ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA "DEALURILE COTMENEI
Comuna Bascov, Bl. C2, parter, jud. Arges, e-mail:dealurilecotmenei@yahoo.ro,
site www.galdealurilecotmenei.ro, tel./fax.0348 410 313

Masura M6/6A ,,Investitii pentru crearea si modernizarea de activitati neagricole"

FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVA A DCP
-pentru avans-

Beneficiar……..
Titlul proiectului……
Codul cererii de plata……
Data.....

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

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Da	Nu	Nu este cazul
1.	Documentele pe care le contine **Dosarul Cererii de plată** sunt numerotate si semnate de catre beneficiar, iar referintele din opisul cererii de plată corespund cu numarul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plată			
2.	Pe fiecare pagina apare mentiunea "*Program FEADR*", iar pe documentele în copie din DCP apare mențiunea "*conform cu originalul*"			
3.	**Cererea de plată** este depusa in termenul prevazut in Declaratia de esalonare a platilor (initiala/ rectificata), respectiv în termenul acordat conform Notificării AP 0.2, dacă este cazul			
4.	**Cererea de plata AP 1.1 – avans** este completată conform metodologiei de completare, semnată și datată de beneficiarul finantarii			
5.	Anexa la Cererea de plata AP 1.1 – Identificarea financiara este completata, datata, semnata si stampilata (dupa caz) de banca/ trezoreria beneficiarului finantarii, precum si datata si semnata 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 si stampilată (dupa caz) de instituția emitentă			
9.	**Declaratia pe proprie raspundere a beneficiarului AP 1.4** este completată, datata si semnată de beneficiar			

Documente specifice submăsurii 19.2				
1.	**Fișa de verificare a conformității DCP** este semnată și datată de reprezentanții GAL și este atașată Cererii de plată, iar concluzia verificării este ,,conform"			

Expert 1 Expert 2

Cererea de plata este: **Cererea de plata este:**

☐ CONFORMA ☐ CONFORMA

☐ NECONFORMA ☐ NECONFORMA

Observatii.....

.....

.....

Manager GAL/ Presedinte Consiliul Director

Cererea de plata este: ☐ CONFORMA

☐ NECONFORMA

Observatii.....

.....

Intocmit de expert 1

(nume si prenume) …… .....
Semnatura si stampila expertului ……Data ……../……/ 20...

Verificat de expert 2
(nume si prenume) ……
Semnatura si stampila expertului ……Data ……../……/ 20...

Avizat Director coordonator
(nume si prenume).....
Semnatura si stampila expertului ……Data ……../……/ 20...

Am luat la cunostinta: Beneficiar
(reprezentant legal)

Nume si prenume …….
Semnatura[1]

Data ……..

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

ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA "DEALURILE COTMENEI
Comuna Bascov, Bl. C2, parter, jud. Arges, e-mail:dealurilecotmenei@yahoo.ro,
site www.galdealurilecotmenei.ro, tel./fax.0348 410 313

Metodologie de completare a Formularului AP 1.5 - pentru avans aferent M6/6A

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 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"**, iar pe documentele în copie din DCP apare **mențiunea "conform cu originalul"**;
3. **Data depunerii** cererii de plată se încadrează in termenul prevazut in Declaratia de esalonare a platilor (initiala/ rectificata), respective în termenul acordat conform Notificării beneficiarului privind depasirea 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 finantarii;
5. **Nu se aplica in cazul submasurilor 4.3, 7.2, 7.6 si 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 emisa pentru beneficiarul finantarii in favoarea AFIR;
8. **Garanția financiară/ Polița de asigurare** este datata, semnata si stampilata (dupa caz) de instituția emitentă;
9. **Declaratia pe proprie raspundere a beneficiarului AP 1.4** este completata, datata si semnată de beneficiar;

Documente specifice submăsurii 19.2

1. Fișa de verificare a conformității DCP este semnată și datată de reprezentanții GAL și este atașată Cererii de plată, iar concluzia verificării este ,,conform". 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.

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 situaţiile prezentate la art. V din Ordonanța nr. 17/ 2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare şi modificarea şi completarea unor acte normative.