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

Formularul AP 1.5 – Masura M7/6B - Investiții în crearea și modernizarea infrastructurii de bază la scară mica – TVA conform OUG 49/ 2015

FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVA A DCP

Beneficiar……..
Titlulproiectului……

Codul cererii de plata…….. TVA
Data.....(data depunerii DCP la CRFIR)

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, dosarul este sigilat, pe sigiliu se regăsesc semnătura și ștampila beneficiarului, iar referintele din opisul cererii de plata corespund cu numarul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata[1]			
2.	Pe fiecare pagina apare mentiunea "*Program FEADR*", iar pe documentele în copie din DCP apare și mențiunea "*conform cu originalul*"			
3.	**Cererea de plată** este depusa în termenul prevazut în Declaratia 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 finantarii			
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.	**Declaratia de cheltuieli AP 1.2** este completata, datata, semnata și stampilata de beneficiar și corespunde cu documentul prezentat pe suport electronic			
7.	Facturile, adeverințele, documentele de plată, extrasele de cont **în original** au stampila cu mentiunea "*Program FEADR*" şi sunt conforme cu documentele în copie din Dosarul Cererii de plată.[1]			
8.	**Declaratia pe proprie raspundere a beneficiarului AP 1.4** este completata, datata, 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 modificările și completările ulterioare**			

[1] În cazul depunerii online a dosarului cererii de plată, verificarea acestui punct se va realiza după prezentarea de către beneficiar a Dosarului cererii de plată în format letric.

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

10.	Celelalte documente justificative specificate (dupa caz) în Cererea de plata sunt datate, semnate și stampilate de emitent 1…… **2……**			

Expert 1 GAL

Cererea de plata este:

☐ CONFORMA

☐ NECONFORMA

Expert 2 GAL

Cererea de plata este:

☐ CONFORMA

☐ NECONFORMA

Observatii.....

.....

Manager GAL/ Director coordonator

Cererea de plata este: ☐ CONFORMA

☐ NECONFORMA

Observatii.....

.....

Intocmit de expert 1 GAL
(nume și prenume) …… .....
Semnatura expertului ……
Data ……../……/ 20...

Verificat de expert 2 GAL
(nume și prenume) ……
Semnatura expertului ……
Data ……../……/ 20...

Avizat Manager GAL/Director coordonator
(nume și prenume).....
Semnatura ……
Data ……../……./20...

Am luat la cunostinta:
Beneficiar (reprezentant legal)
Nume și prenume …….
Semnatura și ştampila[2]
Data ……

[2] Aplicarea ștampilei 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, cu modificările şi completările ulterioa

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 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 și mențiunea "conform cu originalul;
3. **Data depunerii cererii de plată** se încadrează in termenul prevazut in Declaratia de esalonare a platilor (initiala/ rectificata), respectiv 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 – TVA conform OUG 49/ 2015** este completată conform metodologiei de completare, semnată și datată de beneficiarul finantarii;
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. **Declaratia de cheltuieli AP 1.2** este completata, datata, semnata și stampilata 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 intermediare[3], beneficiarul a prezentat odată cu DCP și **originalele** facturilor, adeverințelor, documentelor de plată și a extraselor de cont atașate DCP și dacă acestea conțin stampila cu mentiunea "*Program FEADR*" şi sunt conforme cu documentele în copie din Dosarul Cererii de plată.
   Verificarea se efectueaza document cu document si se confirma prin semnare și aplicarea stampilei personalizate, atat pe documentul original cat si pe copiile acestora din Dosarul Cererii de plata.
   În cazul extraselor de cont electronice primite de la unitățile Trezoreriei Statului, care nu se mai depun și în format letric, experții vor verifica cu Adobe Reader dacă semnăturile

[3] Inclusiv prima tranșă de plată

electronice aplicate de unitățile Trezoreriei Statului sunt valide, respectiv nu au fost aduse modificări documentului după data aplicării semnăturilor electronice.

8. **Declaratia pe proprie raspundere a beneficiarului AP 1.4** este completata, datata, semnată și ștampilată de beneficiar. Se va verifica să fie bifate de beneficiar toate punctele specifice submăsurii, respectiv proiectului. Experții vor verifica să fie bifat în Declarația pe propria răspundere AP 1.4 punctul cu privire la înregistrarea în scopuri de TVA și 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 și data extrasul. În cazul în care informațiile completate în Declarația pe propria răspundere nu corespund cu realitatea, cererea de plată pentru TVA de la bugetul de stat devine neconformă;
9. Decontarea TVA de la bugetul de stat conform prevederilor OUG nr. 49/ 2015 a fost aprobată prin **Contractul de finanțare cu modificările și completările ulterioare;**
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.

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" sau răspunsul emis de GAL/ AFIR în urma contestației este unul favorabil. 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. În cazul în care concluzia acesteia indică neconformitatea cererii de plată din punctul de vedere al GAL, se va bifa coloana "NU".

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, cu modificările și completările ulterioare.