**Formularul AP 1.5 – M6/6A – tranșe de plată**

**FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVA A DCP**

Beneficiar……..

Titlul proiectului……

Codul cererii de plata……

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

| Nr. Crt. | Obiectul analizei/verificarii | Da | Nu | Nu este cazul |
|---|---|---|---|---|
| **1.** | Documentele pe care le contine Dosarul Cererii de plată sunt numerotate, dosarul este sigilat, pe sigiliu se regăsește semnătura beneficiarului, iar referintele din opisul cererii de plata corespund cu numarul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata | | | |
| **2.** | Pe fiecare pagina apare mentiunea "Program FEADR" si pe documentele in copie din DCP apare mentiunea "conform cu originalul" | | | |
| **3.** | Cererea de plata AP 1.1 este completata conform metodologiei de completare, semnata de beneficiar si corespunde cu documentul prezentat de beneficiar pe suport electronic | | | |
| **4.** | Anexa la Cererea de plata AP 1.1 – Identificarea financiara in original este completata, datata, semnata si stampilata de banca/ trezoreria beneficiarului finantarii (dupa caz), precum si datata si semnata de titularul contului | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **5.** | Cererea de plata este depusa conform Declaratiei de esalonare a platilor (initiala/ rectificata), respectiv in termenul acordat conform Notificarii AP 0.2, daca este cazul | | | |
| **6.** | Declaratia de cheltuieli AP 1.2 este completata, datata, semnata si stampilata de beneficiar si corespunde cu documentul prezentat pe suport electronic | | | |
| **7.** | Facturile, adeverintele, documentele de plata (sau documente doveditoare cu valoarea echivalenta), extrasele de cont in original au mentiunea „Program FEADR" si sunt conforme cu documentele in copie din Dosarul Cererii de plata | | | |
| **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<br>Si/Sau<br>Beneficiarul a depus si documentatia necesara aprobarii contului pentru efectuarea platii avansului | | | |
| **9.** | Copia extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a avansului este atasata la Dosarul Cererii de plata (la fiecare cerere 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 constructiimontaj (la prima cerere de plata in care se<br>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)<br>Sau<br>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 plată și sunt datate, semnate și ștampilate de emitenți | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **16.** | Documentul emis de autoritatea sanitaraveterinara a fost atasat Dosarului cerere de plata, este emis pentru proiect si este semnat si stampilat de emitent (la ultima transa de plata) Sau<br>Documentele privind iniţierea demersurilor necesare obținerii documentului emis de autoritatea sanitara-veterinara 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 | | | |
| **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<br>Documentele privind iniţierea 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 datate, semnate și ștampilate de emitenți | | | |
| **18.** | Certificatul de membru al unei Agentii Nationale de Turism sau contractul incheiat cu o agentie de turism autorizata (unde este cazul) este semnat si stampilat de emitent (la ultima transa de plata) Sau<br>Documentele privind iniţierea demersurilor necesare obținerii certificatului/ contractului, după caz, și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/ certificate AP 1.4.1. | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **19.** | Adeverinta/ Certificatul de clasificare a obiectivului turistic este semnat si stampilat de emitent inclusiv pentru parcuri pentru rulote, camping si tabere, casute si bungalowuri (la ultima cerere de plata)<br>Sau<br>Documentele privind iniţierea demersurilor necesare obținerii adeverintei/ 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 datate, semnate și ștampilate de emitenți | | | |
| **20.** | Cartea de mestesugar/ declaratia de notorietate cu privire la abilitatea de a desfasura activitati traditionale (eliberata de primaria localitatii de resedinta a mesterului popular) care sa ateste calitatea de mester a persoanei de la care au fost achizitionate obiectele (la cererea de plata la care sunt solicitate spre decontare obiectele traditionale) este semnata si stampilata de emitent. | | | |
| **21.** | Certificatul de marca inregistrata al obiectelor traditionale este semnata si stampilat de emitent (unde este cazul) | | | |
| **22.** | Declaratia pe proprie raspundere a beneficiarului AP 1.4 este completata, datata, semnată de beneficiar | | | |
| **23.** | Fișa de verificare a conformității DCP, in cazul in care proiectul a fost depus prin GAL. | | | |
| **24.** | Celelalte documente justificative specificate (dupa caz) in Cererea de plata sunt datate, semnate si stampilate de emitent<br>1……<br>2……<br>3……<br>4…… | | | |

**Expert 1**

**Cererea de plata este**:

☐ CONFORMA

☐ NECONFORMA

**Expert 2**

**Cererea de plata este:**

☐ CONFORMA

☐ NECONFORMA

Observatii.....

**Manager GAL**

**Cererea de plata este**: ☐ CONFORMA

☐ NECONFORMA

Observatii.....

.....

**Intocmit de** expert 1 GAL .....

(nume si prenume) ..... .....

Semnatura si expertului .....Data ...../...../ 20...

**Verificat de** expert 2 GAL .....

(nume si prenume) .....

Semnatura si expertului .....Data ...../...../ 20...

**Avizat Director coordonator** GAL .....

(nume si prenume).....

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

**Am luat la cunostinta: Beneficiar**
**(reprezentant legal)**

Nume si prenume .....

Semnatura

Data .....

**Metodologie de aplicat pentru Formularul AP 1.5**

**- tranșe de plată GAL ,,DEALURILE COTMENEI" -**

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

**Secţiunea A – Verificarea conformităţii documentelor ataşate Dosarului Cererii de Plata**

1. Se verifica dacă documentele pe care le contine **Dosarul Cererii de plată** sunt numerotate, dosarul este sigilat, pe sigiliu se regăsește semnătura beneficiarului, iar referintele din opisul cererii de plata corespund cu numarul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata;.
2. Pe fiecare pagina din Dosarul Cererii de Plata trebuie sa apara mentiunea/stampila **„Program FEADR"** si pe documentele in copie mentiunea/stampila **„conform cu originalul"** . Toate documentele din Dosarul cererii de plata care au regim de document tipizat vor fi emise in conformitate cu prevederile legale.
3. **Cererea de plata AP 1.1** trebuie sa fie completata, datata si semnata (cu numele mentionat în clar) de reprezentantul legal al proiectului, avand 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 prevazut în Contractul de Finantare/ actul aditional și conform Declaratiei de esalonare a plăților inițială/ rectificată.
4. **Anexa la Cererea de plata AP 1.1 – Identificarea financiara** in original, trebuie sa fie completata, datata, semnata și stampilata (dupa caz) de banca / trezoreria beneficiarului finantarii, precum și datata și semnata 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 prevazut în Contractul de Finantare/ actul aditional și conform Declaratiei de esalonare a plăților inițială/ rectificată**. În cazul depunerii primei tranșe de plată (avansul nu reprezintă tranșă de plată) se verifică daca aceasta este depusă în termenul de cel mult 6 luni de la data semnării contractului de finanţare, în cazul proiectelor pentru investiţii în achiziţii simple, respectiv în termen de cel mult 12 luni în cazul proiectelor pentru investiţii ce presupun construcţii-montaj de la data semnării contractului de finanţare sau, dacă este cazul, în termenul de depunere aprobat prin Act Adițional. Aceste termene se pot prelungi cu cel mult 6 luni, cu plata penalităţilor prevăzute în contractul de finanţare. În acest caz, după aprobarea prelungirii termenului de depunere, beneficiarul va depune o declarație de eșalonare Rectificată, pe baza careia va depune DCP.

6. **Declaratia de cheltuieli AP 1.2** trebuie sa fie completata, datata si semnata de reprezentantul legal al proiectului. Declaratia de cheltuieli trebuie sa contina documentele financiare aferente cheltuielilor solicitate la plata pentru servicii, lucrari, bunuri si 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.

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

8. Codul/codurile IBAN al/ale contului/conturilor in care se solicita efectuarea platii avansului trebuie sa fie acelasi cu cel mentionat in contractul de finantare/nota de aprobare si/sau beneficiarul a depus documentatia necesara aprobarii contului pentru efectuarea platii 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 transele de plata. Extrasul de cont trebuie să fie emis de banca pentru beneficiarul finantarii, să fie datat și ștampilat de banca / (trezoreria) emitentă(dupa caz).

10. **Copia extrasului de cont** pentru justificarea modului de utilizare a co-finantarii private in cazul beneficiarilor privați care au prezentat dovada existentei în cont a cofinanțării private, va fi atasat la prima tranșa de plată.

Beneficiarul va notifica AFIR atunci cand co-finantarea asigurata prin cont va fi inlocuita printr-un contract de credit destinat de asemenea asigurarii co-finantarii si daca, creditul va fi diminuat sau inchis din alte motive decat finantarea/derularea proiectului FEADR.

11. **Raportul de executie si anexa – Centralizatorul proceselor verbale** trebuie sa aiba toate rubricile completate, sa fie datat si semnat de reprezentantul legal al proiectului. Acest raport trebuie sa descrie in general stadiu fizic de realizare al investitiei. 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 urmarire si control al calitatii lucrarilor** (care trebuie sa fie vizat de Inspectia de Stat in Constructii, semnat de reprezentantul legal al proiectului, de proiectant si 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 sa fie relevante pentru executia lucrarilor si in conformitate cu stadiul de realizare fizic declarat de beneficiar in Raportul de executie AP 1.3. De asemenea, ele trebuie corelate cu situatiile de plata solicitate in cadrul transei de plata. Beneficiarul trebuie sa ataseze la Dosarul Cererii de

Plata (cu exceptia transei finale) fotografii relevante ale investitiei care sa evidentieze stadiul de executie al lucrarilor, precum si sa asigure identificarea acestora raportat la elemente fixe de pe teren (ex: stalpi pentru retele electrice, utilitati, limite de proprietate – garduri, alte repere relevante pentru localizarea investitiei, etc). Fotografii aferente bunurilor semnate de beneficiar, mai puțin la ultima transă de plata, trebuie să evidenţieze, după caz, parametrii tehnici, kilometrajul, numărul orelor de funcționare, datele inscrise pe placutele matricole, prezenţa plăcuţelor şi a autocolantelor informative etc

13. **Autorizatia de construire** (atat pentru lucrarile de baza, cat si pentru lucrarile cu caracter provizoriu) este emisa in conformitate cu legislatia in vigoare (Legea nr. 50/1991, cu modificarile si completarile ulterioare) pe numele beneficiarului care solicita ajutorul financiar pentru proiectul finantat prin Programul FEADR, are precizata valoarea lucrarilor de constructii-montaj si trebuie sa fie valabila pe toata durata executiei lucrarilor.

Autorizatia de construire se va prezenta la prima cerere de plata in care se solicita spre decontare cheltuieli cu lucrari.

14. **Copiile documentelor contabile** (situatia contului 4751, Registrul jurnal de incasari si plati, Balanta de verificare, Fisa mijlocului fix, dupa caz) corespund cu cele in original, sunt semnate si stampilate de persoana care le intocmeste si de beneficiar.

**15-17. Documentele emise de autoritatile de mediu, sanitar și sanitar veterinara** se vor prezenta la ultima cerere de plata, dupa finalizarea investitiei realizata prin Programul FEADR, după caz. In conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare si a ***Protocoalelor incheiate intre AFIR si Ministerul Sanatatii, Autoritatea Nationala Sanitara-Veterinara si pentru Siguranta Alimentelor si Ministerul Mediului si Padurilor***, beneficiarii programului FEADR trebuie sa prezinte la momentul depunerii ultimei cereri de plata (la data intrarii in functiune a obiectivului) documentele emise de institutiile mentionate din care sa rezulte ca proiectul este in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare din domeniul respectiv. Daca acestia nu au putut intra in posesia documnetelor antementionate trebuie sa prezinte Documentele privind iniţierea demersurilor necesare obținerii documentului emis de autoritatea de mediu/sanitara/sanitara –veterinara și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 care trebuie sa fie datate, semnate și ștampilate de emitenți.

**18. Certificatul de membru al unei Agentii Nationale de Turism** sau contractul incheiat cu o agentie de turism autorizata (unde este cazul) – este incheiat pentru beneficiarul finantarii si se prezinta la ultima transa de plata sau documentele privind iniţierea 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 Adeverintei/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. Adeverinta/certificatul de clasificare a obiectivului turistic** – este incheiat pentru beneficiarul finantarii si se prezinta la ultima cerere de plata (inclusiv pentru parcuri pentru rulote, camping, casute si bungalowuri).Aceasta trebuie sa ateste clasificare la minim 1 margareta a obiectivului finantat pentru agropensiuni, minim o stea pentru parcuri (camping, rulote si casute) precum si bungalowuri, in conformitate cu OANT 65/2013 cu modificarile si completarile 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 adeverintei/ certificatului de clasificare și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 care trebuie să fie datate, semnate și ștampilate de emitenți.

**20. Cartea de mestesugar/ declaratia de notorietate** cu privire la abilitatea de a desfasura activitati traditionale (eliberata de primaria localitatii de resedinta a mesterului popular) care sa ateste calitatea de mester a beneficiarului / angajatului care realizeaza obiectiele mestesugaresti - este completata corect;

**21. Certificatul de marca inregistrata al obiectelor** traditionale – este emis pentru bunurile comercializate considerate traditionale (unde este cazul);

**22. Declaratia pe propria raspundere** a beneficiarului AP 1.4 este completata, datata si semnata de beneficiar (la fiecare cerere de plata);

**23.** Fișa de verificare a conformității DCP, in cazul in care proiectul a fost depus prin GAL. Beneficiarii submăsurii 19.2 au obligația de a depune toate cererile de plată inițial la GAL pentru efectuarea conformității (cu excepția proiectelor în cadrul cărora GAL este beneficiar), iar ulterior, la dosarul cererii de plată se va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de GAL;

**24. Alte documente justificative specificate** (dupa caz) în cererea de plata trebuie datate, semnate și ștampilate (dupa caz) de emitent.

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

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