**FISA DE VERIFICARE A CONFORMITATII DOSARULUI CERERII DE PLATA**

**- pentru TRANSE DE PLATA-**

**Masura 6.6/6B “Acțiuni de integrare a minorităților etnice (inclusiv minoritatea romă)”**

Beneficiar:…………………………………………………………..…………..…………….…..

Titlul proiectului: ……………………………………………..……………………………………

………………………………………………………………………..…………………………….

……………………………………………………………………………………………………..

Numar/data Contract Finantare: ……………………………………………..…………………….

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.crt.** | **Obiectul verificarii** | **DA** | **NU** | **Nu este cazul** |
| 1 | Dosarul Cererii de Plată (DCP) este depus la GAL, **în trei exemplare pe suport de hârtie**, la care atașează pe suport electronic documentele întocmite de beneficiar |  |  |  |
| 2 | Documentele pe care le contine Dosarul Cererii de plată sunt numerotate, semnate, dosarul este sigilat, pe sigiliu se regăsesc semnătura si stampila beneficiarului, iar referintele din opisul cererii de plata corespund cu numarul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata |  |  |  |
| 3 | Pe fiecare pagina apare mentiunea "Program FEADR”, iar pe documentele în copie din DCP apare si menţiunea "conform cu originalul" |  |  |  |
| 4 | Cererea de plată este depusa în termenul prevazut în Declaratia de esalonare a platilor (initiala/ rectificata), respectiv în termenul acordat conform Notificării AP 0.2, dacă este cazul |  |  |  |
| 5 | Cererea de plata AP 1.1 este completată conform metodologiei de completare, semnată, ştampilată si datată de beneficiarul finantarii |  |  |  |
| 6 | Codul/ codurile IBAN al/ ale contului/ conturilor în care se solicită efectuarea plăţii coincid(e) cu cel din contractul de finanţare/ nota de aprobare Şi/ Sau  Beneficiarul a depus documentaţia necesară aprobării contului pentru efectuarea plăţii |  |  |  |
| 7 | Declaratia de cheltuieli AP 1.2 este completata, datata, semnata si stampilata de beneficiar si corespunde cu documentul prezentat pe suport electronic |  |  |  |
| 8 | Copia extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a cofinanţării private a fost ataşată (la cererea pentru prima tranşă de plată, unde este cazul). Extrasul de cont este emis de bancă pentru beneficiarul finanţării, cu cel mult 15 zile înainte de depunerea DCP, este datat şi ştampilat de banca/ trezoreria emitentă |  |  |  |
| 9 | Raportul de executie AP 1.3 are toate rubricile completate, este datat, semnat şi stampilat de beneficiar |  |  |  |
| 10 | Anexa la Raportul de execuţie - Centralizatorul proceselor verbale este completată conform cerinţelor Metodologiei specifice, semnată şi ştampilată de beneficiar (pentru tranşele de plată în care se solicită şi lucrări) |  |  |  |
| 11 | Fotografiile (pentru lucrări/ bunuri) au fost ataşate Raportului de execuţie |  |  |  |
| 12 | Declaratia pe proprie raspundere a beneficiarului AP 1.4este completata corect, datata, semnată şi ştampilată de beneficiar |  |  |  |
| 13 | Contractul de asigurare a lucrarilor/ bunurilor pe perioada executiei acestora (în cazul achiziţiilor realizate conform Legii 98/ 2016) a fost ataşat DCP |  |  |  |
| 14 | Autorizatia de construire (atat pentru lucrarile de baza, cat şi pentru lucrarile cu caracter provizoriu, dacă este cazul) este emisa pe numele beneficiarului care solicita ajutorul financiar pentru proiect şi are precizata valoarea autorizată a lucrărilor (la cererea pentru prima tranşă de plata în care se solicită spre autorizare şi cheltuieli cu lucrări în cazul proiectelor cu construcţii-montaj)  si  Ordinul de incepere a lucrarilor este datat, semnat şi stampilat de beneficiar (la cererea pentru prima tranşă de plata în care se solicită spre autorizare şi cheltuieli cu lucrări în cazul proiectelor cu construcţii-montaj) |  |  |  |
| 15 | Copiile documentelor contabile (situatia contului 4751, Registrul jurnal de incasari şi plati, Balanta de verificare, Fisa mijlocului fix, după caz) au fost ataşate Dosarului cerere de plată şi sunt semnate şi ştampilate de beneficiar |  |  |  |
| 16 | Documentul emis de autoritatea sanitar-veterinara a fost ataşat Dosarului cerere de plată, este emis pentru proiect şi este semnat şi stampilat de emitent (la ultima cerere de plată)  Sau  Documentele privind iniţierea demersurilor necesare obţinerii documentului emis de autoritatea sanitar- veterinara şi Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizaţii/certificate AP 1.4.1 au fost ataşate Dosarului cerere de plată şi sunt datate, semnate şi ştampilate de emitenţi |  |  |  |
| 17 | Documentul emis de autoritatea de mediu a fost ataşat Dosarului cerere de plată, este emis pentru proiect şi este semnat şi stampilat de emitent (la ultima cerere de plată) Sau  Documentele privind iniţierea demersurilor necesare obţinerii documentului emis de autoritatea de mediu şi Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizaţii/certificate AP 1.4.1 au fost ataşate Dosarului cerere de plată şi sunt datate, semnate şi ştampilate de emitenţi |  |  |  |
| 18 | Hotararea Consiliului Local privind inventarul domeniului public al Consiliului Local este ataşată DCP, datata, semnata şi stampilata şi este însoţită de dovada din partea institutiei prefectului ca a fost supusa controlului de legalitate al prefectului (la ultima cerere de plată) |  |  |  |
| 19 | Dovada înregistrării de catre Consiliul Judeţean a  Hotararii Consiliului Local privind inventarul domeniului public al Consiliului Local este ataşată DCP şi este semnată şi ştampilată de emitent (la ultima cerere de plată) |  |  |  |
| 20 | Celelalte documente justificative specificate (dupa caz) în Cererea de plata sunt datate, semnate şi stampilate de emitent |  |  |  |

Expert 1 GAL Expert 2 GAL

Cererea de plata este: Cererea de plata este:

CONFORMA CONFORMA

NECONFORMA NECONFORMA

Observatii………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Aprobat**: Reprezentant legal/Presedinte

Ștampila

Asociatia Microregiunea Tara Hategului-Tinutul Padurenilor GAL

*Nume/Prenume \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Data\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Verificat**: Expert 2 GAL

*Nume/Prenume \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Data\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Întocmit**:Expert 1 GAL

*Nume/Prenume \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Data\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Am luat la cunoştinţă,**

Ștampila

**Reprezentant legal:**

*Nume/Prenume \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Data\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**METODOLOGIA DE VERIFICARE A CONFORMITATII DOSARULUI CERERII DE PLATA**

**-pentru TRANSE DE PLATA-**

**Masura 6.6/6B “Acțiuni de integrare a minorităților etnice (inclusiv minoritatea romă)”**

1. Expertul verifica daca Dosarul Cererii de Plată (DCP) este depus la GAL, în trei exemplare pe suport de hârtie, la care atașează pe suport electronic documentele întocmite de beneficiar. Se vor atasa pe CD in format editabil cererea de plata si declaratia de cheltuieli.
2. Documentele pe care le conţine Dosarul Cererii de plată sunt numerotate, semnate, dosarul este sigilat, pe sigiliu se regăsesc semnătura şi ştampila beneficiarului, iar referintele din opisul cererii de plata corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata. Expertul verifica daca beneficiarul a semnat și a facut mențiunea la sfârșitul dosarului: ,,Acest dosar conține ……. pagini, numerotate de la 1 la …….”
3. Pe fiecare pagina apare menţiunea "Program FEADR", iar pe documentele în copie din DCP apare şi menţiunea "conform cu originalul
4. Data depunerii cererii de plată se încadrează in termenul prevazut in Declaratia de esalonare a platilor (initiala/ rectificata), respectiv în termenul acordat conform Notificării beneficiarului privind depasirea termenului limita de depunere a dosarului cererii de plata AP 0.2, după caz;
5. Cererea de plata AP 1.1 - tranşe de plată şi TVA conform OUG 49/ 2015 unde este cazul este completată conform metodologiei de completare, semnată, ştampilată şi datată de beneficiarul finantarii. În cazul în care, în formularul Cerere de plată AP 1.1- tranşe de plată este completat şi câmpul TVA - din secţiunea de mai jos a formularului,

Valoarea cheltuielilor solicitate spre autorizare este de Lei (din

care % finantare nerambursabila in valoare de lei compusă din:

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

experţii vor verifica dacă este bifat în Declaraţia pe propria răspundere AP 1.4 punctul cu privire la înregistrarea în scopuri de TVA şi dacă în bugetul indicativ anexă la Contractul de finanţare valoarea TVA este trecută pe coloana cheltuielilor eligibile.

De asemenea, în cazul depunerii cererii de TVA conform OUG 49/ 2015 odată cu DCP pentru cheltuielile de bază, se va verifica să fie bifat în Declaraţia pe propria răspundere AP 1.4 punctul cu privire la înregistrarea în scopuri de TVA şi să aibă aprobate prin Contractul de finanţare, cu modificările şi completările ulterioare, prevederile referitoare la posibilitatea decontării cheltuielilor cu TVA de la bugetul de stat.

1. Codul/ codurile IBAN al/ ale contului/ conturilor în care se solicită efectuarea plăţii coincid(e) cu cel din contractul de finanţare/ nota de aprobare. Dacă nu există aprobare prealabilă a contului, beneficiarul va trebui sa depuna documentatia la AFIR in vederea aprobarii contului (Notă explicativă, adresa instituției financiare în original ș.a.m.d.) si ulterior obtinerii aprobarii sa depuna DCP spre verificare la GAL.
2. Declaratia de cheltuieli AP 1.2 este completata, datata, semnata şi stampilata de beneficiar/ reprezentantul legal al proiectului. Totalul Valorilor din facturi solicitate la plata fără taxe recuperabile (coloana 8)/ TVA (coloana 9) din Declaraţia de cheltuieli AP 1.2 trebuie să corespundă cu valoarea cheltuielilor solicitate spre autorizare fără taxe recuperabile/ TVA conform Cererii de plată AP 1.1. Documentul AP 1.2 prezentat de beneficiar pe suport electronic trebuie să corespundă cu cel din Dosarul Cererii de Plata
3. Copia extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a cofinanţării private a fost ataşată (la cererea pentru prima tranşă de plată, unde este cazul). Extrasul de cont trebuie să fie emis de bancă pentru beneficiarul finanţării, cu cel mult 15 zile înainte de depunerea DCP, să fie datat şi ştampilat de banca/ trezoreria emitentă. Cerinţa este obligatorie doar în cazul beneficiarilor care şi-au luat angajamentul prezentării dovezii cofinanţării private a investiţiei, prin extras de cont şi/ sau contract de credit acordat în vederea implementării proiectului, prin deschiderea unui cont special al proiectului în care se virează/ depune minimum 50 % din suma reprezentând cofinanţarea privată
4. Raportul de executie AP 1.3 are toate rubricile completate, este datat, semnat şi stampilat de beneficiar/ reprezentantul legal al proiectului
5. În cazul tranşelor de plată în care se solicită şi cheltuieli cu lucrări, beneficiarul a ataşat Raportului de execuţie AP 1.3 Anexa- Centralizatorul proceselor-verbalecompletată conform cerinţelor Metodologiei specifice, semnată şi ştampilată de beneficiar
6. În cazul tranşelor de plată intermediare (inclusiv prima), beneficiarul a ataşat şi fotografii relevante ale investitiei care să evidenţieze pentru lucrările solicitatestadiul de execuţie, precum si sa asigure identificarea acestora raportat la elemente fixe pe teren şi care să evidenţieze pentru bunurile solicitate, după caz, parametrii tehnici, kilometrajul, numarul orelor de functionare, datele inscrise pe placutele matricole, prezenţa plăcuţelor şi a autocolantelor informative etc. Fotografiile pentru lucrări se vor prezenta semnate şi ştampilate de dirigintele de şantier.
7. Declaraţia pe proprie răspundere a beneficiarului AP1.4 este completata corect, datata, semnată şi ştampilată de beneficiar. Se va verifica să fie bifate de beneficiar toate punctele specifice proiectului. În cazul în care este bifat punctul cu privire la înregistrarea în scopuri de TVA, experţii vor verifica realitatea acestei declaraţii accesând Registrul persoanelor impozabile înregistrate în scopuri de TVA pe site-ul ANAF la adresa <https://www.anaf.ro/RegistruTVA>Experţii vor printa rezultatul căutării după cod fiscal şi vor semna, ştampila şi data extrasul. În cazul în care informaţiile completate în Declaraţia pe propria răspundere nu corespund cu realitatea, cererea de plată pentru tranşe de plată sau pentru TVA de la bugetul de stat, după caz, devine neconformă
8. Contractul de asigurare a lucrarilor/ bunurilor pe perioada executiei acestora (în cazul achiziţiilor realizate conform Legii 98/ 2016) a fost ataşat DCP
9. Autorizatia de construire (atat pentru lucrarile de baza, cat şi pentru lucrarile cu caracter provizoriu, dacă este cazul) este emisa pe numele beneficiarului care solicita ajutorul financiar pentru proiect şi are precizata valoarea autorizată a lucrărilor (la cererea pentru prima tranşă de plata în care se solicită spre autorizare şi cheltuieli cu lucrări, în cazul proiectelor cu construcţii-montaj);

Şi

Ordinul de incepere a lucrarilor este datat, semnat şi stampilat de beneficiar (la cererea pentru prima tranşă de plata în care se solicită spre autorizare şi cheltuieli cu lucrări, în cazul proiectelor cu construcţii-montaj)

1. În cazul tranşelor de plată intermediare (inclusiv prima) beneficiarul a ataşat DCP şi copiile documentelor contabile (situatia contului 4751, Registrul jurnal de incasari şi plati, Balanta de verificare, Fisa mijlocului fix, după caz). Acestea trebuie să fie semnate şi ştampilat de beneficiar/ reprezentantul legal al proiectului
2. **17.** La ultima cerere de plată, dupa finalizarea investitiei realizata prin Programul FEADR, beneficiarul a ataşat Documentele emise de autoritatile de mediu, sanitar, şi sanitar veterinara

Sau

A ataşat Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizaţii/certificate AP 1.4.1 însoţit de documentele privind iniţierea demersurilor necesare obţinerii documentelor.

Experţii vor verifica dacă aceste documente sunt emise pentru proiect şi dacă sunt semnate şi ştampilate de emitenţi

1. La ultima cerere de plată, beneficiarul a ataşat Hotararea Consiliului Local privind inventarul domeniului public al Consiliului Local, care trebuie să fie datata, semnata de preşedintele de şedinţă/ 3-5 consilieri locali şi secretarsi are aplicată stampila Consiliului Local. Hotararea trebuie sa fie insotita de dovada din partea institutiei prefectului ca a fost supusa controlului de legalitate al prefectului
2. La ultima cerere de plată, beneficiarul a ataşat Dovada înregistrării de către Consiliul Judeţean a Hotararii Consiliului Local privind inventarul domeniului public al Consiliului Local şi este semnată şi ştampilată de emitent (la ultima cerere de plata);
3. Celelalte documente justificative specificate (dupa caz) în Cererea de plata sunt datate, semnate şi stampilate de emitent - se vor enumera doar alte documente relevante în vederea stabilirii conformităţii DCP.

Aplicarea ştampilei pe documentele ataşate DCP este opţională în situaţiile prezentate la art. V din Ordonanţa nr.17/2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare.