ASOCIAȚIA *POARTA ALMĂJULUI*

Comuna Iablanița, Sat Petnic, Numărul 1, Județul Caraș – Severin

Cod Poştal: 327237, Web: www.poartaalmajului.ro, E-mail: poartaalmajului@yahoo.com

Tel./Fax: 0355429225 / 0355429224

MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU VERIFICAREA CONFORMITĂȚII CERERILOR DE PLATĂ

CUPRINS

Pag.

.

1. DEFINIŢII ŞI ABREVIERI……..……..3 - 5

1.1 Definiţii

1.2 Abrevieri

2. PREVEDERI GENERALE……..……...6 - 6

3. PREZENTAREA ORGANELOR DE VERIFICARE A CERERILOR DE PLATĂ LA NIVEL DE GAL…….…… 7 - 7

4. DERULAREA PROCESULUI DE VERIFICARE A CERERILOR DE PLATĂ LA NIVELUL GRUPURILOR DE ACȚIUNE LOCALĂ……..…8 - 12

4.1 Primirea cererii de plată la GAL

4.2 Verificarea conformităţii Dosarului Cererii de Plată

4.3 Aspecte generale referitoare la verificarea cererilor de plata

5. SOLUŢIONAREA CONTESTAŢIILOR CU PRIVIRE LA REZULTATUL VERIFICĂRII DOSARULUI CERERII DE PLATĂ……...13 - 13

6. TRANSMITEREA CERERILOR DE PLATĂ CONFORME CĂTRE AFIR……..14 - 15

7. FORMULARE……16 - 17

1. DEFINIŢII ŞI ABREVIERI

1.1 Definiţii

Beneficiar – organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect si care pentru care a fost emisă o Decizie de finanțare de către AFIR/care a încheiat un Contract de finanțare cu AFIR, pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

Cerere de finanțare – document depus de către un solicitant în vederea obținerii sprijinului financiar nerambursabil;

Contract/Decizie de Finanțare – reprezintă documentul juridic încheiat în condiţiile legii între Agenţia pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, în calitate de Autoritate Contractantă şi beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile şi obligaţiile părţilor, durata de valabilitate, valoarea, plata, precum şi alte dispoziţii şi condiţii specifice, prin care se acordă asistenţă financiară nerambursabilă din FEADR şi de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PNDR 2014-2020;

Dosarul cererii de finanţare – cererea de finanţare împreună cu documentele anexate;

Dosarul cererii de plată (DCP) – cererea de plată împreună cu documentele anexate;

Eligibilitate – suma criteriilor pe care un solicitant trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin Măsurile din FEADR;

Evaluare – acţiune procedurală prin care documentaţia ce însoţeşte cererea de finanţare/ plată este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor necesare finanţării;

Fonduri nerambursabile – reprezintă fondurile acordate unei persoane fizice sau juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea de investiții/servicii încadrate în aria de finanțare a Măsurii și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției/serviciului conform proiectului aprobat de AFIR;

Grup de Acțiune Locală (GAL) – reprezintă un parteneriat local, alcătuit din reprezentanţi ai instituţiilor şi autorităţilor publice locale, ai sectorului privat şi ai societăţii civile, constituit potrivit prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, cu modificările şi completările ulterioare;

LEADER – Măsură din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de către GAL. Provine din limba franceză „Liaisons Entre Actions de

Developpement de l'Economie Rurale" – „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale";

Măsura – defineşte aria de finanţare prin care se poate realiza cofinanţarea proiectelor (reprezintă o sumă de activităţi cofinanţate prin fonduri nerambursabile);

Reprezentantul legal – persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relatia contractuală cu AFIR, conform legislatiei în vigoare;

Sesiune de depunere – perioada calendaristică în cadrul căreia GAL „Poarta Almajului" poate primi proiecte din partea potenţialilor beneficiari;

Sesiune de selecţie – lucrările Comitetului de Selecţie şi ale Comisiei de Contestaţii, concretizate în decizia finală de finanţare;

Solicitant – reprezintă o persoană juridică/persoană fizică autorizată care este eligibilă (care îndeplinește toate condițiile impuse) pentru accesarea fondurilor europene, dar care nu a încheiat încă un Contract de finanțare/Decizie de finanțare cu AFIR;

Strategie de Dezvoltare Locală – Document ce trebuie transmis de potențialele GAL-uri către Autoritatea de Management și care va sta la baza selecției acestora. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale și măsurile specifice zonei LEADER.

1.2 Abrevieri

PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală, este documentul pe baza căruia va putea fi accesat Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală şi care respectă liniile directoare strategice de dezvoltare rurală ale Uniunii Europene;

FEADR – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, este un instrument de finanţare creat de
Uniunea Europeană pentru implementarea Politicii Agricole Comune;

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

DGDR-AM PNDR – Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală;

AFIR – Agenţia pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, instituţie publică cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale – scopul AFIR îl constituie derularea Fondului European Agricol pentru Dezvoltare, atât din punct de vedere tehnic, cât și financiar;

CRFIR – Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

OJFIR – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

GAL – Grup de Acţiune Locală;

SDL – Strategie de Dezvoltare Locală.

2. PREVEDERI GENERALE

Pentru toate proiectele depuse la nivelul GAL „Asociatia Poarta Almajului" şi contractate, evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica conformitatea cererilor de plată. Verificarile vor fi documentate, datate și semnate de experți.

Scopul *Manualului* de *procedura pentru verificarea conformitatii cererilor de plată* este de a furniza personalului GAL cu atribuții specifice în verificarea cererilor de plată, mijloacele necesare pentru implementarea eficientă a Strategiei de Dezvoltare Locală.

În cadrul prezentului document sunt descrise procedura de lucru a GAL „ Asociatia Poarta Almajului" privind repartizarea atribuţiilor şi responsabilităţilor între persoanele şi organismele implicate, formularele și documentele utilizate, precum şi termenele care trebuiesc respectate.

De asemenea, prin *Manualul* de *procedura pentru verificarea conformitatii cererilor de plată* se stabileşte o metodologie unitară de verificare a cererilor de plată depuse la GAL, fluxul de documente şi formulare utilizate în procesul de verificare de la depunerea acestora de către solicitant la GAL si transmiterea lor la AFIR.

Prezentul *Manual* de *procedura pentru verificarea conformitatii cererilor de plată* se aplică tuturor măsurilor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL „ Asociatia Poarta Almajului**".**

NOTĂ! Toată corespondenţa purtată cu beneficiarii se întocmeşte în două exemplare originale, care vor fi ştampilate şi semnate şi vor avea acelaşi număr de înregistrare.

IMPORTANT! Pe durata procesului de verificare, solicitanții, personalul GAL și personalul AFIR vor respecta legislația incidentă, versiunea Ghidului de implementare și a Manualului de procedură pentru Sub-măsura 19.2, precum si Procedura de implementare si Formulare generale Autorizare plati.

3. PREZENTAREA ORGANELOR DE VERIFICARE A CERERILOR DE PLATĂ LA NIVEL DE GAL

Compartimentul Administrativ

Verificarea cererilor de plată la nivel de GAL, respectiv verificarea conformităţii, va fi realizată de angajatii GAL in conformitate cu fisele de post.

Pot prelua responsabilitatea verificarii conformitatii cererilor de plata si ceilalti angajati de la nivelul compartimentului administrativ prin dispozitia managerului GAL.

Compartimentul administrativ al GAL va asigura, de asemenea, suportul necesar beneficiarilor pentru întocmirea corespunzătoare a cererilor de plată privind aspectele de conformitate pe care aceştia trebuie să le îndeplinească şi va răspunde la solicitările de clarificări primite din teritoriu.

Menţiuni cu privire la personalul implicat în procesul de verificare a cererilor de plată la nivelul GAL

Fiecare persoană implicată în procesul de verificare a cererilor de plată de la nivelul GAL (evaluatori, manager, responsabil financiar-contabil) are obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare referitoare la evitarea conflictului de interese și prevederile al SDL.

In acest sens, orice persoană care face parte din structurile de verificare a proiectelor /cererilor de plată, care este angajată în orice fel de relaţie profesională sau personală cu promotorul de proiect sau are interese profesionale sau personale în proiect, poate depune proiecte, cu obligaţia de a prezenta o declaraţie în scris în care să se explice natura relaţiei/ interesului respectiv şi nu poate participa la procesul de selecţie a proiectelor.

Garantarea transparenţei în procesul decizional şi evitarea oricărui potenţial conflict de interese este asigurat de către parteneriat prin realizarea unui model de implementare care prevede o separare adecvată a responsabilităţilor.

4. DERULAREA PROCESULUI DE VERIFICARE A CERERILOR DE PLATĂ LA NIVELUL GRUPURILOR DE ACȚIUNE LOCALĂ

4.1 Primirea cererii de plată de către GAL

Solicitantul va depune cererea de plată la sediul GAL orar 9.00 - 17.00.

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se depune în 3 exemplare (1 original + 2 copii), pe suport de hârtie, la care se ataşează pe suport magnetic (CD– 3 exemplare) documentele întocmite de beneficiar.

După verificarea de către GAL, beneficiarul depune documentația însoțită de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de către GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect).

Responsabilul din cadrul GAL-ului înregistrează cererea de plată în Registrul de primire, aplică un număr de înregistrare pe prima pagină a dosarului. Numărul de înregistrare va fi alocat în ordinea depunerii cererilor de plată.

Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL „ Asociatia Poarta Almajului”, in decurs de maxim 3 zile lucratoare de la depunerea DCP pentru a fi înştiinţat dacă cererea de plată este conformă sau i se explică cauzele neconformităţii.

În cazul în care solicitantul nu acceptă să depună şi documentele originale, acestea vor fi verificate de expert la finalizarea verificării conformităţii, în prezenţa solicitantului.

În ziua primirii dosarului cererii de plată la GAL, Managerul GAL repartizează dosarul unui expert evaluator GAL pe baza criteriului de repartizare uniformă din punct de vedere al numărului de cereri. Expertul căruia i-a fost repartizată cererea de plată realizează verificarea, iar al doilea expert evaluator va efectua verificarea pe baza principiului „4 ochi”.

4.2 Verificarea conformităţii Dosarului Cererii de Plată la GAL

Beneficiarul depune Dosarul Cererii de Plată aferent fiecărei tranșe de plată, însoțit de documentele justificative, numai după aprobarea rapoartelor de activitate de către OJFIR, dacă proiectul impune. Rapoartele de activitate (intermediar/final) sunt documente elaborate cu privire la activitățile prestate.

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, la dosarul cererii de plată GAL va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de GAL.

Beneficiarii au obligatia de a depune la GAL și la AFIR implicit Declarațiile de eșalonare - formular AP 0.1L conform prevederilor Contractului/Deciziei de finanțare cu modificarile și completarile ulterioare și anexele la acesta.

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 Cererii de Plată.

Verificarea conformității DCP la GAL se realizează pentru toate dosarele cererilor de plată prin completarea Secțiunii A: Verificarea conformitatii documentelor atasate la Dosarul Cererii de Plata din Fisa de verificare a conformităţii Dosarului Cererii de Plata - AP 1.5L, de către cei doi experţi evaluatori. 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 Secțiunii A: Verificarea conformitatii documentelor atasate la Dosarul Cererii de Plata din Fișa de verificare AP 1.5L (servicii)/ AP 1.5.3L/AP 1.5.4L.

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 Manualului de procedură și a Ghidului de implementare.

Expertii evaluatori vor verifica în prezenta reprezentantului legal al proiectului conformitatea documentelor din Dosarul Cererii de Plata prin bifarea casutelor inscrise în dreptul fiecarei cerinte din Sectiunea Verificarea conformitatii documentelor atasate la Dosarul Cererii de Plata (da/ nu/ nu este cazul) si semnare.

<u>De asemenea, experţii evaluatori vor verifica următoarele aspecte</u>:

- Documentele pe care le contine Dosarul Cererii de Plata sunt numerotate, dosarul este sigilat, pe sigiliu se regăsesc semnătura și ștampila beneficiarului, iar referintele din opis corespund cu numarul paginii la care se afla documentele din Dosar;
- Pe fiecare pagina apare mentiunea ”Program FEADR”, iar pe documentele în copie din Dosar apare și mențiunea ”conform cu originalul;
- Declaratia de cheltuieli AP 1.2 este completata, datata, semnata si stampilata de beneficiar; o Copiile facturilor sunt atasate la Declaratia de cheltuieli AP 1.2 și datele inscrise în acestea coincid cu datele din AP 1.2 ;
- 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 ;
- Copiile extraselor de cont corespund cu documentele in original prezentate de beneficiar. Originalele trebuie să conțină mentiunea “*Program FEADR*” şi să fie conforme cu documentele în copie din Dosar. 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 Dosar. Orice neconformitate intre documentul copie si cel original, in sensul reglementarilor de mai sus conduce la bifarea coloanei

"NU" si la situatia de neregula. Dacă este bifata cel puțin o căsuță “Nu” atunci Dosarul este declarat neconform, menționându-se la rubrica “Observații” motivul/ motivele neconformității.

Pentru procedura de evaluare cereri de plată la nivelul AFIR, *vezi formulare disponibile în „Formulare generale Autorizare plăţi” (http://www.afir.info/).*

Secțiunea Verificarea conformitatii documentelor atasate la Dosarul Cererii de Plata a Formularului AP 1.5L este avizata de catre expertii evaluator, Manager GAL și semnata de beneficiar (reprezentant legal) pentru luare la cunostinta, iar o copie a acestei sectiuni se inmaneaza beneficiarului.

Rezultatul verificării Dosarului cererii de plata poate sa fie:

- **„conforma”**
- **„neconforma”**, în cazul în care în urma verificării se constata ca exista neconcordante între documentele prezentate de beneficiar/ lipsesc documentele ce trebuiau prezentate de beneficiar conform Instructiunilor de plata (este bifata căsuța „Nu”). In cazul în care DCP e declarat neconform, beneficiarul poate să redepună dosarul cererii de plată, în conditiile în care dosarul cererii de plată este complet, cu respectarea termenelor prevazute în Contractul/ Decizia de finanțare/ Actele adiționale/ Declarațiile de esalonare a depunerii DCP. Un DCP declarat neconform, poate fi redepus o singura data.

În urma realizării verificării, în situația în care cererea de plată a fost declarată conformă, 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.

În vederea verificării realizării acestui pas procedural la nivelul OJFIR/CRFIR, în toate formularele de plată dedicate verificării conformității DCP, se va adăuga un rând cu următorul punct de verificare: *”Fișa de verificare a conformității Dosarului Cerere de Plată este completată, datată și semnată de către experții GAL, iar concluzia verificării este "conform.”*

În situația în care DCP este declarat neconform, beneficiarul poate să redepună la GAL Dosarul cererii de plată complet, cu respectarea termenelor prevăzute în Contractul de finanțare/Actul adițional/Declarațiile de eșalonare a depunerii DCP. Un DCP declarat neconform poate fi redepus o singură dată la GAL.

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă“ de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație cu încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului cererii de plată la AFIR. În acest caz, contestația va fi analizată de către doi experți din cadrul GAL, alții decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL rămâne „neconform“, atunci beneficiarul poate adresa contestația către AFIR. Depunerea contestației se va realiza la structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare. Soluționarea contestației de către experții OJFIR/CRFIR și comunicarea deciziei către beneficiar se va realiza cu încadrarea în termenul maxim de depunere a DCP la AFIR.

GAL 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 trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucţiunile de plată (anexă la Contractul de finanţare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR http://www.afir.info/.

Pentru proiectele aferente Sub-măsurii 19.2, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente sub-măsurii în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului/deciziei de finanțare.

Modelele de formulare care trebuie completate/prezentate de beneficiar (Cererea de plată, Identificarea financiară, Declarația de cheltuieli, Raportul de asigurare, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului) sunt disponibile pe site-ul AFIR (www.afir.info).

Plățile se vor efectua pe baza cererilor de plată depuse de beneficiari și autorizate de Autoritatea Contractantă. Autorizarea cererilor de plată se face în urma verificărilor documentelor justificative prezentate de beneficiar conform cerinţelor Autorităţii Contractante prezentate în Instrucţiuni de plată, Anexa IV la contract. Autorizarea cererilor de plată poate fi invalidată ulterior prin constatarea de nereguli.

Beneficiarul poate opta pentru plata finanțării nerambursabile în mai multe tranșe**.** Fiecare cerere de plată va fi însoțită de Raportul de Asigurare emis de către un auditor financiar autorizat.

Ultima cerere de plată va fi corelată cu durata de implementare a proiectului şi va depusă nu mai târziu de ultima zi a duratei de implementare a proiectului.

Plata se va efectua pe baza declaraţiilor de cheltuieli și a Rapoartelor de activitate (avizate de OJFIR) depuse de beneficiar, în conformitate cu Anexa IV la Contract – Instrucțiuni de plată.

Beneficiarul este obligat să întocmească şi să ataşeze la fiecare cerere de plată declarația de cheltuieli și raport de activitate intermediar/final avizat de către OJFIR, respectând Instrucţiunile de Plată - Anexa IV la contract.

Dacă beneficiarul nu a depus Raport de activitate intermediar, atunci Raportul de activitate final va cuprinde toate activitățile din Cererea de finanțare și se va putea depune o singură cerere de plată.

În cazul în care constată erori de formă (de ex: omisiuni privind semnarea anumitor pagini, atașarea unor documente obligatorii specifice proiectului propus sau prezentarea unor documente neconforme, care nu respectă formatul standard), expertul GAL poate solicita documente sau informații suplimentare (formular E1.13L).

Se pot solicita informații suplimentare în etapa de verificare a conformităţii o singură dată şi termenul de răspuns este de maximum cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant. Pentru solicitarea de informații suplimentare se va utiliza modelul de formular E1.13L existent în cadrul prezentei proceduri.

În situația în care clarificările nu răspund cerințelor, cererea de plată va fi declarată neconformă.

4.3 Aspecte generale referitoare la verificarea cererilor de plată

Pentru toate proiectele contractate, evaluatorii de la nivelul GAL, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica conformitatea cererilor de plată depuse, aferente respectivelor proiecte. Verificarea va respecta principiul “4 ochi”, respectiv cererile de plată vor fi semnate de către doi experți evaluatori angajați în cadrul GAL.

Timpul necesar pentru verificarea conformității DCP este de maxim 3 zile lucratoare.

Pentru toate cererile de plată, după primirea de la AFIR a Notificării cu privire la confirmarea plății, în termen de maximum 5 zile lucratoare, beneficiarul are obligația de a informa GAL cu privire la sumele autorizate și rambursate în cadrul proiectului.

5. SOLUŢIONAREA CONTESTAŢIILOR CU PRIVIRE LA REZULTATUL VERIFICARII DOSARULUI CERERII DE PLATĂ

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă“ de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație cu încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului cererii de plată la AFIR.

Contestaţia, semnată de beneficiar, va fi depusă la secretariatul GAL, personal/poştă/fax/e-mail cu confirmare de primire.

Contestația va fi analizată de către doi experți din cadrul GAL, alții decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cererii de plată. În situaţia în care sunt identificate aspecte tehnice sau juridice care trebuie clarificate şi care necesită o opinie de specialitate care excede sfera de competenţă a membrilor Comisiei, se poate solicita în scris punctul de vedere al unui expert, acesta având un rol consultativ.

Un expert GAL va transmite (pe fax/poștă/e-mail/personal, cu confirmare de primire) solicitantului formularul *Notificarea solicitantului privind contestația depusă*.

Dacă în urma analizării contestației, viza GAL rămâne „neconform“, atunci beneficiarul poate adresa contestația către AFIR. Depunerea contestației se va realiza la structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare. Soluționarea contestației de către experții OJFIR/CRFIR și comunicarea deciziei către beneficiar se va realiza cu încadrarea în termenul maxim de depunere a DCP la AFIR.

Dacă pe parcursul desfășurării procesului de verificare, precum și de soluționare a contestațiilor, se constată greșeli , GAL „ Asociatia Poarta Almajului” are obligația de a cerceta cauzele producerii acestora, de a identifica persoanele culpabile și motivele obiective care au condus la aceste abateri pentru a putea analiza și eventual dispune măsurile administrative corespunzătoare, dacă se impun.

6. TRANSMITEREA CERERILOR DE PLATĂ CONFORME CĂTRE AFIR

Dosarul Cererii de Plata se depune de beneficiar în original – 1 exemplar si copie – 1 exemplar, pe suport de hârtie, la care ataşează pe suport magnetic (copie – 2 exemplare) documentele intocmite de beneficiar. Beneficiarul va depune Dosarul cererii de plată, care în prealabil a fost declarat „conform" de către experţii GAL.

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.

DCP este preluat de șeful de serviciu care il repartizeaza ofițerului de proiect aferent și expertului 2, în prezenta beneficiarului/ reprezentantului legal. Expertul 2 nominalizat de șeful de serviciu pentru a efectua verificarea pe baza principiului "4 ochi" va rămâne expertul verificator pentru toate celelalte etape de verificare a Dosarului Cerere de plată, cu excepția verificării pe eșantionul de control. De asemenea, șeful de serviciu va porni fluxul de autorizare plăți în sistemul informatic prin selectarea proiectului, a ofițerului de proiect și a expertului 2.

Ofițerul de proiect va certifica pe ultima pagina a dosarului prin data, semnătura și stampilă că Dosarul Cererii de Plată este complet și sigilat.

Verificarea conformității DCP se realizează pentru toate dosarele cererilor de plată prin completarea Secțiunii A din Fisa de verificare - AP 1.5 L la nivelul la care acesta a fost depus, de către ofițerul de proiect și un expert.

Pentru procedura de evaluare cereri de plată la nivelul AFIR, *vezi formulare disponibile în „Formulare Autorizare plăţi" (http://www.afir.info/).*

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 Secțiunii A din Fișa de verificare AP 1.5.3. Pentru DCP de justificare a contributiei publice aferente cheltuielilor eligibile în cazul beneficiarilor privati (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.

Expertii nominalizati vor verifica în prezenta reprezentantului legal al proiectului conformitatea documentelor din Dosarul Cererii de Plata prin bifarea casutelor inscrise în dreptul fiecarei cerinte din Sectiunea A (da/ nu/ nu este cazul), semnând și stampilând cu stampila personalizata.

Verificarea conformității DCP aferente proiectelor de servicii/investiții/sprijin forfetar se realizează de către ofițerul de proiect și un expert, prin completarea Secțiunii A din Fisa de verificare - AP 1.5L la nivelul la care acesta a fost depus, pentru toate dosarele cererilor de plată care în prealabil au fost verificate şi declarate „conforme" de către experţii GAL. Ofiţerul de proiect se va asigura, prin completarea Secțiunii A

din Fisa de verificare - AP 1.5L, asupra existenţei la DCP a copiei Fișei de verificare a conformității întocmită de către experţii GAL, din care să rezulte concluzia „conformă”.

În vederea verificării realizării acestui pas procedural la nivelul OJFIR/CRFIR, în toate formularele de plată dedicate verificării conformității DCP, se va adăuga un rând cu următorul punct de verificare: *”Fișa de verificare a conformității Dosarului Cerere de Plată este completată, datată și semnată de către experții GAL, iar concluzia verificării este "conform".*

În situația în care o cerere de plată este declarată „neconformă” de către experții GAL, iar în urma analizării contestației depuse la nivelul GAL, răspunsul este nefavorabil, beneficiarul poate să depună contestația la structura AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare. Soluționarea contestației de către experții OJFIR/CRFIR și comunicarea deciziei către beneficiar se va realiza cu încadrarea în termenul maxim de depunere a DCP la AFIR.

Șeful de serviciu avizeaza daca toate rubricile Secțiunii A din Fișa de verificare sunt completate de către cei 2 experti nominalizati și verifica prin sondaj conformitatea și conţinutul Dosarului cererii de plata. In cazul în care concluziile experţilor asupra verificării sunt diferite, șeful de serviciu va relua verificarea asupra punctelor de divergenta, luand decizia finala și motivand aceasta decizie la rubrica „Observatii” din fisa de verificare.

Secțiunea A a Formularului AP 1.5L este avizata de catre Managerul general și semnata de beneficiar (reprezentant legal) pentru luare la cunostinta, iar o copie a acestei sectiuni se inmaneaza beneficiarului.

Rezultatul verificării Dosarului cererii de plata poate sa fie:

- **„conforma”,** caz în care expertii vor continua cu verificarea administrativă a DCP.

De asemenea, ofițerul de proiect va verifica și va încărca pe fluxul de autorizare plăți documentele prezentate de beneficiar pe CD și va parcurge fluxul.

- **„neconforma”**, în cazul în care în urma verificării se constata ca exista neconcordante între documentele prezentate de beneficiar/ lipsesc documentele ce trebuiau prezentate de beneficiar conform Instructiunilor de plata (este bifata căsuța „Nu”). In cazul în care DCP e declarat neconform, beneficiarul poate să redepună dosarul cererii de plată, în conditiile în care dosarul cererii de plată este complet, cu respectarea termenelor prevazute în Contractul/ Decizia de finanțare/ Actele adiționale/ Declarațiile de esalonare a depunerii DCP. In această situație codul

Dosarului cererii de plată redepus va avea numărul tranșei declarat neconform, iar la codul Dosarului cererii de plata declarat neconform numarul transei depuse va avea mentiunea „Nc”. (Ex: In cazul în care Transa 2 de plata a fost declarata neconforma, transa de plata redepusa va avea numarul 2, iar transa declarata neconforma va avea numarul 2Nc). Un DCP declarat neconform, poate fi redepus o singura data. In acest caz, expertul va completa Registrul de primire a DCP R3, la rubrica “Observatii.

7. FORMULARE

Formularul AP 1.5 L – M2 6.1, M1 6.3/19.2 – tranşa I

FIŞA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ A DCP – tranşa I

Beneficiar……..

Titlul proiectului ……

Cod cerere de plată P ……-1

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

Secţiunea 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 legat, sigilat şi numerotat de către beneficiar, iar referintele din Cererea 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 apare mentiunea „Program FEADR”			
3.	Copiile documentelor care sunt atasate Dosarului Cererii de Plata sunt lizibile și au mentiunea “Conform cu originalul”			
4.	Cererea de plata AP 1.1 este completata, datata și semnata de beneficiar			
5.	Cererea de plata este depusa în termenul prevăzut conform Declaratiei 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 eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată AP 0.1 (initiala/ rectificata)			
7.	Anexa la Cererea de plata AP 1.1 – Identificarea financiara, este completata, datata, semnata de instituția financiară a beneficiarului finantarii, precum si datata si semnata de titularul contului			

8.	Declaratia pe proprie raspundere a beneficiarului AP 1.4 este completata, datata și semnata de beneficiar			
9.	Tabelul privind stabilirea categoriei de fermă – structura culturilor şi calculul valorii producţiei standard (SO) valabila la data la care beneficiarul a depus cererea de finanţare - lista coeficienților de calcul ai producției standard pentru vegetal/ zootehnic **AP 1.2.2** este completată, datată si semnată de reprezentantul legal al proiectului			
10.	Documentele prezentate de beneficiar pe suport electronic (3 exemplare) corespund cu cele din Dosarul Cererii de Plată (3 exemplare)			
11.	Celelalte documente justificative specificate (după caz) în Cererea de plată sunt datate, semnate de emitent 1..... 2.....			

Expert 1

Cererea de plată este:

☐ CONFORMA

☐ NECONFORMA

Expert 2

Cererea de plată este:

☐ CONFORMA

☐ NECONFORMA

Observaţii[4)].....

.....

Manager General

Cererea de plată este: ☐ CONFORMA

☐ NECONFORMA

Observaţii[4)].....

Întocmit de expert 1

(nume şi prenume)

Semnătura şi ştampila expertului ……

Data ……../……/ 20...

Verificat de expert 2

(nume şi prenume)

Semnătura şi ştampila expertului ……

Data ……../……/ 20...

Avizat Manager General

(nume şi prenume)

Semnătura şi ştampila …… Data ……../……./20...

Am luat la cunoştinţă:

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume şi prenume …….

Semnătura …….

Data ……..

Metodologie de aplicat pentru Formularul AP 1.5 L –M2 6.1, M1 6.3/19.2

- tranșa de plată - I

Beneficiar[1)]…….

Titlul proiectului[2)]……

Cod cerere de plata[3)] C……..-1

1) Rubrica se completează cu denumirea beneficiarului conform contract/decizie de finantare, cu modificarile şi completarile ulterioare
2) Rubrica se completeaza cu titlul proiectului conform contract/decizie de finanţare, cu modificarile şi completarile ulterioare
3) Rubrica se completează cu Codul Dosarului cererii de plata, conform Codului contractului/deciziei de finanţare menţionat pe prima pagina a contractului/deciziei de finanţare, cu modificarile şi completarile ulterioare
4) Rubrica se completeaza de către experţii verificatori şi/ sau seful de serviciu cu observaţii privind modalitatea de verificare, concluzia asupra verificării şi director

Secţiunea A – Verificarea documentelor ataşate Dosarului Cererii de Plată

Nr. Crt	Obiectul analizei/ verificării	Modalitate de verificare
1.	Dosarul Cererii de Plată este legat, sigilat şi numerotat de către beneficiar, iar referinţele din Cererea de plată corespund cu numarul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de Plată	Expertul verifică dacă Dosarul Cererii de Plata este legat, sigilat şi 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 detaşarea şi/sau înlocuirea documentelor. La sfarşitul dosarului, beneficiarul a semnat și a menţionat ca: ,,Acest dosar conţine ……. pagini, numerotate de la 1 la …….”. Referinţele din Cererea de plată corespund cu numarul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plată. - Dacă toate condiţiile menţionate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifeaza căsuta „DA” şi continua verificarea - Dacă cel puţin una din condiţiile menţionate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa căsuţa „NU” şi va continua completarea Secţiunii A, fără a mai completa și secțiunile B1 și C, conducând la

		declararea ”Neconformă” a dosarului cererii de plată.
2.	Pe fiecare pagina din Dosarul cererii de plată apare menţiunea ”Program FEADR”	Expertul verifică dacă pe fiecare pagină din Dosarul cererii de plată apare menţiunea ”Program FEADR”, astfel: - Dacă este îndeplinită condiţia menţionata mai sus, expertul bifează căsuţa „DA” şi continuă verificarea - Dacă nu este îndeplinită condiţia menţionată mai sus, expertul va bifa căsuta „NU” şi va continua completarea Secţiunii A, fără a mai completa şi secțiunile B1 și C, conducând la declararea ”Neconformă” a dosarului cererii de plată.
3.	Copiile documentelor care sunt ataşate Dosarului Cererii de Plată sunt lizibile şi au menţiunea “Conform cu originalul”	Expertul verifică dacă la Dosarul cererii de plată sunt ataşate copii lizibile ale documentelor, iar acestea au menţiunea “Conform cu originalul”, astfel: -Dacă toate condiţiile menţionate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează căsuta „DA” şi continua verificarea -Dacă cel puţin una din condiţiile menţionate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa casuţa „NU” şi va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea ”Neconformă” a dosarului cererii de plată.
4.	Cererea de plata 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 condiţiile menţionate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează casuţa „DA” şi continua verificarea -Dacă cel puţin una din condiţiile menţionate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa casuţa „NU” şi va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea ”Neconformă” a dosarului cererii de plată.
5.	Cererea de plată este depusa în termenul prevăzut în	Expertul verifică dacă Cererea de plată este depusa în termenul prevazut în contractul/decizia de

	contract/decizie de finanţare şi conform Declaraţiei de eşalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată AP 0.1 (iniţiala/ rectificată)	finanţare şi conform Declaraţiei de eşalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată AP 0.1 (iniţiala/ 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 *Notificarea beneficiarului privind depasirea termenului limita de depunere a dosarului cererii de plata AP 0.2*, astfel: -Dacă toate condiţiile menţionate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează casuţa „DA” şi continua verificarea -Daca cel puţin una din condiţiile menţionate mai sus nu este îndeplinita, expertul va bifa casuţa „NU” şi va continua completarea Secţiunii A, fără 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 finanţare şi 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 şi Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată AP 0.1 (iniţiala/ rectificată), astfel: - Dacă toate condiţiile menţionate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifeaza casuţa „DA” şi continua verificarea -Dacă cel puţin una din conditiile menţionate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa casuţa „NU” şi va continua completarea Secţiunii A, conducând la declararea ”Neconformă” a dosarului cererii de plată.
7.	Anexa la Cererea de plata AP 1.1 – Identificarea financiara, este completată, datată, semnată şi ştampilată de instituția financiară a beneficiarului finanţarii, precum şi datată şi 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 şi ştampilată de instituţia financiară a beneficiarului finanţării, precum şi datată şi semnata de titularul contului, astfel:

		-Dacă toate condiţiile menţionate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează căsuţa „DA” şi continuă verificarea -Dacă cel puţin una din condiţiile menţionate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa casuţa „NU” şi va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea ”Neconformă” a dosarului cererii de plată.
8.	Declaratia pe proprie raspundere 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 şi semnat formularul, astfel: -Dacă toate condiţiile menţionate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează casuţa „DA” şi continua verificarea -Dacă cel puţin una din condiţiile menţionate mai sus nu este îndeplinita, expertul va bifa casuţa „NU” şi va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea ”Neconformă” a dosarului cererii de plată.
9.	Tabelul privind stabilirea categoriei de fermă – structura culturilor şi calculul valoriii producţiei standard (SO), valabila la data la care beneficiarul a depus cererea de finanţare – lista coeficienților de calcul ai producției standard pentru vegetal/ zootehnic **AP 1.2.2** este completată, datată si semnată de reprezentantul legal al proiectului	Expertul verifică dacă beneficiarul a completat Formularul AP 1.2.2 aflat în vigoare la data depunerii DCP, respectiv dacă acesta a competat, datat şi semnat formularul, astfel: -Dacă toate condiţiile menţionate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează casuţa „DA” şi continua verificarea -Dacă cel puţin una din condiţiile menţionate mai sus nu este îndeplinita, expertul va bifa casuţa „NU” şi 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 conditia mentionata mai sus, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca nu este îndeplinită conditia menţionata mai sus, expertul va bifa casuţa „NU” şi 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 şi ştampilate de emitent 1…… 2…… 3…… 4…… 5……	Expertul verifică dacă alte documente justificative ataşate la Dosarul cererii de plată sunt completate, datate, semnate şi ştampilate de catre emitent, astfel: -Dacă toate condiţiile menţionate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează casuţa „DA” şi continua verificarea -Dacă cel puţin una din condiţiile menţionate mai sus nu este îndeplinită, expertul va bifa casuţa „NU” şi va continua completarea Secțiunii A, conducând la declararea ”Neconformă” a dosarului cererii de plată.

Formularul AP 1.5L –M2 6.1, M1 6.3 /19.2

FIŞA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ A DCP – tranşă de plată II

Beneficiar[1)]…….

Titlul proiectului[2)]……

Cod cerere de plata[3)].....2

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

Secţiunea A: Verificarea conformităţii documentelor ataşate la Dosarul Cererii de Plată

Nr. Crt.	**Obiectul verificării**	**Da**	**Nu**	**Nu este cazul**
8.	Dosarul Cererii de Plata este legat, sigilat şi numerotat de către beneficiar, iar referintele din Cererea de plata corespund cu numarul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata			
9.	Pe fiecare pagina apare menţiunea „Program FEADR”.			
10.	Copiile documentelor care sunt ataşate Dosarului Cererii de Plata sunt lizibile și au menţiunea Conform cu originalul”			
11.	**Cererea de plată AP 1.1** este completată, datată, semnată de beneficiar			
12.	**Cererea de plată AP 1.1** este depusa în termenul prevăzut în Contractul/Decizia de Finanţare / Actul Adițional şi conform Declaraţiei de eşalonare a plăţilor (iniţiala / rectificată) AP 0.1.			
13.	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 (iniţiala/ rectificată)			
14.	Anexa la Cererea de plată AP 1.1 – Identificarea financiara, este completată, datată, semnată de reprezentantul bancii/ trezoreria beneficiarului finantarii, precum şi datată şi semnată de titularul contului.			
15.	**Declaratia de venituri AP 1.2.1** este completată, datată, semnată de beneficiar și corespunde cu documentul prezentat pe suport electronic.			
16.	Tabelul – lista coeficienților de calcul ai producției standard pentru vegetal/ zootehnic **AP 1.2.2** este completată, datată si semnată de reprezentantul legal al proiectului			
17.	Raportul de executie **AP 1.3** are toate rubricile completate, este datat și semnat de reprezentantul legal al proiectului			

18.	Extrasul din Registrul agricol pentru tranşa de plată II trebuie să aibă toate rubricile completate pentru exploatația care face obiectul sprijinului financiar nerambursabil si a fost actualizat cu cel mult 30 de zile inainte de data depunerii cererii de plata transa a doua, iar culturile /animalele înregistrate în Registrul agricol să corespundă cu cele înregistrate în IACS – APIA/ SNIIA - ANSVSA.			
19.	Documentul care să ateste pregătirea profesională a beneficiarului (Diploma de absolvire/ Certificat de calificare profesională/ Certificat de absolvire/ Certificat de competenţe profesionale/ Documentul emis în urma absolvirii cursurilor de instruire), daca este cazul conform angajamentului de la depunerea proiectului;			
20.	Documentele care justifica comercializarea producției sunt emise în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, sunt semnate, datate de emitent;			
21.	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) sunt emise pe numele beneficiarului finantarii, este completată, datată, semnată și ștampilată de către emitent;			
22.	Autorizația pentru producerea și comercializarea seminţelor şi a materialului săditor este emisa pe numele beneficiarului finantarii, este completată, datată, semnată și ștampilată de către emitent, are viza anuală.			
23.	Registrul jurnal de încasări și plăți/ Extrasul din Registrul jurnal de vânzări are formatul prevăzut de legislația în vigoare si este completat de reprezentantul legal al proiectului incepand cu data semnării contractului de finanțare și până la data depunerii dosarului cererii de plată tranșa II,.			
24.	Documentul emis de Oficiul Județean de Zootehnie (OJZ) privind înregistrarea stupinelor şi stupilor în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare este emis pentru beneficiar.			
25.	Extrasul de la ANSVSA/ DSVSA/ Circumscripţia veterinară şi/ sau Registrul Unic de Identificare de la APIA, pe baza căruia se va verifica dimensiunea exploataţiei (SO) este completat, datat, semnat de către emitent;			
26.	Certificatul de origine pentru animalele deţinute de solicitant emis de către Asociațiile/ Organizaţiile crescătorilor de animale, acreditate pentru întocmirea şi menţinerea 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			
27.	Documentele aferente materialului săditor (de plantare)/ de înmulțire utilizat care atestă încadrarea acestuia în categoria biologică certificat sau într-o categorie superioară , cu exceptia nucului şi 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 exploataţiilor care presupun înfiinţarea şi/sau reconversia plantaţiilor pomicole, precum și a pepinierelor) sunt emise în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, sunt completate, datate, semnate și ștampilate de către emitent. Excepţia se poate aplica începând cu sesiunea 2017 pentru beneficiarii cărora nu li s-a acordat prima tranşă de sprijin.			

28.	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, semnate și ștampilate de către emitent			
29.	Documentul oficial de certificare a lotului de sămânță cu mențiunea "sămânţă admisă pentru însămânţare"/ buletinul de analiză oficial cu mențiunea "sămânţă admisă pentru însămânţare"/ buletinul de analiză oficial cu mențiunea "Necesar propriu" şi "Interzisă comercializarea"/ documentul de calitate şi conformitate al furnizorului/ orice alt document echivalent emis într-un stat membru al Uniunii Europene sau într-o ţară terţă/ 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			
30.	Documentele relevante (Cartea de identitate a beneficiarului de proiect/ Certificatul constatator ONRC) din care să reiasă domiciliu şi sediul social într-una dintre UAT-urile în care exploataţia 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 ;			
31.	Documentele relevante din care să reiasă faptul că reprezentantul legal de proiect şi-a stabilit locul de muncă în acelaşi UAT sau zona limitrofă (se aplică definiţia 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 – adeverinta de muncă de la Inspectia Teritoriala a Muncii pentru beneficiarul de proiect, adeverință eliberată de angajator cu localizarea locului de muncă al beneficiarului ;			
32.	Documente care să justifice îndeplinirea obiectivelor din planul de afaceri aprobat - Factura, documentul de plata, extrasul de cont, sunt emise în numele beneficiarului finanţării; - Copiile facturilor de achizitii 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 înfiinţării/reconversiei plantaţiilor 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 echivalenta - Copii facturi inputuri dezvoltare exploataţie 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.			
33.	Declaraţiile 221 sau 200 sau situaţiile financiare anuale depuse și înregistrate la ANAF dupa momentul semnării contractului de finanţare: -Formularul 221 "Declaraţie privind veniturile din activităţi agricole impuse pe bază de norme de venit", aprobat prin Ordinul preşedintelui Agenţiei Naţionale de Administrare Fiscală nr. 3622/2015, cu modificarile si			

	completarile ulterioare, în vigoare la data depunerii cererii de plata pentru transa a doua, depus de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale care desfăşoară o activitate agricolă pentru care venitul se determină pe bază de norma de venit, (caracter obligatoriu, înregistrat şi semnat); sau -Formularul 200 "Declaraţie privind veniturile realizate din România", aprobat prin Ordinul preşedintelui Agenţiei Naţionale de Administrare Fiscală nr. 3695/2016 cu modificarile si completarile ulterioare, în vigoare la data depunerii cererii de plata pentru transa a doua, depus de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale care desfăşoară o activitate agricolă pentru care venitul net anual se determină în sistem real, pe baza datelor din contabilitatea în partidă simplă (caracter obligatoriu, înregistrat şi semnat); sau - Situaţii financiare anuale depuse de societățile comerciale înfiinţată în baza Legii nr. 31/1990 republicată, cu modificările şi completările ulterioa (caracter obligatoriu, înregistrat şi semnat);			
34.	Nota de constatare privind condiţiile de mediu emisa de Garda Nationala de Mediu este emisa pentru beneficiarul finanţării – document obligatoriu pentru amenajări de depozitare şi gestionare a gunoiului de grajd **.**			
35.	Autorizația de construire şi Documentul care să certifice dreptul real principal de folosinţă (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 emisa pe numele beneficiarului finantarii în conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare, dupa caz.			
36.	Contractul de colectare a gunoiului de grajd încheiat între solicitant și deținătorul platformei însoţit 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 asigură preluarea gunoiului de grajd din exploatația solicitantului, sunt completate, datate, semnate și ștampilate de către emitent, după caz.			
37.	Documentul nr.....din data..... este emis de autoritatea de mediu/ sanitară/sanitar-veterinara in conformitate cu legislatia și Protocoalele în vigoare (la ultima transa de plata) și este emis pe numele beneficiarului Și/sau Beneficiarul este autorizat/ înregistrat sanitar veterinar cu Număr de aprobare ..... (la ultima transa de plata) după caz.			

31.	Declaraţia pe proprie răspundere a beneficiarului AP 1.4 este completata, datata, semnata de beneficiar.			
32.	Documentele prezentate de beneficiar pe suport electronic corespund cu cele din dosarul cererii de plată.			
33.	Celelalte documente justificative specificate (dupa caz) în Cererea de plata sunt datate, semnate de emitent 1…… 2……			

Expert1 **Expert 2**

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

☐ CONFORMA ☐ CONFORMA

☐ NECONFORMA ☐ NECONFORMA

Observatii.....

.....

Manager GAL

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 Manager GAL

(nume si prenume).....

Semnatura si stampila .....

Data ...../...../20..

Am luat la cunoştinţă:

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume şi prenume .....

Semnătura .....

Data .....

Sectiunea B1. Verificarea din punct de vedere documentar a DCP

Obiectul verificării		**Da**	**Nu**	**Nu este cazul**
Documente specifice				
1.	Beneficiarul finantarii este inregistrat si autorizat conform prevederilor legislatiei in vigoare			
2.	Beneficiarul figureaza in Buletinul Procedurilor de Insolventa al Oficiului Registrului Comerţului			
3.	Din tabelul - lista coeficientilor de calcul ai productiei standard pentru vegetal/ zootehnic AP 1.2.2, (versiunea valabila pentru beneficiar la momentul depunerii CF), extrasul din IACS/ Registrul ANSVSA si Registrul agricol rezulta că dimensiunea economica a exploatatiei este cea prevazuta in Planul de afaceri aprobat, sau dimensiunea economică prevăzută la depunerea cererii de finanțare a exploatației agricole nu a fost redusă pe durata de execuție a proiectului cu mai mult de 15%. Prin excepție, în cazul pepinierelor marja de fluctuație de maximum 15% a dimensiunii economice poate fi mai mare. Dimensiunea economică a exploatației agricole nu va scădea, în nicio situație, sub pragul minim de 12.000 SO - sM6.1, respectiv 4000 SO - sM 6.3, stabilit prin condițiile de eligibilitate. Pentru sM6.3, sesiunile de depunere proiecte 2015 si 2016, pragul minim este de 8000 SO.			
4.	Data emiterii documentelor justificative aferente producţiei proprii comercializate este ulterioară datei semnării contractului de finanţare			
5.	Din Raportul de executie, Registrul jurnal de incasari si plati/ Registrul jurnal de vânzări si din documentele justificative rezulta ca beneficiarul a comercializat producţia proprie în procent de minimum 20% (sau în acord cu angajamentele beneficiarului) din valoarea primei tranşe de sprijin, iar produsele comercializate sunt in concordanta cu Planul de cultura/ productie din Planul de afaceri aprobat, cu modificarile si completarile ulterioare			
6.	Din Raportul de executie si din documentele justificative rezulta faptul ca beneficiarul a realizat obiectivele obligatorii şi obiectivele suplimentare, conform Planului de afaceri aprobat, cu modificarile si completarile ulterioare			

7.	Diploma de studii superioare (diploma de licenţă)/ postliceale (diploma/ certificatul de absolvire)/ liceale (diploma de bacalaureat) sau Certificatul de absolvire a cursului/ documentul echivalent în domeniul agricol/ agro – alimentar / veterinar / economiei agrare este în concordanţă cu adeverinţa de absolvire prezentată la Cererea de finanţare (în cazul în care la Dosarul cererii de finanțare solicitantul a primit punctaj în baza adeverinţei de absolvire a studiilor respective, însoţită de situația școlară (sau după caz foaia matricolă)). DUPĂ CAZ, în conformitate cu angajamentele beneficiarului (33 luni dupa contractare).			
8.	Suprafata si locatia mentionate in Autorizatia de plantare corespund cu cele mentionate in Planul de afaceri aprobat/Suprafata si locatia mentionate in Autorizația de defrișare (în cazul exploatațiilor care presupun înființarea și/ sau reconversia plantațiilor pomicole) / Declaraţia de defrişare a plantaţiilor de viţă-de-vie corespund cu cele mentionate in Planul de afaceri aprobat, (dupa caz).			
9.	În cazul exploatațiilor care presupun înființarea/ modernizarea/ existenta platformelor de gestionare a gunoiului de grajd, din documentul Notă de constatare privind condițiile de mediu emis de către Garda de mediu rezultă faptul că platforma este în concordanță cu normele de mediu în vigoare, precum și cu prevederile Codului de bune practici agricole pentru protecţia apelor împotriva poluării cu nitraţi din surse.			
10.	Din documentele prezentate rezultă că materialul săditor (de plantare)/ de înmulțire utilizat face parte din categoria biologică certificat sau dintr-o categorie superioară, cu exceptia nucului şi alunului, care poate fi material de plantare CAC (conformitas agraria communitatis) în cazul exploataţiilor care presupun înfiinţarea şi/sau reconversia plantaţiilor pomicole, precum și a pepinierelor şi acesta este în concordanţă cu cele menţionate în Planul de afaceri aprobat, cu modificarile si completarile ulterioare. Excepţia se poate aplica începând cu sesiunea 2017 pentru beneficiarii cărora nu li s-a acordat prima tranşă de sprijin.			
11.	Proiectul de înființare a plantației este elaborat de către persoane autorizate, conform prevederilor legislației în vigoare (în cazul exploatațiilor care presupun presupun înființarea și/ sau reconversia plantațiilor pomicole).			
12.	În cazul exploatatiei agricole care dețin stupi se verifică dacă beneficiarul a accesat PNA 2014-2016/2017-2019? Acțiunile sprijinite prin PNDR 2014-2020 au fost solicitate și prin PNA 2014-2016/2017-2019?			
13.	Data începerii lucrărilor privind înființarea plantației este ulterioară datei emiterii autorizației, precum și datei finalizării lucrărilor de defrișare, dacă este cazul.			
14.	Suprafața si locația mentionate in Autorizația de defrișare (în cazul exploatațiilor care presupun înființarea și/ sau reconversia plantațiilor pomicole)/ Declaraţia			

	de defrişare a plantaţiilor de viţă-de-vie corespund cu cele mentionate in Planul de afaceri aprobat			
15.	Documentul nr.....din data..... este emis de autoritatea sanitara/ sanitar-veterinară/ mediu în conformitate cu legislaţia în vigoare şi Protocolului de colaborare încheiat între AFIR şi autoritatea sanitara (dacă este cazul).			

Observatii[)].....

.....

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Rezultatul verificarii					
		La birou			La locul investitiei*		
		Da	Nu	Nu este cazul	Da	Nu	Nu este cazul
1.	Beneficiarul s-a prezentat la data, locul şi ora programată pentru începerea verificării .						
2.	Beneficiarul a participat nemijlocit la toate etapele de verificare de la locul investiţiei a Dosarului cererii de plată si a asigurat accesul neîngrădit la locul de verificare al proiectului						
3.	Beneficiarul a realizat publicitatea conform prevederilor Anexei Contractului/ Deciziei de finanțare, cu modificările și completările ulterioare						
4.	Documentele copie din Dosarul Cererii de Plată sunt conforme cu documentele originale existente la beneficiar (Registrul jurnal de incasari si plati, Balanta de verificare, Fisa mijlocului fix (se ataşează copiile acestor documente)						
5.	Locul de realizare a investitiei este conform cu cel specificat de beneficiar în Cererea de finanţare, Planul de afaceri aprobat, cu modificarile completarile ulterioare.						
6.	Obiectivele obligatorii şi suplimentare descrise în Planul de afaceri aprobat, cu modificarile şi completarile ulterioare şi în Raportul de execuţie corespund realităţii de pe teren.						
7.	Dimensiunea exploataţiei identificată pe teren corespunde cu cea declarată în Lista coeficientilor de calcul ai productiei standard pentru vegetal/ zootehnic AP 1.2.2, extrasul din IACS/ Registrul ANSVSA, Registrul agricol şi Planul de afaceri aprobat, cu modificarile si completarile ulterioare si nu este sub pragul minim de 12.000 SO sM 6.1 (4000 SO- sM 6.3). Pentru sM 6.3 sesiunile de depunere proiecte 2015 si 2016 pragul minim este de 8000 SO. Beneficiarul nu va reduce dimensiunea economică prevăzută la depunerea cererii de finanțare a exploatației agricole pe durata de execuție a proiectului cu mai mult de 15%. Prin excepție, în cazul pepinierelor marja de fluctuație de maximum 15% a dimensiunii economice poate fi mai mare.						
8.	Platforma de gestionare a gunoiului de grajd a fost construită pe terenul menţionat în documentul care atestă dreptul real principal/ dreptul de creanță, conform prevederilor legislaţiei în vigoare (în cazul în care solicitantul îşi propune ca obiectiv în Planul de afaceri înființarea/ adaptarea platformei de gestionare a gunoiului de grajd)						
9.	Beneficiarul are domiciliul şi sediul social în UAT unde este înregistrată exploataţia.						

10	Beneficiarul deține panou de identificare a stupinei și coduri de identificare a stupilor conform legislației în vigoare.						
11	Bunurile achiziționate sunt în conformitate cu procesele verbale de predare – primire, recepție si punere in functiune a acestora						
12	Beneficiarul a prezentat, Registrul jurnal de incasari si plati, Balanta de verificare, Fisa mijlocului fix (se ataşează copiile acestor documente, dupa caz).						
13	Stadiul de realizare al proiectului, declarat de beneficiar în Raportul de execuţie este conform situaţiei din teren.						
14	Activităţile/obiectivele realizate şi care au fost identificate la vizita pe teren, corespund cu cele prevăzute în Planul de afaceri.						
15	Din Fișa de verificare AP 1.5.1 rezultă că sunt respectate condițiile de eligibilitate si principiile de selecție în baza cărora proiectul finantat prin Programul FEADR a fost contractat.						
16	Din Fișa de verificare AP 1.5.2 rezultă că nu au fost create condiții artificiale pentru obținerea finanțării prin Programul FEADR.						

Sectiunea B2: Verificarea la locul investiţiei a DCP

*Orice neconformitate constatată în urma verificarii conform Sectiunii B1 se va consemna în Raportul de control pe teren (dacă este cazul) la punctul III. *Alte constatari*

Observatii.....

.....

.....

Sectiunea C. Sume eligibile constatate

Calcularea sprijinului funcţie de realizarea obiectivelor obligatorii şi suplimentare (alte angajamente)

Nr. crt.	**Obiective**	**Pondere obiectiv[1] (%)** = 100% / nr. total obiective	**Procent realizare obiectiv(%)** = gradul de indeplinire a obiectivului	Valoarea sprijinului - Transa II plată
1	Comercializarea producţiei proprii în procent de minim 20% (sau în acord cu angajamentele beneficiarului) din valoarea primei tranşe de sprijin			
2.	Amenajare platformă pentru gestionarea gunoiului de grajd, după caz.			
3	Pregătire profesională în domeniu, după caz.			
4	UAT-ul în care este stabilit sau se va stabili solicitantul: domiciliul, sediul social şi locul de muncă. În cazul în care solicitantul este încadrat într-o activitate salarizată, locul de muncă (punctul de lucru/ sediul social al angajatorului) trebuie să fie în aceeaşi UAT sau zona limitrofă (definiţia zonei limitrofe aplicabilă este cea valabilă în sesiunea în care beneficiarul a depus CF) a UAT-ului în care este înregistrată exploataţia vizată pentru sprijin; *(după caz)*			
5	Obiective suplimentare (minim 3 sM6.1 şi minim 1 sM6.3)			
6	.....			

...	.....			
	Total obiective/ Valoare sprijin	100%	%	

Neîndeplinirea obiectivelor **va conduce la retragerea parțială sau totală a sprijinului, proporțional cu neîndeplinirea obiectivelor (angajamentelor), în conformitate cu art. 35 pct. (2) in Reg. (UE) nr. 640/2014.** Pentru neîndeplinirea obiectivelor obligatorii din planul de afaceri se procedează la recuperarea integrală a sprijinului acordat şi nu se mai acordă a doua tranşă de sprijin, iar în cazul obiectivelor suplimentare propuse de către beneficiar prin planul de afaceri se aplică recuperarea proporţională a sprijinului.

Totalitatea obiectivelor (obligatorii şi suplimentare) propuse de beneficiar în planul de afaceri reprezintă 100%.

În cazul neîndeplinirii obiectivelor suplimentare din Planul de afaceri se va recupera în acord cu ponderea aferentă obiectivelor suplimentare propuse.

Sprijinul acordat se va calcula, astfel:

- in cazul nerealizarii a cel putin unui obiectiv obligatoriu prevazut in Planul de afaceri, nu se va acorda sprijinul aferent celei de a doua transe de plata si se va recupera integral sprijinul platit la prima transa de plata;
- in cazul nerealizarii a cel putin unui obiectiv suplimentar prevazut in Planul de afaceri, din totalul tuturor obiectivelor prevazute in Planul de afaceri (obiective obligatorii + obiective suplimentare = 100%), sprijinul la transa a doua se va acorda proportional cu ponderea obiectivului nerealizat in totalul obiectivelor din Planul de afaceri.

Ex: pentru 3 obiective obligatorii si 3 obiective suplimentare, fiecare obiectiv va avea ponderea de 100%/ 6 = 16,6%; pentru obiectivele obligatorii neîndeplinite sprijinul acordat se retrage integral şi nu se mai acordă a doua tranşă de plată, iar pentru obiectivele suplimentare se scad câte 16,6% aferent fiecărui obiectiv suplimentar prevăzut în PA din întreaga sumă de sprijin 50.000 sau 40.000 Euro. In cazul în care în urma aplicării procentului obiectivelor nerealizate la valoarea totală a sprijinului menționată în Contractul de finanțare se constată că trebuie recuperată și din valoarea acordata la prima trașă de plată, se vor aplica prevederile Manualului de procedura pentru Nereguli si Recuperare Datorii M01-06 .

Rezultatul verificarii:

1.Valoarea sumelor eligibile admise la plată .....lei

2. Valoarea reducerii aplicate din valoarea sprijinului acordat: .....

Observații.....

3. Valoarea sumelor respinse[6)] .....Lei

Observatii .....

	Nume si prenume	**Semnatura**	**Data**
Intocmit expert 1 **Ofițer de proiect**			
Verificat **Expert 2 SAFPD/OJFIR, SAFPD /CRFIR**			
Revizuit **Sef SAFPD/OJFIR, SAFPD/ CRFIR**			

Certific respectarea tuturor termenelor procedurale aferente etapelor parcurse de expertii in verificarea prezentului dosar cerere de plata.

Confirm ca expertii implicati in verificarea prezentului dosar cerere de plata nu au participat in verificarea documentelor aferente cererilor si contractelor de finantare.

Sef serviciu (nume si prenume).....

Semnatura .....

Data...../...../20...

Metodologie de aplicat pentru Formularul AP 1.5L

- tranșa de plată – 2 pentru M6.1, 6.3/19.2

Beneficiar[1)]…….

Titlul proiectului[2)]……

Cod cerere de plata[3)] C……..-2

5) Rubrica se completează cu denumirea beneficiarului conform contract/decizie de finanţare, cu modificarile şi completarile ulterioare
6) Rubrica se completează cu titlul proiectului conform contract/decizie de finanţare, cu modificarile şi completările ulterioare
7) Rubrica se completează cu Codul Dosarului cererii de plata, conform Codului contract/decizie de finantare menţionat pe prima pagina a contractului/ deciziei de finantare, cu modificarile şi completarile ulterioare
8) Rubrica se completeaza de catre expertii verificatori şi/ sau şeful de serviciu cu observaţii privind modalitatea de verificare, concluzia asupra verificării etc

Formularul AP 1.5 - Fisa de verificare administrativă a DCP este alcătuită din următoarele secţiuni:

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

Secţiunea B1 – Verificarea din punct de vedere documentar (tehnic și financiar) a DCP

Sectiunea B2 – Verificarea la locul investiției a DCP

Sectiunea C – **Calcularea sprijinului funcție de realizarea obiectivelor obligatorii și suplimentare pentru implementarea corectă a planului de afaceri**

Secţiunea A – Verificarea conformităţii documentelor ataşate Dosarului Cererii de Plata

Nr. Crt	Obiectul analizei/ verificarii	Modalitate de verificare
1	Dosarul Cererii de Plata este legat, sigilat şi numerotat de către beneficiar, iar referintele din Cererea de plata corespund cu numarul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata	Expertul verifică dacă Dosarul Cererii de Plata este legat, sigilat şi 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 detaşarea şi/sau înlocuirea documentelor, dacă la sfarsitul dosarului, beneficiarul a semnat și a mentionat ca:

		,,Acest dosar contine ……. pagini, numerotate de la 1 la …….", precum şi dacă referintele din Cererea de plata corespund cu numarul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata, 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, fără a mai completa și secțiunile B1 și C, conducând la declararea "Neconformă" a dosarului cererii de plată.
2	Pe fiecare pagina din Dosarul cererii de plata apare mentiunea "Program FEADR".	Expertul verifică dacă pe fiecare pagina din Dosarul cererii de plata apare mentiunea "Program FEADR", astfel: -Dacă este îndeplinită condiţia menţionata mai sus, expertul bifeaza casuta „DA" si continua verificarea -Dacă nu este îndeplinită condiţia mentionata mai sus , expertul va bifa casuta „NU" şi va continua completarea Secțiunii A, fără a mai completa și secțiunile B1 și C, conducând la declararea "Neconformă" a dosarului cererii de plată.
3	Copiile documentelor care sunt ataşate Dosarului Cererii de Plata sunt lizibile și au menţiunea "Conform cu originalul"	Expertul verifică dacă la Dosarul cererii de plata sunt atasate copii lizibile ale documentelor, iar acestea au mentiunea "Conform cu originalul", astfel: -Dacă toate condiţiile menţionate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează căsuţa „DA" şi continuă verificarea -Dacă cel puţin una din conditiile mentionate mai sus nu este îndeplinita, expertul va bifa casuţa „NU" şi va continua completarea Secțiunii A, fără a mai completa și secțiunile B1 și C, 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 conditiile menţionate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează căsuţa „DA” şi continuă verificarea -Dacă cel puţin una din condiţiile menţionate mai sus nu este îndeplinita, expertul va bifa casuta „NU” şi va continua completarea Secțiunii A, fără a mai completa și secțiunile B1 și C, conducând la declararea ”Neconformă” a dosarului cererii de plată.
5	Cererea de plata este depusa în termenul prevăzut în contractul de finanţare şi conform Declaraţiei de eşalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată AP 0.1 (iniţială/ rectificată)	Expertul verifică dacă Cererea de plata este depusa în termenul prevazut în contractul de finantare și conform Declaraţiei de eşalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată AP 0.1 (iniţială/ 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 condiţiile menţionate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifeaza căsuţa „DA” şi continua verificarea -Dacă cel puţin una din condiţiile menţionate mai sus nu este îndeplinita, expertul va bifa casuta „NU” şi va continua completarea Secțiunii A, fără a mai completa și secțiunile B1 și C, 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 (initiala/ rectificata)	Expertul verifică dacă 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 (iniţială/ rectificată), astfel: -Dacă toate conditiile mentionate mai sus sunt indeplinite, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Dacă cel puţin una din condiţiile menţionate mai sus nu este îndeplinita, expertul va bifa casuţa „NU” şi va continua completarea Secțiunii A, fără a mai completa și secțiunile B1 și C, 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 ștampilată 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 şi ştampilată de instituția financiară a beneficiarului finanţării, precum şi datată şi semnata de titularul contului, astfel: -Dacă toate condiţiile menţionate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează căsuţa „DA” şi continua verificarea -Dacă cel puţin una din condiţiile menţionate mai sus nu este îndeplinita, expertul va bifa casuţa „NU” şi va continua completarea Secțiunii A, fără a mai completa și secțiunile B1 și C, conducând la declararea ”Neconformă” a dosarului cererii de plată.
8	**Declaraţia 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 şi semnat formularul, astfel: -Dacă toate condiţiile menţionate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Dacă cel puţin una din conditiile mentionate mai sus nu este indeplinita, expertul va bifa casuta „NU” si va continua completarea Secțiunii A, fără a mai completa și secțiunile B1 și C, 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 şi 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 şi semnat formularul, astfel: -Dacă toate condiţiile menţionate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează căsuţa „DA” şi continua verificarea -Dacă cel puţin una din condiţiile menţionate mai sus nu este îndeplinita, expertul va bifa casuta „NU” şi va continua completarea Secțiunii A, fără a mai completa și secțiunile B1 și C, conducând la declararea ”Neconformă” a dosarului cererii de plată.

10	Raportul de executie 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 executie AP 1.3, respectiv dacă acesta a datat și semnat formularul, 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, fără a mai completa și secțiunile B1 și C, conducând la declararea ”Neconformă” a dosarului cererii de plată.
11.	Extrasul din Registrul agricol pentru tranșa IItrebuie să aibă toate rubricile completate pentru exploatația care face obiectul sprijinului financiar nerambursabil si a fost actualizat cu cel mult 30 de zile inainte de data depunerii cererii de plata transa 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 exploataţia agricolă care face obiectul sprijinului financiar nerambursabil, conform prevederilor din contractul de finanţare şi anexele la aceasta, precum şi 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: -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, fără a mai completa și secțiunile B1 și C, 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 competenţe profesionale/ Documentul emis în urma absolvirii cursurilor de instruire), daca este cazul conform angajamentului de la depunerea proiectului;	Expertul verifică dacă diploma de absolvire/ / Certificat de calificare profesională/ Certificat de absolvire/ Certificat de competenţe profesionale/ Documentul emis în urma absolvirii cursurilor de instruire), sunt pentru proiectul finantat conform angajamentului de la depunerea proiectului;

		-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, fără a mai completa și secțiunile B1 și C, conducând la declararea ”Neconformă” a dosarului cererii de plată.
13.	Documentele care justifica comercializarea producției sunt emise în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, sunt semnate, datate de emitent	Expertul verifică dacă documentele care justifica comercializarea producției (ex: factură fiscală, document de plată (ordin de plată, chitanță etc), extras de cont etc) sunt emise în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, sunt semnate, datate de emitent, astfel: -Dacă toate condiţiile menţionate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifeaza casuta „DA” şi continua verificarea -Dacă cel puţin una din condiţiile menţionate mai sus nu este îndeplinita, expertul va bifa casuta „NU” şi va continua completarea Secțiunii A, fără a mai completa și secțiunile B1 și C, 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 finantarii / a fost emisă pe numele beneficiarului finantarii conform prevederilor *Legii nr. 348/ 2003 a pomiculturii – Republicare,* cu modificările și completările ulterioare și ale *HG nr 156/ 2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii pomiculturii nr. 348/2003* cu modificările și completările ulterioare/ *Legii nr. 164/ 2015 a viei şi vinului în sistemul organizării comune a pieţei vitivinicole,* cu modificările și completările ulterioare și ale *Ordinului nr. 537/ 2003 pentru aprobarea documentelor privind plantarea şi/sau defrişarea viţei de vie şi inventarul plantaţiilor viticole*, cu modificările și completările ulterioare/ , iar aceasta este completata,

		datata, semnata si stampilata de catre 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, fără a mai completa și secțiunile B1 și C, conducând la declararea ”Neconformă” a dosarului cererii de plată/ .
15.	Autorizația pentru producerea și comercializarea seminţelor şi a materialului săditor este emisa pe numele beneficiarului finantarii, este completată, datată, semnată și ștampilată de către emitent, are viza anuală, după caz.	Expertul verifică dacă Autorizația pentru producerea și pentru comercializarea seminţelor şi a materialului săditor a fost emisă pe numele beneficiarului finantarii conform prevederilor *Ordinului nr. 769/ 2009 privind aprobarea Metodologiei de înregistrare a operatorilor economici şi eliberare a autorizaţiei pentru producerea, prelucrarea şi/sau comercializarea seminţelor şi materialului săditor,* cu modificările și completările ulterioare, iar aceasta este completata, datata, semnata si stampilata de catre emitent, are viza anuală, care acopera perioada de 90 de zile de la data înregistrării acestei cereri de plată 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, fără a mai completa și secțiunile B1 și C, 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 si este completat de reprezentantul legal al proiectului incepand 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 (*Ordinul nr. 170/ 2015 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind contabilitatea în partidă simplă*, cu modificările şi completările ulterioare/ *Ordinul nr. 2634/ 2015 privind documentele financiar-contabile*, cu

		modificările şi completările ulterioare), este completat de reprezentantul legal al proiectului incepand cu data semnării contractului de finanțare și până la data depunerii dosarului cererii de plată tranșa II, astfel: -Dacă toate condiţiile menţionate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează casuţa „DA” şi continua verificarea -Dacă cel puţin una din condiţiile menţionate mai sus nu este îndeplinita, expertul va bifa casuţa „NU” şi va continua completarea Secțiunii A, fără a mai completa și secțiunile B1 și C, 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 detinute și înregistrarea stupilor prin pirogravare și vopsire sunt în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare este emis pentru beneficiarul finanţării datat, semnat și ștampilat de către emitent	Expertul verifică dacă documentul emis OJZ cu codul de identificare al stupinei, precum și coduri de identificare pentru toate vetrele stupinelor detinute, precum și înregistrarea stupilor constând în pirogravarea/vopsirea stupilor şi panourile de identificare a stupinelor în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare (Legea nr. 383/ 2013 a apiculturii, cu modificările şi completările ulterioare, Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 251/2017 pentru aprobarea sistemului unitar de identificare a stupinelor şi stupilor, cu modificările şi completările ulterioare) este emis pentru beneficiarul finanţării 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, fără a mai completa și secțiunile B1 și C, conducând la declararea ”Neconformă” a dosarului cererii de plată.
18.	Extrasul de la ANSVSA/ DSVSA/ Circumscripţia veterinară şi/ sau Registrul Unic de Identificare de la APIA, pe baza cărora se va verifica dimensiunii exploataţiei (SO).	Expertul verifică dacă documentul emis ANSVSA/ DSVSA/ Circumscripţia veterinară şi/ sau Registrul Unic de Identificare de la APIA este emis pentru beneficiarul finanţării datat, semnat 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, fără a mai completa și secțiunile B1 și C, conducând la declararea ”Neconformă” a dosarului cererii de plată.
19.	Certificatul de origine pentru animalele deţinute de solicitant emis de către Asociațiile/ Organizaţiile crescătorilor de animale, acreditate pentru întocmirea şi menţinerea registrului genealogic din specia prevăzută în proiect, autorizată de ANZ (în cazul speciilor autohtone de animale);	Expertul verifică dacă certificatul de origine pentru animalele deţinute de solicitant emis de către Asociațiile/ Organizaţiile crescătorilor de animale, acreditate pentru întocmirea şi menţinerea 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: -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, fără a mai completa și secțiunile B1 și C, 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 exceptia nucului şi alunului, care poate fi material de plantare CAC (conformitas agraria communitatis) (în cazul exploataţiilor care presupun înfiinţarea şi/sau reconversia plantaţiilor 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 exceptia nucului şi alunului, care poate fi material de plantare CAC (conformitas agraria communitatis) (în cazul exploataţiilor care presupun înfiinţarea şi/sau reconversia plantaţiilor pomicole, precum și a pepinierelor) sunt emise în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, sunt completate, datate, semnate de către emitent, astfel: -Daca toate conditiile mentionate mai sus sunt indeplinite, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Dacă cel puţin una din condiţiile menţionate mai sus nu este îndeplinita, expertul va bifa

		căsuţa „NU” şi va continua completarea Secțiunii A, fără a mai completa și secțiunile B1 și C, 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 în vigoare, sunt completate, datate, semnate și ștampilate de către emitent	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, semnate și ștampilate de către emitent, astfel: -Dacă toate condiţiile mentionate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează căsuţa „DA” şi continua verificarea -Dacă cel puţin una din condiţiile menţionate mai sus nu este îndeplinita, expertul va bifa casuta „NU” şi va continua completarea Secțiunii A, fără a mai completa și secțiunile B1 și C, conducând la declararea ”Neconformă” a dosarului cererii de plată.
22.	Documentul oficial de certificare a lotului de sământă cu mențiunea "sământă admisă pentru însămânţare"/ buletinul de analiză oficial cu mențiunea "sământă admisă pentru însămânţare"/ buletinul de analiză oficial cu mențiunea "Necesar propriu" şi "Interzisă comercializarea"/ documentul de calitate şi conformitate al furnizorului/ orice alt document echivalent emis într-un stat membru al Uniunii Europene sau într-o ţară terţă/ 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 sământă cu mențiunea "sământă admisă pentru însămânţare"/ buletinul de analiză oficial cu mențiunea "sământă admisă pentru însămânţare"/ buletinul de analiză oficial cu mențiunea "Necesar propriu" şi "Interzisă comercializarea"/ documentul de calitate şi conformitate al furnizorului/ orice alt document echivalent emis într-un stat membru al Uniunii Europene sau într-o ţară terţă/ 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: -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, fără a mai completa și secțiunile

		B1 și C, 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 şi sediul social într-una dintre UAT-urile în care exploataţia 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 şi sediul social într-una dintre UAT-urile în care exploataţia 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, datate și ștampilate de 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, fără a mai completa și secțiunile B1 și C, conducând la declararea ”Neconformă” a dosarului cererii de plată.
24.	Documente relevante din care să reiasă faptul că reprezentantul legal de proiect şi-a stabilit locul de muncă în acelaşi UAT sau zona limitrofă dacă este cazul, în termen de maxim 9 luni de la data semnării Contractului de Finanțare cu AFIR – adeverinta de muncă de la Inspectia Teritoriala 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 acelaşi UAT sau zona limitrofă a UAT-ului în care este înregistrată exploataţia, astfel: -Daca sunt îndeplinite conditiile mentionate mai sus, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca nu este îndeplinită cel puţin una din conditiile mentionate mai sus, expertul va solicita clarificări prin transmiterea către beneficiar a Formularului AP 1.13 - Scrisoarea de solicitare a informatiilor suplimentare. În cazul în care beneficiarul nu prezintă clarificările solicitate în termenul menţionat în Formularul AP 1.13/ din

		clarificările prezentate de către beneficiar nu este îndeplinită cel puţin una din conditiile mentionate mai sus, expertul va bifa casuta „NU” si va continua completarea Secțiunii B1, conducând la declararea ”neeligibila” a dosarului cererii
25.	Documente care să justifice îndeplinirea obiectivelor din planul de afaceri aprobat - Factura, documentul de plata, extrasul de cont; - Copiile facturilor de achizitii 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 înfiinţării/reconversiei plantaţiilor 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 echivalenta - Copii facturi inputuri dezvoltare exploataţie 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	Expertul verifică dacă Documente care să justifice îndeplinirea obiectivelor din planul de afaceri aprobat - Factura, documentul de plata, extrasul de cont; Copiile facturilor de achizitii 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 înfiinţării/reconversiei plantaţiilor 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 echivalenta - Copii facturi inputuri dezvoltare exploataţie 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 ștampilate de 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, fără a mai completa și secțiunile B1 și C, conducând la declararea ”Neconformă” a dosarului cererii de plată.
26.	Declaraţiile 221 sau 200 sau situaţiile financiare anuale depuse și înregistrate la ANAF dupa momentul semnării contractului de finanţare: -Formularul 221 "Declaraţie privind veniturile din activităţi agricole impuse pe bază de norme de venit", aprobat prin Ordinul preşedintelui Agenţiei Naţionale de Administrare Fiscală nr. 3622/2015, cu modificarile si completarile ulterioare, în vigoare la data depunerii cererii de plata pentru transa a doua, depus de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale care desfăşoară o activitate agricolă pentru care venitul se determină pe bază de norma de venit, (caracter obligatoriu, înregistrat şi semnat); sau -Formularul 200 "Declaraţie privind veniturile realizate din România", aprobat prin Ordinul preşedintelui Agenţiei Naţionale de Administrare Fiscală nr. 3695/2016 cu modificarile si completarile ulterioare, în vigoare la data depunerii cererii de plata pentru transa a doua, depus de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale care desfăşoară o activitate agricolă pentru care venitul net anual se determină în sistem real, pe baza datelor din contabilitatea în partidă simplă (caracter obligatoriu, înregistrat şi semnat); sau - Situaţii financiare anuale depuse de societățile comerciale înființată în baza Legii nr. 31/1990 republicată, cu modificările şi	Expertul verifică dacă Declaraţiile 221 sau 200 sausituaţiile financiare anuale depuse și înregistrate la ANAF în ultimul an fiscal aferent tranşei 2 de plată, dupa momentul semnării contractului de finanţare din care să reiasă veniturile agricole realizate la nivelul exploataţiei (caracter obligatoriu, înregistrat şi semnat) sunt completate, semnate, datate;

	completările ulterioa (caracter obligatoriu, înregistrat şi semnat);	
27	Nota de constatare privind condiţiile de mediu emisa de Garda Nationala de Mediu; - document obligatoriu pentru fermele care dețin animale si au prevazut în Planul de Afaceri platformă depozitare gunoi grajd.	Expertul verifică dacă documentul de la autoritatea de mediu este emis pe numele beneficiarului finanţării în baza Protocolului de colaborare încheiat între AFIR și autoritatea de 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, fără a mai completa și secțiunile B1 și C, conducând la declararea ”Neconformă” a dosarului cererii de plată.
28.	Autorizaţia de construire şi Documentul care să certifice dreptul real principal de folosinţă, în funcţie de tipul de construcţie (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 emisa pe numele beneficiarului finantarii în conformitate cu prevederile legislatiei in 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, fără a mai completa și secțiunile B1 și C, 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 exploatația 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 exploatație sunt emise pe numele beneficiarului finantarii în conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare, 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, fără a mai completa și secțiunile B1 și C, conducând la declararea ”Neconformă” a cererii de plată.
30.	Documentul nr.....din data..... este emis de autoritatea de mediu/ sanitară/ sanitar-veterinară in conformitate cu legislatia și Protocoalele în vigoare (la ultima transa de plata) emis pe numele beneficiarului Și/sau Beneficiarul este autorizat/ înregistrat sanitar/ sanitar veterinar cu Număr de aprobare ..... (la ultima transa de plata) după caz	Expertul verifică dacă documentul de la autoritatea de mediu/ sanitară/ sanitar-veterinara este emis pe numele beneficiarului finanţării în baza Protocolului de colaborare încheiat între AFIR și autoritatea de mediu/ sanitară/ sanitar-veterinară şieste completat, datat, semnat 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, fără a mai completa și secțiunile B1 și C, conducând la declararea ”Neconformă” a dosarului cererii de plată.
31	Declaratia pe proprie raspundere a beneficiarului AP 1.4 este completata, datata 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 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, fără a mai completa și secțiunile B1 și C, conducând la declararea ”Neconformă” a dosarului cererii de plată.
32.	Documentele prezentate de beneficiar pe suport electronic corespund cu cele din Dosarul Cererii de Plata	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 Plata, astfel: -Daca este îndeplinită conditia mentionata mai sus, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca nu este îndeplinită conditia mentionata mai sus, expertul va bifa casuta „NU” si va

		continua completarea Secțiunii A, fără a mai completa și secțiunile B1 și C, conducând la declararea ”Neconformă” a dosarului cererii de plată.
33.	Celelalte documente justificative specificate (dupa caz) in Cererea de plata sunt datate, semnate si stampilate de emitent 1…… 2…… 3…… 4…… 5……	Expertul verifică dacă alte documente justificative atasate la Dosarul cererii de plata sunt completate, datate, semnate si stampilate de catre 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, fără a mai completa și secțiunile B1 și C, conducând la declararea ”Neconformă” a dosarului cererii de plată.

Sectiunea B1. Verificarea din punct de vedere documentar a DCP

Documente specifice

Nr. Crt	Obiectul analizei/ verificarii	Modalitate de verificare
1.	Beneficiarul finantarii este inregistrat si autorizat conform prevederilor legislatiei în vigoare	Expertul acceseaza baza de date online RECOM si verifică daca beneficiarul este inregistrat, autorizat si are statusul „functiune", 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 B1, conducând la declararea "neeligibila" a dosarului cererii de plată. Expertul va face Print-screen, va printa şi anexa la Formularul AP 1.5, extrasul din registrul verificat.
2.	Beneficiarul figureaza in Buletinul Procedurilor de Insolventa al Oficiului Registrului Comerţului	Expertul acceseaza Buletinul Procedurilor de Insolventa al Oficiului Registrului Comerţului, astfel: -Beneficiarul nu apare incris in Buletinul Procedurilor de Insolventa, caz în care expertul bifează căsuța "NU" si continua verificarea -Beneficiarul apare incris in Buletinul Procedurilor de Insolventa, caz în care expertul bifează căsuța "DA", va instiinta seful de serviciu și va continua completarea Secțiunii B1. In acest caz, seful de serviciu va transmite catre consilierul juridic de la nivel regional, lista beneficiarilor care au fost identificati ca fiind in insolventa. Dupa primirea de la consilierul juridic a listei beneficiarilor pentru care este necesara suspendarea platii, seful de serviciu va instiinta expertii cu privire la DCP pentru care trebuie suspendata plata si cele pentru care trebuie finalizata verificarea in vederea autorizarii la plata.

		Expertul va face Print-screen, va printa şi anexa la Formularul AP 1.5, extrasul din registrul verificat.
3.	Din tabelul - coeficientilor de calcul ai productiei standard pentru vegetal/ zootehnic AP 1.2.2 (versiunea valabilă la momentul depunerii CF), extrasul din IACS/ Registrul ANSVSA si Registrul agricol rezulta ca dimensiunea economica a exploatatiei este cea prevăzută in Planul de afaceri aprobat, cu modificarile si completarile ulterioare. Beneficiarul nu va reduce dimensiunea economică prevăzută la depunerea cererii de finanțare a exploatației agricole pe durata de execuție a proiectului cu mai mult de 15%. Prin excepție, în cazul pepinierelor marja de fluctuație de maximum 15% a dimensiunii economice poate fi mai mare. Dimensiunea economică a exploatației agricole nu va scădea, în nicio situație, sub pragul minim de 12.000 SO - sm 6.1, respectiv 4000 SO sm 6.3 (8000 SO pentru beneficiarii din 2015-2016) - stabilit prin condițiile de eligibilitate.	Expertul verifică dacă din Tabelul - Lista coeficientilor de calcul ai productiei standard pentru vegetal/ zootehnic AP 1.2.2, extrasul din IACS/ Registrul ANSVSA (consultare bază date) si Registrul agricol rezulta ca dimensiunea economică a exploatatiei este cea prevazută in Planul de afaceri aprobat, respectiv nu s-a diminuat pe durata de execuție a proiectului cu mai mult de 15%, dimensiunea economică a exploatației agricole nu a scăzut sub pragul minim de 12.000 SO - sm 6.1, respectiv 4000 SO (8000 SO pentru beneficiarii din 2015-2016) - sm 6.3, astfel: -Daca este îndeplinită conditia mentionata mai sus, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca nu este îndeplinită conditia mentionata mai sus, expertul va solicita clarificări prin transmiterea către beneficiar a Formularului AP 1.13 - Scrisoarea de solicitare a informatiilor suplimentare. În cazul în care beneficiarul nu prezintă clarificările solicitate în termenul menţionat în Formularul AP 1.13/ din clarificările prezentate de către beneficiar nu este îndeplinită condiţia, expertul va bifa casuta „NU” si va continua completarea Secțiunii B1, conducând la declararea ”neeligibila” a dosarului cererii de plată. Expertul va face Print-screen, va printa şi anexa la Formularul AP 1.5, extrasul din registrul verificat.
4.	Data emiterii documentelor justificative aferente producţiei comercializate proprii este ulterioară datei semnării contractului.	Expertul verifică dacă data emiterii documentelor justificative aferente producţiei comercializate proprii este ulterioară datei semnării contractului de finanţare, astfel: -Daca este îndeplinită conditia mentionata mai sus, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca nu este îndeplinită conditia mentionata mai sus, expertul va solicita clarificări prin transmiterea către beneficiar a Formularului AP 1.13 - Scrisoarea de solicitare a informatiilor suplimentare. În cazul în care beneficiarul nu prezintă clarificările solicitate în termenul menţionat în Formularul AP 1.13/ din clarificările prezentate de către beneficiar nu este îndeplinită condiţia, expertul va bifa casuta „NU” si

		va continua completarea Secțiunii B1, conducând la declararea ”neeligibila” a dosarului cererii de plată.
5.	Din Raportul de executie, Registrul jurnal de incasari si plati/ Registrul jurnal de vânzări si din documentele justificative rezulta ca beneficiarul a comercializat producţia proprie în procent de minimum 20% din valoarea primei tranşe de sprijin sau în acord cu angajamentele beneficiarului, iar produsele comercializate sunt in concordanta cu Planul de cultura/ productie din Planul de afaceri aprobat, cu modificarile si completarile ulterioare	Expertul verifică dacă din Raportul de executie, Registrul jurnal de incasari si plati/ Registrul jurnal de vânzări si din documentele justificative rezulta ca beneficiarul a comercializat producţia proprie în procent de minimum 20% din valoarea primei tranşe de sprijin sau în acord cu angajamentele beneficiarului, iar produsele comercializate sunt in concordanta cu Planul de cultura/ productie din Planul de afaceri aprobat, cu modificarile si completarile ulterioare. Se verifică dacă datele înregistrate în AP 1.2.1 se regăsesc si in registrul de casă, respectiv registrul jurnal de incasări și plăți/ registrul jurnal de vânzări, astfel: -Daca sunt îndeplinite conditiile mentionate mai sus, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca nu este îndeplinită cel puţin una din conditiile mentionate mai sus, expertul va solicita clarificări prin transmiterea către beneficiar a Formularului AP 1.13 - Scrisoarea de solicitare a informatiilor suplimentare. În cazul în care beneficiarul nu prezintă clarificările solicitate în termenul menţionat în Formularul AP 1.13/ din clarificările prezentate de către beneficiar nu este îndeplinită condiţia, expertul va bifa casuta „NU” si va continua completarea Secțiunii B1, conducând la declararea ”neeligibila” a dosarului cererii de plată.
6.	Din Raportul de executie si din documentele justificative rezulta faptul ca beneficiarul a realizat obiectivele obligatorii şi obiectivele suplimentare , conform Planului de afaceri aprobat, cu modificarile si completarile ulterioare	Expertul verifică dacă din Raportul de executie si din documentele justificative rezulta faptul ca beneficiarul a realizat obiectivele obligatorii şi suplimentare, conform Planului de afaceri aprobat, cu modificarile si completarile ulterioare, astfel: -Daca este îndeplinită conditia mentionata mai sus, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca nu este îndeplinită conditia mentionata mai sus, expertul va solicita clarificări prin transmiterea către beneficiar a Formularului AP 1.13 - Scrisoarea de solicitare a informatiilor suplimentare. În cazul în care beneficiarul nu prezintă clarificările solicitate în termenul menţionat în Formularul AP 1.13/ din clarificările prezentate de către beneficiar rezultă

		faptul că cel puţin unul din obiectivele obligatorii nu a fost realizat, expertul va bifa casuta „NU” şi va continua completarea Secțiunii B1, conducând la declararea ”neeligibila” a dosarului cererii de plată. De asemenea, expertul va întocmi Formularul IRD 0.1 conform prevederilor Manualului de procedura pentru şi Recuperare Datorii M01-06 în vederea recuperării sumei plătite la tranşa I. **În cazul în care din documentele justificative** rezulta faptul ca beneficiarul a realizat obiectivele suplimentare, conform Planului de afaceri aprobat, cu modificarile si completarile ulterioare, astfel: -Daca este îndeplinită conditia mentionata mai sus, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca nu este îndeplinită conditia mentionata mai sus, expertul va solicita clarificări prin transmiterea către beneficiar a Formularului AP 1.13 - Scrisoarea de solicitare a informatiilor suplimentare. În cazul în care beneficiarul nu prezintă clarificările solicitate în termenul menţionat în Formularul AP 1.13/ din clarificările prezentate de către beneficiar rezultă faptul că cel puţin unul din obiectivele suplimentare nu a fost realizat, expertul va bifa casuta „NU” şi va continua completarea Secțiunii B1 şi va aplica următorul algoritm de calcul: în cazul nerealizarii a cel putin unui obiectiv suplimentar prevazut in Planul de afaceri, din totalul tuturor obiectivelor prevazute in Planul de afaceri (obiective obligatorii + obiective suplimentare = 100%), sprijinul la transa a doua se va acorda proportional cu ponderea obiectivului nerealizat in totalul obiectivelor din Planul de afaceri (Ex: pentru 3 obiective obligatorii si 3 obiective suplimentare, fiecare obiectiv va avea ponderea de 100%/ 6 = 16,6 %; astfel pentru un obiectiv suplimentar nerealizat nu i se va plati beneficiarului 16.6 % din valoarea totala a sprijinului mentionata in contractul de finantare). Pentru obiectivele obligatorii neîndeplinite integral sprijinul acordat se retrage şi nu se mai acordă a doua tranşă de plată. Pentru obiectivul de comercializare a producției agricole este obligatoriu de îndeplinit de toți beneficiarii un procent de 20% din valoarea primei transe de plată. In cazul in care in urma aplicarii procentului obiectivelor nerealizate la valoarea totala a sprijinului mentionata in contractul de finantare se constata ca

		trebuie recuperata si din valoarea acordata la prima transa de plata, expertul va întocmi Formularul IRD 0.1 conform prevederilor Manualului de procedura pentru şi Recuperare Datorii M01-06 în vederea recuperării sumei plătite necuvenit la tranşa I.
7.	Diploma de studii superioare (diploma de licenţă)/ postliceale (diploma/ certificatul de absolvire)/ liceale (diploma de bacalaureat) sau Certificatul de absolvire a cursului/ documentul echivalent în domeniul agricol/ agro-alimentar/ veterinar/economiei agrare este în concordanţă cu adeverinţa de absolvire prezentată la Cererea de finanţare (în cazul în care la Dosarul cererii de finanțare solicitantul a primit punctaj în baza adeverinţei de absolvire a studiilor respective, însoţită de situația școlară (sau după caz foaia matricolă)). După caz, în conformitate cu angajamentele beneficiarului - 33 luni după contractare)	Expertul verifică dacă diploma de studii superioare (diploma de licenţă)/ postliceale (diploma/ certificatul de absolvire)/ liceale (diploma de bacalaureat) sau Certificatul de absolvire a cursului/ documentul echivalent în domeniul agricol/ agro-alimentar/ veterinar/economiei agrare este în concordanţă cu adeverinţa de absolvire prezentată la Cererea de finanţare, astfel: -Daca este îndeplinită conditia mentionată mai sus, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca nu este îndeplinită conditia mentionata mai sus, expertul va solicita clarificări prin transmiterea către beneficiar a Formularului AP 1.13 - Scrisoarea de solicitare a informatiilor suplimentare. În cazul în care beneficiarul nu prezintă clarificările solicitate în termenul menţionat în Formularul AP 1.13/ din clarificările prezentate de către beneficiar nu este îndeplinită condiţia de mai sus, expertul va bifa casuta „NU” si va continua completarea Secțiunii B1, conducând la declararea ”neeligibila” a dosarului cererii de plată.
8.	Suprafata si locatia mentionată in Autorizatia de plantare corespund cu cele mentionate in Planul de afaceri aprobat/ Suprafata si locatia mentionate in autorizației de defrișare (în cazul exploatațiilor care presupun înființarea și/ sau reconversia plantațiilor pomicole)/ Declaraţiei de defrişare a plantaţiilor de viţă-de-vie este ulterioara datei depunerii Cererii de finanțare	Expertul verifica daca suprafata si locatia mentionată in Autorizatia de plantare corespund cu cele mentionate in Planul de afaceri aprobat, astfel: -Daca toate conditiile mentionate mai sus sunt indeplinite, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca nu este îndeplinită cel puţin una din conditiile mentionate mai sus, expertul va solicita clarificări prin transmiterea către beneficiar a Formularului AP 1.13 - Scrisoarea de solicitare a informatiilor suplimentare. În cazul în care beneficiarul nu prezintă clarificările solicitate în termenul menţionat în Formularul AP 1.13/ din clarificările prezentate de către beneficiar nu este îndeplinită cel puţin una din condiţii, expertul va bifa casuta „NU” si va continua completarea Secțiunii B1, conducând la declararea ”neeligibila” a dosarului cererii de plată.

		Expertul verifica daca data emiterii autorizației/ declarației de defrișare este ulterioara datei depunerii Cererii de finanțare, astfel: -Daca este îndeplinită conditia mentionata mai sus, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca nu este îndeplinită conditia mentionata mai sus, expertul va solicita clarificări prin transmiterea către beneficiar a Formularului AP 1.13 - Scrisoarea de solicitare a informatiilor suplimentare. În cazul în care beneficiarul nu prezintă clarificările solicitate în termenul menţionat în Formularul AP 1.13/ din clarificările prezentate de către beneficiar nu este îndeplinită condiţia, expertul va bifa casuta „NU” si va continua completarea Secțiunii B1, conducând la declararea ”neeligibila” a dosarului cererii de plată.
9.	În cazul exploatațiilor care presupun înființarea/ modernizarea/ existenta platformelor de gestionare a gunoiului de grajd, din documentul - Notă de constatare privind condiţiile de mediu emis de către Garda de mediu rezulte faptul că platforma este în concordanță cu normele de mediu în vigoare, precum și cu prevederile Codului de bune practici agricole pentru protecţia apelor împotriva poluării cu nitraţi din surse agricole	Expertul verifică dacă în cazul exploatațiilor care presupun înființarea/ modernizarea/ existenta platformelor de gestionare a gunoiului de grajd, din documentul Notă de constatare privind condiţiile de mediu emis de către Garda de mediu rezultă faptul că platforma este în concordanță cu normele de mediu în vigoare, precum și cu prevederile Codului de bune practici agricole pentru protecţia apelor împotriva poluării cu nitraţi din surse agricole aprobat prin Ordinul nr. 1270/ 2005, cu modificările şi completările ulterioare, astfel: -Daca sunt îndeplinite conditiile mentionate mai sus, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca nu este îndeplinită condiția mentionată mai sus, expertul va solicita clarificări prin transmiterea către beneficiar a Formularului AP 1.13 - Scrisoarea de solicitare a informatiilor suplimentare. În cazul în care beneficiarul nu prezintă clarificările solicitate în termenul menţionat în Formularul AP 1.13/ din clarificările prezentate de către beneficiar nu este îndeplinită condiţia, expertul va bifa casuta „NU” si va continua completarea Secțiunii B1, conducând la declararea ”neeligibila” a dosarului cererii de plată.
10.	Din documentele prezentate rezultă că materialul săditor (de plantare)/ de înmulțire utilizat face parte din categoria biologică certificat sau dintr-o categorie	Expertul verifică dacă din documentele prezentate rezultă că soiurile de plante utilizate/ achiziţionate sunt autohtone, conform prevederilor legislaţiei în vigoare (soiurile se regăsesc în Catalogul oficial al soiurilor de plante de cultură din România elaborat

	superioară cu exceptia nucului și alunului, care poate fi material de plantare CAC (conformitas agraria communitatisîn cazul exploataţiilor care presupun înfiinţarea şi/sau reconversia plantaţiilor pomicole, precum și a pepinierelor) şi acesta este în concordanţă cu cele menţionate în Planul de afaceri aprobat, cu modificarile si completarile ulterioare. Excepția se poate aplica începând cu sesiunea 2017.	de către Institutul de Stat pentru Testarea și Inregistrarea Soiurilor (ISTIS), ce se regăseşte la adresa http://istis.ro/Catalog-ISTIS) şi sunt în concordanţă rezultă că speciile de animale existente/ achiziţionate sunt autohtone, conform prevederilor legislaţiei în vigoare şi sunt în concordanţă cu cele menţionate în Planul de afaceri aprobat, cu modificarile si completarile ulterioare/rezultă că speciile de animale existente/ achiziţionate sunt autohtone , conform prevederilor legislaţiei în vigoare (speciile se regăsesc în Anexa la Ghidul solicitantului, rezultă că speciile de animale existente/ achiziţionate sunt autohtone, conform prevederilor legislaţiei în vigoare şi sunt în concordanţă cu cele menţionate în Planul de afaceri aprobat, cu modificarile si completarile ulterioare : Daca sunt îndeplinite conditiile mentionate mai sus, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca nu este îndeplinită conditia mentionată mai sus, expertul va solicita clarificări prin transmiterea către beneficiar a Formularului AP 1.13 - Scrisoarea de solicitare a informatiilor suplimentare. În cazul în care beneficiarul nu prezintă clarificările solicitate în termenul menţionat în Formularul AP 1.13/ din clarificările prezentate de către beneficiar nu este îndeplinită condiţia, expertul va bifa casuta „NU” si va continua completarea Secțiunii B1, conducând la declararea ”neeligibila” a dosarului cererii de plată
11.	Proiectul de înființare a plantației este elaborat de către persoane autorizate, conform prevederilor legislației în vigoare (în cazul exploatațiilor care presupun presupun înființarea și/ sau reconversia plantațiilor pomicole	Expertul verifică dacă proiectul de înființare a plantației este elaborat de către persoane autorizate, conform prevederilor *Legii nr. 348/ 2003 a pomiculturii - Republicare*, cu modificările și completările ulterioare, astfel: -Daca este îndeplinită conditia mentionata mai sus, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca nu este îndeplinită conditia mentionata mai sus, expertul va solicita clarificări prin transmiterea către beneficiar a Formularului AP 1.13 - Scrisoarea de solicitare a informatiilor suplimentare. În cazul în care beneficiarul nu prezintă clarificările solicitate în termenul menţionat în Formularul AP 1.13/ din clarificările prezentate de către beneficiar nu este îndeplinită condiţia, expertul va bifa casuta „NU” si va

		continua completarea Secțiunii B1, conducând la declararea ”neeligibila” a dosarului cererii de plată.
12.	În cazul exploatatiilor agricole care dețin stupi se verifică dacă beneficiarul a accesat PNA 2014-2016/2017-2019. Acțiunile sprijinite prin PNDR 2014-2020 au fost solicitate și prin PNA 2014-2016/2017-2019?	Expertul verifică în baza de date APIA dacă beneficiarul a solicitat sprijin prin PNA 2014-2016/ 2017-2019. In situația în care beneficiarul se regăseste în baza de date APIA, iar acțiunile din Planul de afaceri nu au fost decontate prin PNA, astfel: -expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea; -dacă beneficiarul a solicitat prin PNA aceleași acțiuni care au fost prevazute prin Planul de afaceri expertul va bifa casuta „NU” si va continua completarea Secțiunii B1, conducând la declararea ”neeligibila” a dosarului cererii de plată.
13.	Data începerii lucrărilor privind înființarea plantației este ulterioară datei emiterii autorizației, precum și datei finalizării lucrărilor de defrișare, dacă este cazul	Expertul verifica daca data începerii lucrărilor privind înființarea plantației este ulterioară datei emiterii autorizației, precum și datei finalizării lucrărilor de defrișare, dacă este cazul, astfel: -Daca toate conditiile mentionate mai sus sunt indeplinite, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca nu este îndeplinită cel puţin una din conditiile mentionate mai sus, expertul va solicita clarificări prin transmiterea către beneficiar a Formularului AP 1.13 - Scrisoarea de solicitare a informatiilor suplimentare. În cazul în care beneficiarul nu prezintă clarificările solicitate în termenul menţionat în Formularul AP 1.13/ din clarificările prezentate de către beneficiar nu este îndeplinită cel puţin una din condiţii, expertul va bifa casuta „NU” si va continua completarea Secțiunii B1, conducând la declararea ”neeligibila” a dosarului cererii de plată.
14.	Suprafata si locatia mentionate in Autorizația de defrișare (în cazul exploatațiilor care presupun înființarea și/ sau reconversia plantațiilor pomicole)/ Declaraţia de defrişare a plantaţiilor de viţă-de-vie corespund cu cele mentionate in Planul de afaceri aprobat.	Expertul verifica daca suprafata si locatia mentionate in Autorizatia/ Declaratia de defrisare corespund cu cele mentionate in Planul de afaceri aprobat, astfel: -Daca toate conditiile mentionate mai sus sunt indeplinite, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea

		-Daca nu este îndeplinită cel puţin una din conditiile mentionate mai sus, expertul va solicita clarificări prin transmiterea către beneficiar a Formularului AP 1.13 - Scrisoarea de solicitare a informatiilor suplimentare. În cazul în care beneficiarul nu prezintă clarificările solicitate în termenul menţionat în Formularul AP 1.13/ din clarificările prezentate de către beneficiar nu este îndeplinită cel puţin una din condiţii, expertul va bifa casuta „NU" si va continua completarea Secțiunii B1, conducând la declararea "neeligibila" a dosarului cererii de plată.
15.	Documentul nr.....din data..... este emis de autoritatea sanitara/ sanitar-veterinară/ mediu în conformitate cu legislaţia în vigoare şi Protocolului de colaborare încheiat între AFIR şi autoritatea sanitara (dacă este cazul).	Expertul verifică dacă documentul de la autoritatea sanitara/ sanitar-veterinară/ mediu este emis pe numele beneficiarului finanţării în baza Protocolului de colaborare încheiat între AFIR și autoritatea sanitară, este completat, datat, semnat și ștampilat de către emitent, astfel: -Dacă toate condiţiile menţionate mai sus sunt îndeplinite, expertul bifează căsuţa „DA" şi continua verificarea -Dacă cel puţin una din condiţiile menţionate mai sus nu este îndeplinita, expertul va solicita clarificări expertilor şi/sau şefului de serviciu pe care trebuie să le transmită în maxim 3 zile lucratoare de la stabilirea neconcordantei /prin transmiterea către beneficiar a Formularului AP 1.13 - Scrisoarea de solicitare a informatiilor suplimentare. În cazul în care expertii şi/sau şeful de serviciu nu prezintă clarificările solicitate în termenul stabilit/ beneficiarul nu prezintă clarificările solicitate în termenul menţionat în Formularul AP 1.13/ din clarificările prezentate nu este îndeplinită condiţia, expertul va bifa casuta „NU" si va continua completarea Secțiunii, conducând la declararea "neeligibila" a dosarului cererii de plată. Verificarea autorizaţiei sanitare se va face doar pentru codurile CAEN, prevăzute în Ordinul nr. 1030 / 20.08.2009 *privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire şi pentru funcţionarea obiectivelor ce desfăşoară activităţi cu risc pentru starea de sănătate a populaţiei.* In cazul proiectelor care își formează SO din vegetal și care prevad doar achizitii de utilaje agricole nu

		este necesara prezentarea documentelor emise de DSP.

Expertul va declara cererea de plata „neeligibila” dacă cel puțin una din concluziile verificărilor prezentate la punctele 1-15 a fost ”neeligibila”.

Secţiunea B2– Verificarea la locul investiţiei a DCP

Nr. Crt	Obiectul analizei/ verificarii	Modalitate de verificare
1.	Beneficiarul s-a prezentat la data, locul şi ora programată pentru începerea verificării	La data, locul si ora programata pentru inceperea verificarilor la locul investitiei, menţionate în *Nota de convocare a beneficiarului AP 1.11*, beneficiarul are obligatia de a fi prezent, prin reprezentantul legal. In cazul in care acesta nu este prezent, experţii întocmesc *Notificarea beneficiarului pentru reprogramarea verificării AP 1.12* în vederea reprogramarii vizitei la locul investitiei intr-un interval de maxim 3 zile lucrătoare. Notificarea va fi intocmita în 2 exemplare. Primul exemplar se lasa la beneficiar, sub semnatura de primire a celui care indeplineste cea mai inalta functie din institutie, sau se afiseaza la intrarea în sediul administrativ al acestuia, în prezenta a 2 martori. Al doilea exemplar va fi atasat la dosarul administrativ de expertul verificator. -Daca este îndeplinită conditia mentionată mai sus în baza Formularului AP 1.11/ AP 1.12, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca nu este îndeplinită conditia mentionata mai sus, expertul va bifa casuta „NU” si va continua completarea Secțiunii B2 prin bifarea căsuţei „NU” la punctele 2-12, conducând la declararea ”neeligibila” a dosarului cererii de plată.
2.	Beneficiarul a participat nemijlocit la toate etapele de verificare de la locul investiţiei a Dosarului cererii de plată si a asigurat accesul neîngrădit la locul de verificare al proiectului	Beneficiarul, prin reprezentantul legal, a participat nemijlocit la toate etapele de verificare de la locul investiţiei a Dosarului cererii de plată si a asigurat accesul neîngrădit la locul de verificare al proiectului referitoare la realizările fizice, precum şi la documentele contabile ale acestuia.

		-Daca este îndeplinită conditia mentionată mai sus, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca nu este îndeplinită conditia mentionata mai sus, expertul va bifa casuta „NU” si va continua completarea Secțiunii B2 prin bifarea căsuţei „NU” la toate punctele urmatoare, conducând la declararea ”neeligibila” a dosarului cererii de plată.
3.	Beneficiarul a realizat publicitatea conform prevederilor Anexei la contractul/deciziei de finanțare, cu modificările și completările ulterioare	Expertul verifică dacă beneficiarul a realizat publicitatea conform prevederilor Anexei lacontractul/deciziei de finanțare, cu modificările și completările ulterioare, astfel: -Daca este îndeplinită conditia mentionată mai sus, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca nu este îndeplinită conditia mentionata mai sus, expertul va bifa casuta „NU” si va continua completarea Secțiunii B2, conducând la declararea ”neeligibila” a dosarului cererii de plată, în funcţie de documentele care nu îndeplinesc această condiţie.
4.	Documentele copie atasate la Dosarul cererii de plată corespund cu cele existente in original la beneficiar	Expertul verifică dacă copiile documentelor atasate la Dosarul cererii de plată corespund cu cele existente in original la beneficiar, astfel: -Daca este îndeplinită conditia mentionată mai sus, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca nu este îndeplinită conditia mentionata mai sus, expertul va solicita clarificări la locul investiţiei, menţionând acest lucru în *Raportul de control la locul investiției AP 1.6*, pe care beneficiarul trebuie să le prezinte pe loc. În cazul în care beneficiarul nu prezintă clarificările solicitate/ din clarificările prezentate de către beneficiar rezultă faptul că nu este îndeplinită condiţia de mai sus, expertul va bifa casuta „NU” si va continua completarea Secțiunii B2, conducând la declararea ”neeligibila” a dosarului cererii de plată, în funcţie de documentele care nu îndeplinesc această condiţie.
5.	Locul de realizare a investitiei este conformă cu cea specificată de beneficiar în Cererea de finanţare, Planul de afaceri aprobat, cu	Expertul verifică dacă localizarea exploataţiei agricole este conformă cu cea specificată de beneficiar în Cererea de finanţare, Planul de afaceri aprobat, cu modificarile si completarile ulterioare şi în Registrul agricol, astfel:

	modificarile si completarile ulterioare.	-Daca sunt îndeplinite conditiile mentionate mai sus, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca nu este îndeplinită cel puţin una din conditiile mentionate mai sus, expertul va solicita clarificări la locul investiţiei, menţionând acest lucru în *Raportul de control la locul investiției AP 1.6*, pe care beneficiarul trebuie să le prezinte pe loc. În cazul în care beneficiarul nu prezintă clarificările solicitate/ din clarificările prezentate de către beneficiar rezultă faptul că nu este îndeplinită cel puţin una din condiţiile de mai sus, expertul va bifa casuta „NU” si va continua completarea Secțiunii B2, conducând la declararea ”neeligibila” a dosarului cererii de plată.
6.	Obiectivele obligatorii şi suplimentare descrise in Planul de afaceri aprobat, cu modificarile si completarile ulterioare şi în Raportul de execuţie corespund realităţii de pe teren	Expertul verifică dacă obiectivele obligatorii descrise in Planul de afaceri aprobat, cu modificarile si completarile ulterioare şi în Raportul de execuţie corespund realităţii de pe teren, astfel: -Daca este îndeplinită conditia mentionată mai sus, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca nu este îndeplinită conditia mentionata mai sus, expertul va solicita clarificări la locul investiţiei, menţionând acest lucru în *Raportul de control la locul investiției AP 1.6*, pe care beneficiarul trebuie să le prezinte pe loc. În cazul în care beneficiarul nu prezintă clarificările solicitate/ din clarificările prezentate de către beneficiar rezultă faptul că cel puţin unul din obiectivele obligatorii nu a fost realizat, expertul va bifa casuta „NU” şi va continua completarea Secțiunii B2, conducând la declararea ”neeligibila” a dosarului cererii de plată. De asemenea, expertul va întocmi Formularul IRD 0.1 conform prevederilor Manualului de procedura pentru şi Recuperare Datorii M01-06 în vederea recuperării sumei plătite la tranşa I. ŞI pentru obiectivele suplimentare - Expertul verifică dacă obiectivele suplimentare descrise in Planul de afaceri aprobat, cu modificarile si completarile ulterioare şi în Raportul de execuţie corespund realităţii de pe teren, astfel:

		-Daca este îndeplinită conditia mentionată mai sus, expertul bifeaza casuta „DA" si continua verificarea -Daca nu este îndeplinită conditia mentionata mai sus, expertul va solicita clarificări la locul investiţiei, menţionând acest lucru în Raportul de control la locul investiției AP 1.6, pe care beneficiarul trebuie să le prezinte pe loc. În cazul în care beneficiarul nu prezintă clarificările solicitate/ din clarificările prezentate de către beneficiar rezultă faptul că cel puţin unul din obiectivele suplimentare nu a fost realizat, expertul va bifa casuta „NU" şi va continua completarea Secțiunii B2 şi va aplica următorul algoritm de calcul: în cazul nerealizarii a cel putin unui obiectiv suplimentar prevazut in Planul de afaceri, din totalul tuturor obiectivelor prevazute in Planul de afaceri (obiective obligatorii + obiective suplimentare = 100%), sprijinul la transa a doua se va acorda proportional cu ponderea obiectivului nerealizat in totalul obiectivelor din Planul de afaceri (Ex: pentru 3 obiective obligatorii si 3 obiective suplimentare, fiecare obiectiv va avea ponderea de 100%/ 6 = 16,6 %; astfel pentru un obiectiv suplimentar nerealizat nu i se va plati beneficiarului 16,6 % din valoarea totala a sprijinului mentionata in contractul de finantare). Pentru obiectivul de comercializare a producției agricole este obligatoriu de îndeplinit pentru toți beneficiarii un procent de 20% din valoarea primei tranșe de plată sau conform proncetului din PA aprobat. In cazul in care in urma aplicarii procentului obiectivelor nerealizate la valoarea totala a sprijinului mentionata in contractul de finantare se constata ca trebuie recuperata si din valoarea acordata la prima transa de plata, expertul va întocmi Formularul IRD 0.1 conform prevederilor Manualului de procedura pentru şi Recuperare Datorii M01-06 în vederea recuperării sumei plătite necuvenit la tranşa I.
7.	Dimensiunea exploataţiei identificată pe teren corespunde cu cea declarată în Lista coeficientilor de calcul ai productiei standard pentru vegetal/ zootehnic AP 1.2.2, extrasul din IACS/ Registrul ANSVSA, Registrul agricol şi Planul de afaceri aprobat, cu	Expertul verifică dacă dimensiunea exploataţiei identificată pe teren corespunde cu cea declarată în Lista coeficientilor de calcul ai productiei standard pentru vegetal/ zootehnic AP 1.2.2, extrasul din IACS/ Registrul ANSVSA, Registrul agricol şi Planul de afaceri aprobat, cu modificarile si completarile ulterioare și nu este sub pragul minim de 12000 SO

	modificarile si completarile ulterioare și nu este sub pragul minim de 12000 SO (4000 SO în cazul sM 6.3). Pentru sM 6.3, sesiunile de depunere proiecte 2015 și 2016 pragul minim este de 8000 SO.	(4000 SO în cazul sM 6.3). Pentru sM 6.3, sesiunile de depunere proiecte 2015 și 2016 pragul minim este de 8000 SO, astfel: -Daca sunt îndeplinite conditiile mentionate mai sus, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca nu este îndeplinită cel puţin una din conditiile mentionate mai sus, expertul va solicita clarificări la locul investiţiei, menţionând acest lucru în *Raportul de control la locul investiției AP 1.6*, pe care beneficiarul trebuie să le prezinte pe loc. În cazul în care beneficiarul nu prezintă clarificările solicitate/ din clarificările prezentate de către beneficiar rezultă faptul că nu este îndeplinită cel puţin una din condiţiile de mai sus, expertul va bifa casuta „NU” si va continua completarea Secțiunii B2, conducând la declararea ”neeligibila” a dosarului cererii de plată. Expertul va face Print-screen, va printa şi anexa la Formularul AP 1.5, extrasul din registrul verificat.
8.	Platforma de gestionare a gunoiului de grajd a fost construită pe terenul menţionat în documentul care atestă dreptul real principal/ dreptul de creanță, conform prevederilor legislaţiei în vigoare (în cazul în care solicitantul îşi propune ca obiectiv în Planul de afaceri înființarea/ adaptarea platformei de gestionare a gunoiului de grajd)	Expertul verifică dacă platforma de gestionare a gunoiului de grajd a fost construită pe terenul menţionat în documentul care atestă dreptul real principal/ dreptul de creanță, conform prevederilor legislaţiei în vigoare, astfel: -Daca este îndeplinită conditia mentionată mai sus, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca nu este îndeplinită conditia mentionată mai sus, expertul va solicita clarificări la locul investiţiei, menţionând acest lucru în Raportul de control la locul investiției AP 1.6, pe care beneficiarul trebuie să le prezinte pe loc. În cazul în care beneficiarul nu prezintă clarificările solicitate/ din clarificările prezentate de către beneficiar rezultă faptul că nu este îndeplinită condiţia de mai sus, expertul va bifa casuta „NU” si va continua completarea Secțiunii B2, conducând la declararea ”neeligibila” a dosarului cererii de plată, în cazul în care aceasta conduce la neîndeplinirea obiectivului obligatoriu privind înființarea/ adaptarea platformei de gestionare a gunoiului de grajd.

9.	Beneficiarul are domiciliu şi sediul social în UAT unde este înregistrată exploataţia.	Expertul verifică dacă beneficiarul are domiciliu şi sediul social în UAT unde este înregistrată exploataţia, astfel: Daca este îndeplinită conditia mentionată mai sus, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca nu este îndeplinită conditia mentionată mai sus, expertul va solicita clarificări la locul investiţiei, menţionând acest lucru în Raportul de control la locul investiției AP 1.6, pe care beneficiarul trebuie să le prezinte pe loc. În cazul în care beneficiarul nu prezintă clarificările solicitate/ din clarificările prezentate de către beneficiar rezultă faptul că nu este îndeplinită condiţia de mai sus, expertul va bifa casuta „NU” si va continua completarea Secțiunii B2, conducând la declararea ”neeligibila” a dosarului cererii de plată, în cazul în care aceasta conduce la neîndeplinirea conditiei.
10.	Beneficiarul deține panou de identificare a stupinei și coduri de identificare a stupilor conform legislației în vigoare.	Expertul verifică dacă beneficiarul deține panou de identificare a stupinei și coduri de identificare pirogravate/vopsite pe toți stupii, conform legislației în vigoare, astfel: -Daca sunt îndeplinite conditiile mentionate mai sus, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca nu este îndeplinită cel puţin una din conditiile mentionate mai sus, expertul va solicita clarificări la locul investiţiei, menţionând acest lucru în *Raportul de control la locul investiției AP 1.6*, pe care beneficiarul trebuie să le prezinte pe loc. În cazul în care beneficiarul nu prezintă clarificările solicitate/ din clarificările prezentate de către beneficiar rezultă faptul că nu este îndeplinită cel puţin una din condiţiile de mai sus, expertul va bifa casuta „NU” si va continua completarea Secțiunii B2, conducând la declararea ”neeligibila” a dosarului cererii de plată, în cazul în care aceasta conduce la neîndeplinirea unui obiectiv obligatoriu/ suplimentar.

11.	Bunurile achizitionate sunt in conformitate cu procesele verbale de predare – primire, receptie si punere in functiune a acestora	Expertul verifică dacă Bunurile achizitionate sunt in conformitate cu procesele verbale de predare – primire, receptie si punere in functiune a acestora, astfel: -Daca este îndeplinită conditia mentionată mai sus, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca nu este îndeplinită conditia mentionată mai sus, expertul va solicita clarificări la locul investiţiei, menţionând acest lucru în Raportul de control la locul investiției AP 1.6, pe care beneficiarul trebuie să le prezinte pe loc. În cazul în care beneficiarul nu prezintă clarificările solicitate/ din clarificările prezentate de către beneficiar rezultă faptul că nu este îndeplinită condiţia de mai sus, expertul va bifa casuta „NU” si va continua completarea Secțiunii B2, conducând la declararea ”neeligibila” a dosarului cererii de plată, în cazul în care aceasta conduce la neîndeplinirea conditiei.
12.	Beneficiarul a prezentat, Registrul jurnal de incasari si plati, Balanta de verificare, Fisa mijlocului fix (se ataşează copiile acestor documente, dupa caz).	Expertul verifică documentele originale Registrul jurnal de incasari si plati, Balanta de verificare, Fisa mijlocului fix. astfel: -Daca este îndeplinită conditia mentionată mai sus, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca nu este îndeplinită conditia mentionată mai sus, expertul va solicita clarificări la locul investiţiei, menţionând acest lucru în Raportul de control la locul investiției AP 1.6, pe care beneficiarul trebuie să le prezinte pe loc. În cazul în care beneficiarul nu prezintă clarificările solicitate/ din clarificările prezentate de către beneficiar rezultă faptul că nu este îndeplinită condiţia de mai sus, expertul va bifa casuta „NU” si va continua completarea Secțiunii B2, conducând la declararea ”neeligibila” a dosarului cererii de plată, în cazul în care aceasta conduce la neîndeplinirea conditiei.
13.	Stadiul de realizare al proiectului, declarat de beneficiar în Raportul de execuţie este conform situaţiei din teren.	Expertul verifică dacă stadiul de realizare al proiectului, declarat de beneficiar în Raportul de execuţie este conform situaţiei din teren, astfel:

		-Daca este îndeplinită conditia mentionată mai sus, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca nu este îndeplinită conditia mentionată mai sus, expertul va solicita clarificări la locul investiţiei, menţionând acest lucru în Raportul de control la locul investiției AP 1.6, pe care beneficiarul trebuie să le prezinte pe loc. În cazul în care beneficiarul nu prezintă clarificările solicitate/ din clarificările prezentate de către beneficiar rezultă faptul că nu este îndeplinită condiţia de mai sus, expertul va bifa casuta „NU” si va continua completarea Secțiunii B2, conducând la declararea ”neeligibila” a dosarului cererii de plată, în cazul în care aceasta conduce la neîndeplinirea conditiei.
14.	Activităţile/obiectivele realizate şi care au fost identificate la vizita pe teren, corespund cu cele prevăzute în Planul de afaceri.	Expertul verifică dacă activităţile/obiectivele realizate şi care au fost identificate la vizita pe teren, corespund cu cele prevăzute în Planul de afaceri, astfel: -Daca este îndeplinită conditia mentionată mai sus, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca nu este îndeplinită conditia mentionată mai sus, expertul va solicita clarificări la locul investiţiei, menţionând acest lucru în Raportul de control la locul investiției AP 1.6, pe care beneficiarul trebuie să le prezinte pe loc. În cazul în care beneficiarul nu prezintă clarificările solicitate/ din clarificările prezentate de către beneficiar rezultă faptul că nu este îndeplinită condiţia de mai sus, expertul va bifa casuta „NU” si va continua completarea Secțiunii B2, conducând la declararea ”neeligibila” a dosarului cererii de plată, în cazul în care aceasta conduce la neîndeplinirea conditiei.

15.	Din Fișa de verificare AP 1.5.1 rezultă că sunt respectate condițiile de eligibilitate si principiile de selecție în baza cărora proiectul finantat prin Programul FEADR a fost contractat.	Expertul verifică dacă din Fișa de verificare AP 1.5.1 rezultă că sunt respectate condițiile de eligibilitate si principiile de selecție în baza cărora proiectul finantat prin Programul FEADR a fost contractat, astfel: - Daca sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate si principiile de selecție mentionată mai sus, expertul bifeaza casuta „DA” si continua verificarea -Daca nu sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate si principiile de selecție , expertul va bifa casuta „NU” si va continua completarea Secțiunii B2, conducând la declararea ”neeligibila” a dosarului cererii de plată, în cazul în care aceasta conduce la neîndeplinirea conditiilor de eligibilitate. Pentru principiile de selecţie – în cazul în care, în urma verificării se constata ca nu mai este îndeplinit unul sau mai multe criterii de selecție, expertul va reface punctajul si va analiza daca punctajul proiectului este mai mare sau egal cu pragul de calitate al ultimului proiect selectat in cadrul sesiunii de depunere: - dacă punctajul este mai mic se propune rezilierea contractului de finantare prin intocmire IRD. - dacă nu proiectul își continua implementarea fără întocmirea IRD 01. Expertul care a facut aceasta verificare va formula concluziile. Verificarea se realizează doar la momentul verificării la locul investiției a unui DCP, conform Fișei de verificare AP 1.5.1 – Secțiunea *"Verificare menținere criteriu"*. Nerespectarea cerinței conduce la bifarea coloanei “NU” și la situația de neregulă;
16.	Din Fișa de verificare AP 1.5.2 rezultă că nu au fost create condiții artificiale pentru obținerea finanțării prin Programul FEADR	Expertul verifică dacă din Fișa de verificare AP 1.5.2 rezultă că nu au fost create condiții artificiale pentru obținerea finanțării prin Programul FEADR, astfel: Verificarea se realizează doar la momentul verificării la locul investiției a unui DCP, conform Fișei de verificare AP 1.5.2 – Secțiunea *"Verificare menținere criteriu"*. Nerespectarea cerinței conduce la bifarea coloanei “NU” și la situația de neregulă.

Expertul va declara cererea de plata „neeligibila” dacă cel puțin una din concluziile verificărilor prezentate la punctele 1-16 a fost ”neeligibila”.

Sectiunea C – Sume eligibile constatate

Calcularea sprijinului funcție de realizarea obiectivelor obligatorii și specifice pentru implementarea corecta a planului de afaceri şi în urma vizitei pe teren

La stabilirea sumelor eligibile constatate se iau în considerare concluziile aferente verificărilor realizate în baza Formularelor AP 1.5 (Secţiunile A, B1, B2), AP 1.5.1, AP 1.5.2 şi AP 1.6.

In urma încheierii verificării pentru DCP expertul calculeaza valoarea sprijinului pe care beneficiarul trebuie sa-l primească sau să returneze sprijinul primit, funcție de obiectivele obligatorii si specifice realizate/nerealizate.

Calculul sprijinului se va face ținând cont și de rezultatul verificării în urma vizitei la locul investiției, unde este cazul.

Rubrica se completeaza pentru DCP declarate “conforme” de catre expertii verificatori cu valoarea sumelor eligibile admise, aceasta fiind calculată conform algoritmelor utilizate la secţiunile B1 şi B2, astfel:
-in cazul in care DCP a fost declarat “eligibil”, ceea ce presupune ca toate obiectivele obligatorii şi suplimentare să fi fost realizate, valoarea coincide cu cea mentionata in Cererea de plata AP 1.1 si din contractul de finanțare, fara a se depasi valorile in lei si in euro mentionate in Fisa contului aferenta contractului de finantare

-in cazul in care DCP a fost declarat „neeligibil”, ceea ce presupune ca cel puţin unul din obiectivele obligatorii să nu fi fost realizat, valoarea este 0,00 Lei

-in cazul in care DCP a fost declarat „eligibil”/ „neeligibil”, ceea ce presupune ca toate obiectivele obligatorii să fi fost realizate şi cel puţin unul din obiectivele suplimentare nu a fost realizat, valoarea admisă se calculează astfel: din totalul tuturor obiectivelor prevazute in Planul de afaceri (obiective obligatorii + obiective suplimentare = 100%), sprijinul se va acorda proportional cu ponderea obiectivului nerealizat in totalul obiectivelor din Planul de afaceri.

Formularul AP 1.13 LGAL

SCRISOARE DE SOLICITARE A INFORMATIILOR SUPLIMENTARE

Nr……./data……..

Catre:.....
Ref:.....
Stimate.....

In urma verificarii dosarului ..... pentru....., va informam ca au fost gasite urmatoarele neconcordante sau lipsesc urmatoarele documente:

- **……..**

- **…….**
- **…….**

In consecinta, va rugam sa explicati neconcordantele semnalate si sa prezentati urmatoarele documente in termen de..... zile lucratoare:

- **……..**
- **…….**
- **…….**

Cu stima,

Intocmit,
Expert 1 GAL
Nume si prenume.....
Semnatura.....

Verificat
Expert 2 GAL
Nume si prenume.....
Semnatura.....

Avizat
Manager GAL
Nume si prenume…….....
Semnatura.....

Stampila GAL

E5.2L NOTIFICAREA SOLICITANTULUI PRIVIND CONTESTAȚIA DEPUSĂ

Nr. de înregistrare .....
Data: ………..

Numele solicitantului: .....
Adresa solicitantului : .....

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca urmare a contestaţiei depusă de dumneavoastră la Grupul de Actiune Locala „Asociatia Poarta Almajului” şi înregistrată în data ..... cu nr. ..... referitoare la cererea de plată nr. ....., vă informăm că în urma analizei, contestaţia dumneavoastră a fost **admisă/parţial admisă/respinsă** (se vor detalia în text motivele/rezultatul deciziei) iar cererea de finanţare este declarată conforma/neconforma.

Cu stimă,
Reprezentant legal / Manager GAL Nume prenume……....
Semnătura ……
Data