Expertul verifică dacă beneficiarul a utilizat Formularul AP 1.3 aflat în vigoare la data depunerii DCP, a completat toate rubricile din Raportul de execuție AP 1.3, respectiv dacă acesta a datat și semnat formularul, astfel: -Dacă toate condițiile menționate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează casuța „DA” și continua verificarea -Dacă cel puțin una din condițiile menționate mai

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



		sus nu este indeplinită, expertul va bifa casuta „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea „Neconformă” a dosarului cererii de plată.
11.	Extrasul din Registrul agricol pentru tranșa II trebuie să aibă toate rubricile completate pentru exploatarea care face obiectul sprijinului financiar nerambursabil și a fost actualizat cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii cererii de plată tranșa a doua, iar culturile /animalele înregistrate în Registrul agricol să corespundă cu cele înregistrate în IACS –APIA/ SNIIA - ANSVSA.	Expertul verifică dacă extrasul din Registrul agricol este emis pentru tranșa II pentru exploatarea agricolă care face obiectul sprijinului financiar nerambursabil, conform prevederilor din contractul de finanțare și anexele la aceasta, precum și dacă documentul este actualizat cu cel mult 30 zile înainte de data depunerii DCP. Se verifică culturile /animalele înregistrate în Registrul agricol să corespundă cu cele înregistrate în IACS –APIA/ SNIIA - ANSVSA, astfel: -Dacă toate condițiile menționate mai sus sunt indeplinite, expertul bifează casuta „DA” și continua verificarea -Dacă cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este indeplinită, expertul va bifa casuta „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea „Neconformă” a dosarului cererii de plată.
12.	Documentul care să ateste pregătirea profesională a beneficiarului (Diploma de absolvire/ Certificat de calificare profesională/ Certificat de absolvire/ Certificat de competențe profesionale/ Documentul emis în urma absolvirii cursurilor de instruire), dacă este cazul conform angajamentului de la depunerea proiectului;	Expertul verifică dacă diploma de absolvire/ / Certificat de calificare profesională/ Certificat de absolvire/ Certificat de competențe profesionale/ Documentul emis în urma absolvirii cursurilor de instruire), sunt pentru proiectul finanțat conform angajamentului de la depunerea proiectului; -Dacă toate condițiile menționate mai sus sunt indeplinite, expertul bifează casuta „DA” și continua verificarea -Dacă cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este indeplinită, expertul va bifa casuta „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea „Neconformă” a dosarului cererii de plată.
13.	Documentele care justifică comercializarea producției sunt emise în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, sunt semnate,	Expertul verifică dacă documentele care justifică comercializarea producției (ex: factură fiscală, document de plată (ordin de plată, chitanță etc), extras de cont etc) sunt emise în conformitate cu

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



	date de emitent	prevederile legislației în vigoare, sunt semnate, date de emitent, astfel: -Dacă toate condițiile menționate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează casuta „DA” și continuă verificarea -Dacă cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa casuta „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea „Neconformă” a dosarului cererii de plată.
14	Autorizația de plantare (în cazul exploatațiilor care presupun înființarea și/ sau reconversia plantațiilor pomicole și Autorizația de defrișare (în cazul exploatațiilor care presupun înființarea și/ sau reconversia plantațiilor pomicole);	Expertul verifică dacă Autorizația de plantare/ Autorizația de defrișare a fost emisă pe numele beneficiarului finanțării / a fost emisă pe numele beneficiarului finanțării conform prevederilor <i>Legii nr. 348/ 2003 a pomiculturii – Republicare</i>, cu modificările și completările ulterioare și ale <i>HG nr 156/ 2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii pomiculturii nr. 348/2003</i> cu modificările și completările ulterioare/ <i>Legii nr. 164/ 2015 a viei și vinului în sistemul organizării comune a pieței vitivinicole</i>, cu modificările și completările ulterioare și ale <i>Ordinului nr. 537/ 2003 pentru aprobarea documentelor privind plantarea și/sau defrișarea viței de vie și inventarul plantațiilor viticole</i>, cu modificările și completările ulterioare/ , iar aceasta este completată, datată, semnată și stampilată de către emitent, astfel: -Dacă toate condițiile menționate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează casuta „DA” și continuă verificarea -Dacă cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa casuta „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea „Neconformă” a dosarului cererii de plată/ .

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



15.	Autorizația pentru producerea și comercializarea semințelor și a materialului săditor este emisă pe numele beneficiarului finanțării, este completată, datată, semnată și ștampilată de către emitent, are viza anuală, după caz.	Expertul verifică dacă Autorizația pentru producerea și pentru comercializarea semințelor și a materialului săditor a fost emisă pe numele beneficiarului finanțării conform prevederilor <i>Ordinului nr. 769/ 2009 privind aprobarea Metodologiei de înregistrare a operatorilor economici și eliberare a autorizației pentru producerea, prelucrarea și/sau comercializarea semințelor și materialului săditor</i>, cu modificările și completările ulterioare, iar aceasta este completată, datată, semnată și ștampilată de către emitent, are viza anuală, care acoperă perioada de 90 de zile de la data înregistrării acestei cereri de plată astfel: -Dacă toate condițiile menționate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează casuta „DA” și continuă verificarea -Dacă cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa casuta „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea „Neconformă” a dosarului cererii de plată
16.	Registrul jurnal de încasări și plăți/ Extrasul din Registrul jurnal de vânzări are formatul prevăzut de legislația în vigoare și este completat de reprezentantul legal al proiectului începând cu data semnării contractului de finanțare și până la data depunerii dosarului cererii de plată tranșa II.	Expertul verifică dacă extrasul din Registrul jurnal de încasări și plăți/ Extrasul din Registrul jurnal de vânzări are formatul prevăzut de legislația în vigoare (<i>Ordinul nr. 170/ 2015 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind contabilitatea în partidă simplă</i>, cu modificările și completările ulterioare/ <i>Ordinul nr. 2634/ 2015 privind documentele financiar-contabile</i>, cu modificările și completările ulterioare), este completat de reprezentantul legal al proiectului începând cu data semnării contractului de finanțare și până la data depunerii dosarului cererii de plată tranșa II, astfel: -Dacă toate condițiile menționate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează casuța „DA” și continuă verificarea -Dacă cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa casuța „NU” și va continua completarea Secțiunii A,

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



		conducând la declararea "Neconformă" a dosarului cererii de plată.
17.	Documentul emis de Oficiul Județean de Zootehnie(OJZ) pe numele apicultorului cu codul de identificare al stupinei, precum și coduri de identificare pentru toate vetrele stupinelor deținute și înregistrarea stupilor prin pirogravare și vopsire sunt în conformitate cu prevederile legislației în vigoare este emis pentru beneficiarul finanțării datat, semnat și stampilat de către emitent	Expertul verifică dacă documentul emis OJZ cu codul de identificare al stupinei, precum și coduri de identificare pentru toate vetrele stupinelor deținute, precum și înregistrarea stupilor constând în pirogravarea/vopsirea stupilor și panourile de identificare a stupinelor în conformitate cu prevederile legislației în vigoare (Legea nr. 383/ 2013 a apiculturii, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 251/2017 pentru aprobarea sistemului unitar de identificare a stupinelor și stupilor, cu modificările și completările ulterioare) este emis pentru beneficiarul finanțării datat, semnat și stampilat de către emitent, astfel: -Dacă toate condițiile menționate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează casuta „DA” și continuă verificarea -Dacă cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa casuta „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea "Neconformă" a dosarului cererii de plată.
18.	Extrasul de la ANSVSA/ DSVSA/ Circumscripția veterinară și/ sau Registrul Unic de Identificare de la APIA, pe baza cărora se va verifica dimensiunile exploatației (SO).	Expertul verifică dacă documentul emis ANSVSA/ DSVSA/ Circumscripția veterinară și/ sau Registrul Unic de Identificare de la APIA este emis pentru beneficiarul finanțării datat, semnat de către emitent, astfel: -Dacă toate condițiile menționate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează casuta „DA” și continuă verificarea -Dacă cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa casuta „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea "Neconformă" a dosarului cererii de plată.
19.	Certificatul de origine pentru animalele deținute de solicitant emis de către Asociațiile/ Organizațiile crescătorilor	Expertul verifică dacă certificatul de origine pentru animalele deținute de solicitant emis de către Asociațiile/ Organizațiile crescătorilor de

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



	de animale, acreditate pentru întocmirea și menținerea registrului genealogic din specia prevăzută în proiect, autorizată de ANZ (în cazul speciilor autohtone de animale);	animale, acreditate pentru întocmirea și menținerea registrului genealogic din specia prevăzută în proiect, autorizată de ANZ (în cazul speciilor autohtone de animale) este emis în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, este completat, datat, semnat și ștampilat de către emitent, astfel: -Dacă toate condițiile menționate mai sus sunt indeplinite, expertul bifează casuta „DA” și continuă verificarea -Dacă cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este indeplinită, expertul va bifa casuta „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea „Neconformă” a dosarului cererii de plată.
20.	Documentele aferente materialului săditor (de plantare)/ de înmulțire utilizat care atestă încadrarea acestuia în categoria biologică certificat sau într-o categorie superioară cu excepția nukului și alunului, care poate fi material de plantare CAC (conformitas agraria communitatis) (în cazul exploatațiilor care presupun înființarea și/sau reconversia plantațiilor pomicole, precum și a pepinierelor) sunt emise în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, sunt completate, datate, semnate de către emitent. Excepția se poate aplica începând cu sesiunea 2017 pentru beneficiarii cărora nu li s-a acordat prima tranșă de sprijin.	Expertul verifică dacă documentele aferente materialului săditor (de plantare)/ de înmulțire utilizat care atestă încadrarea acestuia în categoria biologică certificat sau într-o categorie superioară, cu excepția nukului și alunului, care poate fi material de plantare CAC (conformitas agraria communitatis) (în cazul exploatațiilor care presupun înființarea și/sau reconversia plantațiilor pomicole, precum și a pepinierelor) sunt emise în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, sunt completate, datate, semnate de către emitent, astfel: -Dacă toate condițiile menționate mai sus sunt indeplinite, expertul bifează casuta „DA” și continuă verificarea -Dacă cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa căsuța „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea „Neconformă” a dosarului cererii de plată.
21	Documentele aferente materialului săditor (de plantare) utilizat care atestă încadrarea acestuia în categoria biologică certificat (în cazul înființării plantațiilor viticole) sunt emise în conformitate cu prevederile legislației	Expertul verifică dacă documentele aferente materialului săditor (de plantare) utilizat care atestă încadrarea acestuia în categoria biologică certificat (în cazul înființării plantațiilor viticole) sunt emise în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, sunt completate, datate,

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



	în vigoare, sunt completate, date, semnate și ștampilate de către emitent	semnate și ștampilate de către emitent, astfel: -Dacă toate condițiile menționate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează căsuța „DA” și continua verificarea -Dacă cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa casuta „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea „Neconformă” a dosarului cererii de plată.
22.	Documentul oficial de certificare a lotului de sămânță cu mențiunea "sămânță admisă pentru însămânțare"/ buletinul de analiză oficial cu mențiunea "sămânță admisă pentru însămânțare"/ buletinul de analiză oficial cu mențiunea "Necesar propriu" și "Interzisă comercializarea"/ documentul de calitate și conformitate al furnizorului/ orice alt document echivalent emis într-un stat membru al Uniunii Europene sau într-o țară terță/ eticheta oficială (în cazul exploatațiilor soiurilor de plante de cultură autohtone) este emis în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, este completat, datat, semnat și ștampilat de către emitent	Expertul verifică dacă documentul oficial de certificare a lotului de sămânță cu mențiunea "sămânță admisă pentru însămânțare"/ buletinul de analiză oficial cu mențiunea "sămânță admisă pentru însămânțare"/ buletinul de analiză oficial cu mențiunea "Necesar propriu" și "Interzisă comercializarea"/ documentul de calitate și conformitate al furnizorului/ orice alt document echivalent emis într-un stat membru al Uniunii Europene sau într-o țară terță/ eticheta oficială (în cazul exploatațiilor soiurilor de plante de cultură autohtone) este emis în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, este completat, datat, semnat și ștampilat de către emitent, astfel: -Dacă toate condițiile menționate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează casuta „DA” și continua verificarea -Dacă cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa casuta „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea „Neconformă” a dosarului cererii de plată.
23.	Documente relevante (Cartea de identitate a beneficiarului de proiect/ Certificatul constatator ONRC) din care să reiasă domiciliu și sediul social într-una dintre UAT-urile în care exploatația este înregistrată, în termen de maxim 9 luni de la data semnării Contractului de Finanțare cu AFIR;	Expertul verifică dacă documentele relevante (Cartea de identitate a beneficiarului de proiect/ Certificatul constatator ONRC) din care să reiasă domiciliu și sediul social într-una dintre UAT-urile în care exploatația este înregistrată, în termen de maxim 9 luni de la data semnării Contractului de Finanțare cu AFIR sunt emise în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, sunt completate, semnate, date și ștampilate de

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



		emitent, astfel: -Dacă toate condițiile menționate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează casuta „DA” și continuă verificarea -Dacă cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa casuta „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea „Neconformă” a dosarului cererii de plată.
24.	Documente relevante din care să reiasă faptul că reprezentantul legal de proiect și-a stabilit locul de muncă în același UAT sau zona limitrofă dacă este cazul, în termen de maxim 9 luni de la data semnării Contractului de Finanțare cu AFIR – adeverința de muncă de la Inspectoratul Teritorial a Muncii pentru beneficiarul de proiect, adeverință eliberată de angajator cu localizarea locului de muncă al beneficiarului;	În cazul în care reprezentantul legal este angajat, expertul verifică dacă locul de muncă este în același UAT sau zona limitrofă a UAT-ului în care este înregistrată exploatarea, astfel: -Dacă sunt îndeplinite condițiile menționate mai sus, expertul bifează casuta „DA” și continuă verificarea -Dacă nu este îndeplinită cel puțin una din condițiile menționate mai sus, expertul va solicita clarificări prin transmiterea către beneficiar a Formularului AP 1.13 - Scrisoarea de solicitare a informațiilor suplimentare. În cazul în care beneficiarul nu prezintă clarificările solicitate în termenul menționat în Formularul AP 1.13/ din clarificările prezentate de către beneficiar nu este îndeplinită cel puțin una din condițiile menționate mai sus, expertul va bifa casuta „NU” conducând la declararea „neeligibilă” a dosarului cererii
25.	Documente care să justifice îndeplinirea obiectivelor din planul de afaceri aprobat - Factura, documentul de plată, extrasul de cont; - Copiile facturilor de achiziții bunuri (utilaje/echipamente tehnologice/echipamente de transport/dotări) pentru beneficiarii care au detaliat în planul de afaceri, după caz; - Copiile facturilor de material fructifer/viticol din categoria biologică certificată, în cazul	Expertul verifică dacă Documente care să justifice îndeplinirea obiectivelor din planul de afaceri aprobat - Factura, documentul de plată, extrasul de cont; Copiile facturilor de achiziții bunuri (utilaje/echipamente tehnologice/echipamente de transport/dotări) pentru beneficiarii care au detaliat în planul de afaceri, după caz; - Copiile facturilor de material fructifer/viticol din categoria biologică certificată, în cazul înființării/reconversiei plantațiilor pomicole/viticole, după caz; - Copiile facturilor/contract de închiriere cu



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



înființării/reconversiei plantațiilor pomicole/viticole, după caz; - Copiile facturilor/contract de închiriere cu amenajări de gestionare a gunoiului de grajd, conform normelor de mediu, după caz. - Copiile documentelor de plată sau documente doveditoare cu valoare echivalentă - Copii facturi inputuri dezvoltare exploatație agricolă. - Contractul de achiziție/ vânzare-cumpărare/ de muncă, extrasul de carte funciară, încheierea privind intabularea în cartea funciară, certificatul de atestare fiscală pentru achiziția de teren, factura fiscală, procese verbale, diploma de studii etc	amenajări de gestionare a gunoiului de grajd, conform normelor de mediu după caz. - Copiile documentelor de plată sau documente doveditoare cu valoare echivalentă - Copii facturi inputuri dezvoltare exploatație agricolă. - Contractul de achiziție/ vânzare-cumpărare/ de muncă, extrasul de carte funciară, încheierea privind intabularea în cartea funciară, certificatul de atestare fiscală pentru achiziția de teren, factura fiscală, procese verbale, diploma de studii etc sunt emise în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, sunt completate, semnate, datate și șampilate de emitent, astfel: -Daca toate conditiile mentionate mai sus sunt indeplinite, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca cel puțin una din conditiile mentionate mai sus nu este indeplinita, expertul va bifa casuta „NU” si va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea "Neconformă" a dosarului cererii de plată.
---	--

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



26. Declarațiile 221 sau 200 sau situațiile financiare anuale depuse și înregistrate la ANAF după momentul semnării contractului de finanțare: - Formularul 221 "Declarație privind veniturile din activități agricole impuse pe bază de norme de venit", aprobat prin Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3622/2015, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii cererii de plată pentru transa a doua, depus de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale care desfășoară o activitate agricolă pentru care venitul se determină pe bază de norma de venit, (caracter obligatoriu, înregistrat și semnat); sau - Formularul 200 "Declarație privind veniturile realizate din România", aprobat prin Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3695/2016 cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii cererii de plată pentru transa a doua, depus de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale care desfășoară o activitate agricolă pentru care venitul net anual se determină în sistem real, pe baza datelor din contabilitatea în partidă simplă (caracter obligatoriu, înregistrat și semnat); sau - Situații financiare anuale depuse de societățile comerciale înființată în baza Legii nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare	Expertul verifică dacă Declarațiile 221 sau 200 sau situațiile financiare anuale depuse și înregistrate la ANAF în ultimul an fiscal aferent tranșei 2 de plată, după momentul semnării contractului de finanțare din care să reiasă veniturile agricole realizate la nivelul exploatației (caracter obligatoriu, înregistrat și semnat) sunt completate, semnate, date;
---	---



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



	(caracter obligatoriu, înregistrat și semnat);	
27	Nota de constatare privind condițiile de mediu emisa de Garda Nationala de Mediu; - document obligatoriu pentru fermele care dețin animale si au	Expertul verifică dacă documentul de la autoritatea de mediu este emis pe numele beneficiarului finanțării în baza Protocolului de colaborare încheiat între AFIR și autoritatea de

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



	prevazut în Planul de Afaceri platformă depozitare gunoi grajd.	mediu, este completat, datat, semnat și ștampilat de către emitent, astfel: -Daca toate conditiile mentionate mai sus sunt indeplinite, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca cel putin una din conditiile mentionate mai sus nu este indeplinita, expertul va bifa casuta „NU” si va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea „Neconformă” a dosarului cererii de plată.
28.	Autorizația de construire și Documentul care să certifice dreptul real principal de folosință, în funcție de tipul de construcție (definitivă sau provizorie) a platformei pentru gunoi de grajd , în cazul în care Legea 50 impune.	Expertul verifică dacă Autorizația de construire (pentru proiectele care prevăd în Planul de afaceri înființarea/ adaptarea platformei de gestionare a gunoiului de grajd, în cazul în care din Certificatul de urbanism rezultă obligativitatea obținerii acestuia) este emisă pe numele beneficiarului finantării în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, este completată, datată, semnată și ștampilată de către emitent, astfel: -Daca toate conditiile mentionate mai sus sunt indeplinite, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca cel putin una din conditiile mentionate mai sus nu este indeplinita, expertul va bifa casuta „NU” si va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea „Neconformă” a dosarului cererii de plată.
29.	Contractul de colectare a gunoiului de grajd încheiat între beneficiar și deținătorul platformei însoțit de document doveditor de preluare gunoi de grajd (procese verbale/facturi, etc) sau Adeverință emisă de Primăria Comunei pe teritoriul căreia se regăsește platforma comunală, din care să rezulte faptul că aceasta va prelua gunoiul de grajd din exploatarea beneficiarului.	Expertul verifică dacă Contractul de colectare a gunoiului de grajd încheiat între beneficiar și deținătorul platformei însoțit de document doveditor de preluare gunoi de grajd (procese verbale/facturi, etc) sau Adeverință emisă de Primăria Comunei pe teritoriul căreia se regăsește platforma comunală, din care să rezulte faptul că aceasta va prelua gunoiul de grajd din exploatarea beneficiarului în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, astfel: -Daca toate conditiile mentionate mai sus sunt indeplinite, expertul bifeaza casuta „DA” si

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



		continua verificarea -Daca cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa casuta „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea ”Neconformă” a cererii de plată.
30.	Documentul nr.....din data..... este emis de autoritatea de mediu/ sanitară/ sanitar-veterinară în conformitate cu legislația și Protocoalele în vigoare (la ultima tranșă de plată) emis pe numele beneficiarului Și/sau Beneficiarul este autorizat/ înregistrat sanitar/ sanitar veterinar cu Număr de aprobare (la ultima tranșă de plată) după caz	Expertul verifică dacă documentul de la autoritatea de mediu/ sanitară/ sanitar-veterinară este emis pe numele beneficiarului finanțării în baza Protocolului de colaborare încheiat între AFIR și autoritatea de mediu/ sanitară/ sanitar-veterinară și este completat, datat, semnat de către emitent, astfel: -Daca toate condițiile menționate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează casuta „DA” și continua verificarea -Daca cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa casuta „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea ”Neconformă” a dosarului cererii de plată.
31	Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului AP 1.4 este completată, datată și semnată de beneficiar.	Expertul verifică dacă beneficiarul a utilizat Formularul AP 1.4 aflat în vigoare la data depunerii DCP, respectiv dacă acesta a datat și semnat formularul, astfel: -Daca toate condițiile menționate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează casuta „DA” și continua verificarea -Daca cel puțin una din condițiile menționate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa casuta „NU” și va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea ”Neconformă” a dosarului cererii de plată.
32.	Documentele prezentate de beneficiar pe suport electronic corespund cu cele din Dosarul Cererii de Plată	Expertul verifică dacă documentele prezentate de beneficiar pe suport electronic (AP 0.1, AP 1.1, AP 1.4) corespund cu cele din Dosarul Cererii de Plată, astfel: -Daca este îndeplinită condiția menționată mai sus, expertul bifează casuta „DA” și continua verificarea -Daca nu este îndeplinită condiția menționată

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



		mai sus, expertul va bifa casuta „NU” si va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea „Neconformă” a dosarului cererii de plată.
33.	Celelalte documente justificative specificate (dupa caz) in Cererea de plata sunt date, semnate si stampilate de emitent 1..... 2..... 3..... 4..... 5.....	Expertul verifică dacă alte documente justificative atasate la Dosarul cererii de plata sunt completate, date, semnate si stampilate de catre emitent, astfel: -Daca toate conditiile mentionate mai sus sunt indeplinite, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca cel puțin una din conditiile mentionate mai sus nu este indeplinita, expertul va bifa casuta „NU” si va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea „Neconformă” a dosarului cererii de plată.

Dacă este bifata cel puțin o căsuță „Nu” atunci cererea de plată este declarată neconformă, menționându-se la rubrica „Observații” motivul/ motivele neconformității.

Aplicarea ștampilei pe documentele atașate DCP este opțională în situațiile prezentate la art. V din Ordonanța nr. 17/ 2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Formularul AP 1.5 - specific SM 1.1, 1.2, 19.2 – servicii, 19.3, 19.4

FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ A DCP

Beneficiar.....

Titlul proiectului.....

Cod Contract de finanțare

Cod cerere de plată.....

Data.....(data depunerii DCP la GAL PMM – jud. Arad)

Secțiunea A: Verificarea conformității documentelor atașate la Dosarul Cererii de Plată

Nr. crt.	Obiectul analizei/verificării	Da	Nu	Nu este cazul
1.	Dosarul Cererii de Plată este sigilat având semnătura beneficiarului, iar documentele din Dosarul Cererii de Plată sunt numerotate și semnate de către beneficiar; referințele din opis corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de Plată			
2.	Pe fiecare pagină apare mențiunea "Program FEADR", iar pe documentele în copie apare mențiunea "conform cu originalul"			
3.	Cererea de plată AP 1.1L este completată, datată și semnată de beneficiar			
4.	Cererea de plată este depusă în termenul prevăzut în Contractul de finanțare/Actul adițional și conform Declarației de eșalonare a plăților (inițială/rectificată)			
5.	Prima tranșă de plată este depusă în termen de maxim 6 luni de la data semnării contractului de finanțare sau în termenul prelungit cu maximum 6 luni, prin act adițional			
6.	Ultima tranșă de plată este depusă cu cel puțin 90 de zile calendaristice înainte de expirarea duratei de valabilitate menționată în Contractul de finanțare/Actul adițional			
7.	Anexa la Cererea de plată AP 1.1L – Identificarea financiară în original, este completată, datată, semnată și ștampilată de banca/trezoreria beneficiarului, precum și datată și semnată de titularul contului			
8.	Codul/codurile IBAN al/ale contului/conturilor din care au fost efectuate plățile aferente cheltuielilor solicitate la plată/în care se solicită efectuarea plății de către AFIR și pentru care a fost atașată Identificarea financiară coincid(e) cu cel/cele din Contractul de finanțare/Nota de aprobare și/sau Beneficiarul a depus documentația necesară aprobării contului pentru			

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



	efectuarea plății			
9.	Raportul de asigurare este completat și semnat de un auditor autorizat			
10.	Declarația de cheltuieli AP 1.2L este completată, datată și semnată de beneficiar			
11.	Facturile, documentele de plată, extrasele de cont în original au ștampila cu mențiunea "Program FEADR" și sunt conforme cu documentele în copie din Dosarul Cererii de Plată (pentru cheltuielile externalizate)			
12.	Copiile facturilor sau a documentelor doveditoare cu valoare echivalentă sunt emise pentru beneficiarul finanțării și sunt atașate la Declarația de cheltuieli AP 1.2L			
13.	Copiile documentelor de plată (ordine de plată sau documente doveditoare cu valoare echivalentă) sunt emise de beneficiarul finanțării și sunt atașate la Declarația de cheltuieli AP 1.2L (pentru cheltuielile externalizate)			
14.	Copiile extraselor de cont sunt emise pentru beneficiarul finanțării și sunt atașate la Declarația de cheltuieli AP 1.2L (pentru cheltuielile externalizate)			
15.	Procesele verbale de predare – primire a serviciilor achiziționate trebuie completate, datate și semnate de beneficiar și furnizorul de servicii (pentru cheltuielile externalizate)			
16.	Procesele verbale de recepție/ punere în funcțiune (dacă este cazul) a bunurilor achiziționate trebuie completate, datate, semnate și stampilate de furnizorul de bunuri și beneficiar (pentru cheltuielile externalizate)			
17.	Devizele financiare pentru servicii trebuie să fie datate, semnate și stampilate de furnizorul de servicii și beneficiar. Acestea trebuie să fie în conformitate cu ofertele financiare prezentate de furnizorul de servicii și declarate câștigătoare (pentru cheltuielile externalizate)			
18.	Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului AP 1.4L este completată, datată și semnată de beneficiar			
19.	Beneficiarul nu apare înregistrat cu o sesizare în Buletinul Procedurilor de Insolvență			
20.	Documentele prezentate de beneficiar pe suport electronic corespund cu cele din Dosarul Cererii de Plată			
21.	Celelalte documente justificative specificate (după caz) în Cererea de plată sunt datate, semnate (și stampilate, după caz) de emitent:			

Expert GAL PMM 1

Cererea de plată este:

Expert GAL PMM 2

Cererea de plată este:



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Observatii.....
.....

Manager GAL PMM – jud. Arad

Cererea de plată este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Observatii.....
.....

Întocmit de Expert 1

(nume si prenume)

Semnatura expertuluiData/...../ 20...

Verificat de Expert 2

(nume si prenume)

Semnatura expertuluiData/...../ 20...

Avizat Manager GAL PMM

(nume si prenume).....

Semnatura si stampila.....Data/...../ 20...

Am luat la cunoștință:

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume si prenume

Semnatura⁶

Data

⁶ Aplicarea ștampilei este opțională în situațiile prezentate la art. V din Ordonanța nr. 17/ 2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Metodologie de aplicat pentru Formularul AP 1.5 – specific SM 1.1, 1.2, 19.2 – servicii, 19.3, 19.4

Secțiunea A: Verificarea conformității documentelor atașate la Dosarul Cererii de Plată

Verificarea se realizează în baza listei prevăzute în cadrul formularului.

În cazul în care nu sunt solicitate la plată servicii/bunuri prestate/furnizate de către terți (externalizate), la punctele 11, 13 - 17 din fișa de verificare se bifează căsuța „Nu este cazul”.

Verificarea facturilor/documentelor de plată/extraselor de cont

În funcție de tipul documentelor justificative de plată prezentate de beneficiar se va bifa „Da”, „Nu”, „Nu este cazul”. În situația în care se identifică erori în cadrul unuia sau mai multor documente, acestea vor fi prezentate punctual la secțiunea observații.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Formularul AP 1.5 – TVA* - specific SM 1.1, 1.2, 19.2 – servicii, 19.3, 19.4

**Se aplică doar în cazul DCP depuse de către beneficiari în conformitate cu prevederile OUG nr. 49/2015*

FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ A DCP

Beneficiar.....

Titlul proiectului.....

Cod cerere de plată.....

Data.....(data depunerii DCP la OJFIR/CRFIR)

Secțiunea A: Verificarea conformității documentelor atașate la Dosarul Cererii de Plată

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Da	Nu	Nu este cazul
1.	Dosarul Cererii de Plată este sigilat având semnătura beneficiarului, conține opis, iar documentele pe care le conține sunt numerotate și semnate de către beneficiar; referințele din opis corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de Plată			
2.	Pe fiecare pagină apare mențiunea "Program FEADR", iar pe documentele în copie apare mențiunea "conform cu originalul"			
3.	Cererea de plată AP 1.1L este completată, datată și semnată de beneficiar			
4.	Anexa la Cererea de plată AP 1.1L – Identificarea financiară , în original, este completată, datată, semnată și ștampilată de banca/trezoreria beneficiarului, precum și datată și semnată de titularul contului			
5.	Declarația de cheltuieli AP 1.2L este completată, datată, semnată și ștampilată (după caz) de beneficiar			
6.	Copiile facturilor sau a documentelor doveditoare cu valoare echivalentă sunt emise pentru beneficiarul finanțării și sunt atașate la Declarația de cheltuieli AP 1.2L			
7.	Copiile documentelor de plată (ordine de plată sau documente doveditoare cu valoare echivalentă) sunt emise pentru beneficiarul finanțării și sunt atașate la Declarația de cheltuieli AP 1.2L			
8.	Copiile extraselor de cont sunt emise pentru beneficiarul finanțării și sunt atașate la Declarația de cheltuieli AP 1.2L (pentru cheltuielile externalizate)			
9.	Copiile facturilor, ordinelor de plată sau a documentelor doveditoare cu valoare echivalentă, extraselor de cont corespund cu documentele în original prezentate de beneficiar (pentru cheltuielile externalizate)			
10.	Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului AP 1.4L este completată, datată și semnată de beneficiar			



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Expert GAL PMM 1

Cererea de plată este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Expert GAL PMM 2

Cererea de plată este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Observatii.....
.....
.....

Manager GAL PMM – jud. Arad

Cererea de plată este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Observatii.....
.....

Întocmit de Expert 1

(nume si prenume)

Semnatura expertuluiData/...../ 20...

Verificat de Expert 2

(nume si prenume)

Semnatura expertuluiData/...../ 20...

Avizat Manager GAL PMM

(nume si prenume).....

Semnatura si stampila.....Data/...../ 20...

Am luat la cunoștință:

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume si prenume

Semnatura⁷

Data

⁷ Aplicarea ștampilei este opțională în situațiile prezentate la art. V din Ordonanța nr. 17/ 2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Metodologie de aplicat pentru Formularul AP 1.5.3L - TVA* - specific SM 1.1, 1.2, 19.2 – servicii, 19.3, 19.4

Se completează numai în cazul în care DCP aferent TVA se depune distinct. Se va completa numai Secțiunea A.

Secțiunea A: Verificarea conformității documentelor atașate la Dosarul Cererii de Plată

Verificarea se realizează în baza listei prevăzute în cadrul formularului.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Formularul AP 1.5.3 – pentru beneficiarii prevăzut la art. 43 alin (1) din OUG nr. 49/ 2015 (pentru documentația depusă în conformitate cu prevederile alin. 9 al art. 20 din OUG nr. 49/ 2015) - sM 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 4.3, 6.4, 7.2, 7.6, 16.4, 16.4a, 19.2 (4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 4.3, 6.4, 7.2, 7.6, 16.4, 16.4a)

FISA DE VERIFICARE A DOCUMENTELOR AFERENTE PLĂȚII TVA-ului

Beneficiar.....

Titlul proiectului.....

Cod cerere de plata.....

Data.....(data depunerii DCP la GAL PMM – jud. Arad)

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Da	Nu	Nu este cazul
1.	Dosarul Cererii de Plata contine opis, iar documentele pe care le contine sunt numerotate iar pagina de final a fiecarui document este semnata si stampilata de catre beneficiar; referintele din Cererea de plata corespund cu numarul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata. Dosarul Cererii de Plata va fi sigilat avand semnatura si stampila beneficiarului pe sigiliu, precum si precizarea numarului de pagini.			
2.	Pe fiecare pagina din DCP apar mentiunile: "conform cu originalul"(cu exceptia documentelor depuse in original) si "Program FEADR".			
3.	Declaratia de cheltuieli AP 1.2 este completata, datata semnata si stampilata de beneficiar			
4.	Informațiile din Declarația de cheltuieli (numarul facturii, data facturii, furnizorul, valorile solicitate, etc.) corespund cu cele din Anexa la Notificarea beneficiarului privind confirmarea plății AP 7.1 – modelul d).			
5.	Copiile facturilor sunt atasate la Declaratia de cheltuieli AP 1.2			
6.	Copiile extraselor de cont sunt atasate la Declaratia de cheltuieli AP 1.2 și datele inscrise în acestea coincid cu datele din AP 1.2			
7.	Copiile extraselor de cont corespund cu documentele in original prezentate de beneficiar			

Expert GAL PMM 1

Cererea de plată este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Expert GAL PMM 2

Cererea de plată este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Observatii.....
.....



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Manager GAL PMM – jud. Arad

Cererea de plată este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Observatii.....
.....

Întocmit de Expert 1

(nume si prenume)

Semnatura expertuluiData/...../ 20...

Verificat de Expert 2

(nume si prenume)

Semnatura expertuluiData/...../ 20...

Avizat Manager GAL PMM

(nume si prenume).....

Semnatura si stampila.....Data/...../ 20...

Am luat la cunoștință:

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume si prenume

Semnatura⁸

Data

⁸ Aplicarea ștampilei este opțională în situațiile prezentate la art. V din Ordonanța nr. 17/ 2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Metodologie de completare a Formularului AP 1.5.3

**pentru decontarea TVA-ului în cazul beneficiarilor prevăzuți la art. 43 alin (1) din OUG nr. 49/ 2015
(pentru documentația depusă în conformitate cu prevederile alin. 9 al art. 20 din OUG nr. 49/ 2015)**

Formularul se utilizează pentru Dosarul depus de beneficiarii cu calitatea de ordonatori de credite ai bugetelor locale pentru a demonstra efectuarea plăților conform prevederilor art. 20(9) din OUG nr. 49/2015.

În maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii Formularului AP 7.1 - Anexa la Notificarea beneficiarului privind confirmarea plății, beneficiarul are obligația de a o depune la Dosarul pentru demonstrarea efectuării plății TVA-ului aferent cheltuielilor declarate eligibile și neeligibile (coloanele 15 și 16 din Notificarea AP 7.1), precum și documentele originale în vederea verificării conformității acestora.

Secțiunea A: Verificarea conformității documentelor atasate la Dosar – se va verifica în prezența reprezentantului legal al proiectului conformitatea documentelor din Dosar.

Se va verifica dacă:

1. Documentele pe care le conține **Dosarul** sunt numerotate, dosarul este sigilat, pe sigiliu se regăsesc semnătura și ștampila beneficiarului, iar referințele din opis corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din Dosar;
2. Pe fiecare pagină apare **mențiunea "Program FEADR"**, iar pe documentele în copie din Dosar apare și mențiunea "conform cu originalul";
3. **Declarația de cheltuieli AP 1.2** este completată, datată, semnată și stampilată de beneficiar.
4. Informațiile din **Declarația de cheltuieli** (numărul, data facturii, furnizorul, valori solicitate etc.) corespund cu cele din Notificarea beneficiarului privind confirmarea plății AP 7.1 – modelul d);
5. Copiile **facturilor** sunt atasate la Declarația de cheltuieli AP 1.2 și datele înscrise în acestea coincid cu datele din AP 1.2. În cazul submăsurilor DIBA, nu este necesară redepunerea copiilor facturilor;
6. Copiile **extraselor de cont** sunt atasate la Declarația de cheltuieli AP 1.2 și datele înscrise în acestea coincid cu datele din AP 1.2;
7. Copiile extraselor de cont corespund cu **documentele în original** prezentate de beneficiar. Originalele trebuie să conțină mențiunea "*Program FEADR*" și să fie conforme cu documentele în copie din Dosar. Verificarea se efectuează document cu document și se confirmă prin semnare și aplicarea stampilei personalizate, atât pe documentul original cât și pe copiile acestora din Dosar. Orice neconformitate între documentul copie și cel original, în sensul reglementărilor de mai sus conduce la bifarea coloanei "NU" și la situația de neregulă.

Dacă este bifată cel puțin o căsuță "Nu" atunci Dosarul este declarat neconform, menționându-se la rubrica "Observații" motivul/ motivele neconformității.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Formularul AP 1.5.4 – beneficiari privați - sM 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 4.3, 6.4, 7.2, 7.6, 16.4, 16.4a și 19.2

FISA DE VERIFICARE A DOCUMENTELOR AFERENTE PLATII CONTRIBUTIEI PUBLICE

**Se aplică doar în cazul cererilor de plata depuse de beneficiarii privați în cadrul măsurilor/ submăsurilor de investiții conform prevederilor alin 9 al art 21 din OUG 49/2015.*

Beneficiar.....

Titlul proiectului.....

Cod cerere de plata.....

Data.....(data depunerii DCP la GAL PMM – jud. Arad)

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Da	Nu	Nu este cazul
1.	Documentele pe care le conține Dosarul sunt numerotate, dosarul este sigilat, pe sigiliu se regăsesc semnătura și ștampila (după caz) a beneficiarului, iar referințele din opis corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din Dosar			
2.	Pe fiecare pagină apare mențiunea "Program FEADR", iar pe documentele în copie din Dosar apare și mențiunea "conform cu originalul"			
3.	Declarația de cheltuieli AP 1.2 este completată, datată, semnată și stampilată (după caz) de beneficiar			
4.	Informațiile din Declarația de cheltuieli (numărul, data facturii, furnizorul, valori solicitate etc.) corespund cu cele din Notificarea beneficiarului AP 7.1 – modelul b), respectiv AP 7.1.1			
5.	Copiile facturilor sunt atașate la Declarația de cheltuieli AP 1.2			
6.	Copiile documentelor de plată sunt atașate la Declarația de cheltuieli AP 1.2 și datele înscrise în acestea coincid cu datele din AP 1.2			
7.	Plătitorul din documentele de plată este beneficiarul finanțării și documentele de plată sunt semnate și ștampilate (după caz) de beneficiar			
8.	Copiile extraselor de cont sunt emise pentru beneficiarul finanțării și sunt atașate la Declarația de cheltuieli AP 1.2			
9.	Extrasele de cont sunt emise de trezorerie pentru beneficiarul finanțării și sunt semnate și ștampilate de trezorerie În cazul plăților efectuate în valută către furnizorii externi, Extrasele de cont sunt emise de instituția bancară pentru beneficiarul finanțării și sunt semnate și ștampilate de trezorerie			

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



10.	Copiile documentelor de plata si extraselor de cont corespund cu documentele in original prezentate de beneficiar			
11.	Beneficiarul a prezentat situatia contului 4751, Registrul jurnal de incasari si plati, Balanta de verificare, Fisa mijlocului fix, iar documentele sunt insusite prin semnatura si stampila de acesta			

Expert GAL PMM 1

Cererea de plată este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Expert GAL PMM 2

Cererea de plată este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Observatii.....
.....

Manager GAL PMM – jud. Arad

Cererea de plată este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Observatii.....
.....

Întocmit de Expert 1

(nume si prenume)

Semnatura expertuluiData/...../ 20...

Verificat de Expert 2

(nume si prenume)

Semnatura expertuluiData/...../ 20...

Avizat Manager GAL PMM

(nume si prenume).....

Semnatura si stampila.....Data/...../ 20...

Am luat la cunoștință:

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume si prenume

Semnatura⁹

Data

⁹ Aplicarea ștampilei este opțională în situațiile prezentate la art. V din Ordonanța nr. 17/ 2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Metodologie de completare a Formularului AP 1.5.4 pentru Dosarul depus de beneficiarii privați pentru a demonstra efectuarea plăților conform prevederilor art. 21(9) din OUG nr. 49/2015

În maxim 10 zile lucrătoare de la data primirii Formularului AP 7.1 modelul b), respectiv AP 7.1.1, beneficiarul are obligația de a depune la OJFIR/ CRFIR Dosarul cererii de plată pentru demonstrarea efectuării plății contribuției publice aferente cheltuielilor declarate eligibile și neeligibile (coloanele 16-19 din Notificarea AP 7.1), precum și documentele originale în vederea verificării conformității acestora.

Secțiunea A: Verificarea conformității documentelor atasate la Dosar – se va verifica în prezenta reprezentantului legal al proiectului conformitatea documentelor din Dosar.

Se va verifica dacă:

1. Documentele pe care le conține **Dosarul** sunt numerotate, dosarul este sigilat, pe sigiliu se regăsesc semnătura și ștampila beneficiarului, iar referințele din opis corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din Dosar;
2. Pe fiecare pagină apare **mențiunea "Program FEADR"**, iar pe documentele în copie din Dosar apare și mențiunea "conform cu originalul";
3. **Declarația de cheltuieli AP 1.2** este completată, datată, semnată și stampilată de beneficiar.
4. Informațiile din **Declarația de cheltuieli** (numărul, data facturii, furnizorul, valorisolicitate etc.) corespund cu cele din Notificarea beneficiarului AP 7.1 – modelul b), respectiv AP 7.1.1
5. **Copiile documentelor de plată** sunt atasate la Declarația de cheltuieli AP 1.2 și datele înscrise în acestea coincid cu datele din AP 1.2;
6. **Nu se aplica în cazul submasurilor DIBA.**
7. Plătitorul din **documentele de plată** este beneficiarul finanțării;
8. **Copiile extraselor de cont** sunt emise pentru beneficiarul finanțării și sunt atasate la Declarația de cheltuieli AP 1.2;
9. **Extrasele de cont** sunt emise de trezorerie pentru beneficiarul finanțării și sunt semnate și ștampilate de trezorerie. În cazul plăților efectuate în valută către furnizorii externi, **Extrasele de cont** sunt emise de instituția bancară pentru beneficiarul finanțării și sunt semnate și ștampilate de trezorerie. În cazul plăților efectuate în valută către furnizorii externi, beneficiarii vor prezenta atât extrasele de cont aferente plăților efectuate din trezoreria în contul deschis la instituția bancară, cât și cele aferente plăților efectuate din contul deschis la instituția bancară către furnizori;
10. Copiile documentelor de plată și extraselor de cont corespund cu **documentele în original** prezentate de beneficiar. Originalele trebuie să conțină mențiunea "**Program FEADR**" și să fie conforme cu documentele în copie din Dosar. Verificarea se efectuează document cu document și se confirmă prin semnare și aplicarea stampilei personalizate, atât pe documentul original cât și pe copiile acestora din Dosar. Orice neconformitate între documentul copie și cel original, în sensul reglementărilor de mai sus conduce la bifarea coloanei "NU" și la situația de neregulă;
11. Beneficiarul a prezentat situația contului 4751, Registrul jurnal de încasări și plăți, Balanța de



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



verificare, Fișa mijlocului fix, iar documentele sunt însușite prin semnatura și stampila de acesta;

Dacă este bifată cel puțin o căsuță "Nu" atunci Dosarul este declarat neconform, menționându-se la rubrica "Observații" motivul/ motivele neconformității.

Aplicarea ștampilei pe documentele atașate Dosarului este opțională în situațiile prezentate la art. V din Ordonanța nr. 17/ 2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Formularul AP 1.5 – sM 4.3, 7.2, 7.6, 19.2 (4.3, 7.2, 7.6) investiții aferente –TVA conform OUG 49/ 2015

FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVA A DCP

Beneficiar.....

Titlul proiectului.....

Cod cerere de plata.....-.....TVA

Data.....(data depunerii DCP la GAL PMM – jud. Arad)

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Da	Nu	Nu este cazul
1.	Documentele pe care le contine Dosarul Cererii de plată sunt numerotate, dosarul este sigilat, pe sigiliu se regăsesc semnătura și ștampila beneficiarului, iar referințele din opisul cererii de plata corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata ¹			
2.	Pe fiecare pagina apare mențiunea <i>"Program FEADR"</i> , iar pe documentele în copie din DCP apare și mențiunea <i>"conform cu originalul"</i>			
3.	Cererea de plată este depusă în termenul prevăzut în Declarația de esalonare a platilor pentru TVA conform OUG 49/ 2015 (initiala/ rectificata), respectiv în termenul acordat conform Notificării AP 0.2, dacă este cazul			
4.	Cererea de plata AP 1.1 – TVA conform OUG 49/ 2015 este completată conform metodologiei de completare, semnată, ștampilată și datată de beneficiarul finanțării			
5.	Codul/ codurile IBAN al/ ale contului/ conturilor în care se solicită efectuarea plății coincid(e) cu cel din contractul de finanțare/ nota de aprobare Și/ Sau Beneficiarul a depus documentația necesară aprobării contului pentru efectuarea plății			
6.	Declarația de cheltuieli AP 1.2 este completată, datată, semnată și ștampilată de beneficiar și corespunde cu documentul prezentat pe suport electronic			
7.	Facturile, adeverințele, documentele de plată, extrasele de cont în original au ștampila cu mențiunea <i>"Program FEADR"</i> și sunt conforme cu documentele în copie din Dosarul Cererii de plată. ¹			
8.	Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului AP 1.4 este completată, datată, semnată și ștampilată de beneficiar			
9.	Decontarea TVA de la bugetul de stat conform prevederilor OUG nr. 49/ 2015 a fost aprobată prin Contractul de finanțare, cu			



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



	modificările și completările ulterioare			
10.	Celelalte documente justificative specificate (dupa caz) în Cererea de plata sunt date, semnate și stampilate de emitent 1. Cărți tehnice utilaje 2. Inspecție tehnică R.A.R			

Expert GAL PMM 1

Cererea de plată este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Expert GAL PMM 2

Cererea de plată este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Observatii.....
.....

Manager GAL PMM – jud. Arad

Cererea de plată este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Observatii.....
.....

Întocmit de Expert 1

(nume si prenume)

Semnatura expertuluiData/...../ 20...

Verificat de Expert 2

(nume si prenume)

Semnatura expertuluiData/...../ 20...

Avizat Manager GAL PMM

(nume si prenume).....

Semnatura si stampila.....Data/...../ 20...

Am luat la cunoștință:

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume si prenume

Semnatura¹⁰

Data

¹⁰ Aplicarea ștampilei este opțională în situațiile prezentate la art. V din Ordonanța nr. 17/ 2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



Metodologie de aplicat pentru Formularul AP 1.5 – pentru TVA conform OUG nr. 49/2015

Fișa se utilizează în cazul în care beneficiarul depune Dosarul cererii de plată pentru decontarea TVA conform prevederilor OUG nr. 49/ 2015 distinct de Dosarul cererii/ Dosarele cererilor de plată aferente cheltuielilor purtătoare de TVA.

Sectiunea A: Verificarea conformitatii documentelor atasate la Dosarul Cererii de Plata (DCP) – se va verifica dacă:

1. Documentele pe care le contine **Dosarul Cererii de plată** sunt numerotate, dosarul este sigilat, pe sigiliu se regăsesc semnătura și ștampila beneficiarului, iar referintele din opisul cererii de plata corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata;
 2. Pe fiecare pagina apare **mențiunea "Program FEADR"**, iar pe documentele în copie din DCP apare și mențiunea "conform cu originalul";
 3. **Data depunerii cererii de plată** se încadrează în termenul prevăzut în Declarația de esalonare a platilor (initiala/ rectificata), respectiv în termenul acordat conform Notificării beneficiarului privind depășirea termenului limita de depunere a dosarului cererii de plata AP 0.2;
 4. **Cererea de plata AP 1.1 – TVA conform OUG 49/ 2015** este completată conform metodologiei de completare, semnată și datată de beneficiarul finanțării;
 5. **Codul/ codurile IBAN** al/ ale contului/ conturilor în care se solicită efectuarea plății avansului coincid(e) cu cel din contractul de finanțare/ nota de aprobare.
- ☐ Dacă nu există aprobare prealabilă a contului/ conturilor, se va verifica dacă beneficiarul a depus documentația necesară aprobării contului/ conturilor (Notă explicativă, Memoriu justificativ, adresa instituției financiare în original ș.a.m.d.). În această situație, mai întâi se va soluționa cererea beneficiarului de modificare/ aprobare cont și apoi se va continua cu Sectiunea B1. Verificarea din punct de vedere documentar a DCP;
6. **Declarația de cheltuieli AP 1.2** este completată, datată, semnată și stampilată de beneficiar/ reprezentantul legal al proiectului.
- ☐ Totalul Valorilor din facturi solicitate spre autorizare fără taxe recuperabile (coloana 10)/ TVA (coloana 11) din Declarația de cheltuieli AP 1.2 trebuie să corespundă cu valoarea cheltuielilor solicitate spre autorizare fără taxe recuperabile/ TVA conform Cererii de plată AP 1.1 - **TVA conform OUG 49/ 2015**.

Documentul AP 1.2 prezentat de beneficiar pe suport electronic trebuie să corespundă cu cel din Dosarul Cererii de Plata;

7. În cazul tranșelor de plată intermediare², beneficiarul a prezentat odată cu DCP și **originalele** facturilor, adeverințelor, documentelor de plată și a extraselor de cont atașate DCP și dacă acestea conțin ștampila cu mențiunea "*Program FEADR*" și sunt conforme cu documentele în copie din Dosarul Cererii de plată.

Verificarea se efectuează document cu document și se confirmă prin semnare și aplicarea stampilei personalizate, atât pe documentul original cât și pe copiile acestora din Dosarul Cererii de plata.

8. **Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului AP 1.4** este completată, datată, semnată și stampilată de beneficiar;



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



9. Decontarea TVA de la bugetul de stat conform prevederilor OUG nr. 49/ 2015 a fost aprobată prin Act adițional la Contractul de finanțare;

10. Celelalte documente justificative specificate (dupa caz) în Cererea de plata sunt datate, semnate și stampilate de emitent – se vor enumera doar alte documente relevante în vederea stabilirii conformității DCP.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODGORIA MINIȘ-MĂDERAT

Comuna ȘIRIA, strada Regiment 85 Infanterie, nr. 162, jud. Arad, 317340

Tel: 0257-384040; Fax: 0257-531449

E-mail: galpodgoriaminismaderat@yahoo.ro;

Web: www.galpodgoriaminismaderat.ro



SOLICITANT.....

Nr. /data înregistrare.....

CERERE DE RETRAGERE A DOCUMENTAȚIEI AFERENTE DCP (DOSAR CERERE DE PLATĂ) DECLARATĂ CONFORMĂ

CĂTRE,

GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ "Podgoria Miniș - Măderat" – jud. Arad

Doamnă Director,

Vă rugăm să aprobați renunțarea la cererea de finanțare pentru proiectul:

„.....
.....
.....” cu nr. de înregistrare, depus în sesiunea
.....la GAL PMM din următoarele motive:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Reprezentant Solicitant

Nume, prenume

(Ștampila, Semnătura)

Procedură aprobată prin Dispoziția Consilului Director GAL PMM nr. /