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

**-TRANSA II-**

**MASURA 6.1/6.1A “INFIINTAREA DE ACTIVITATI NEAGRICOLE”**

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

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

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

Numar/data Contract de finantare: ……………………………………………..…………………….

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.crt.** | **Obiectul verificarii** | **DA** | **NU** | **Nu este cazul** |
| 1 | Cererea de plata AP 1.1–tranșa 2 este completată, datată, semnată de beneficiar, corespunde cu documentul prezentat pe suport electronic şi este depusa în termenul prevazut în contractul de finanţare/declaraţiei de eşalonare a plăţilor |  |  |  |
| 2 | Valoarea tranșei 2 de plată este de 30% din valoarea sprijinului nerambursabil |  |  |  |
| 3 | Locul/locurile de munca nou create propuse prin proiect- contractele de munca sunt incheiate pe perioada de implementare si monitorizare, sunt semnate de catre ambele parti si respecta cerintele prevazute de Codul Muncii actualizat. Se va atasa extrsa din REVISAL |  |  |  |
| 4 | Declaraţia pe proprie răspundere a beneficiarului AP 1.4 este completată, datată, semnată de beneficiar |  |  |  |
| 5 | Dosarul Cererii de Plată (DCP) este depus la GAL, **în doua exemplare,** la care atașează pe suport electronic documentele întocmite de beneficiar sau scanate prin intermediul e-mail-ului |  |  |  |
| 6 | Dosarul Cererii de Plată, conține opis al documentelor componente, iar in Dosarul Cererii de Plată fiecare pagina este numerotata |  |  |  |
| 7 | Codul IBAN al contului in care se solicita efectuarea platii coincide cu cel din contractul de finantare/nota de aprobare  si/sau  Beneficiarul a depus documentatia necesara aprobarii contului pentru efectuarea platii |  |  |  |
| 8 | Identificarea financiară, anexa la cererea de plată, este completată, datată, semnată și stampilată de instituția financiară a beneficiarului finanțării, precum și datată, semnată, stampilata de titularul contului |  |  |  |
| 9 | Declaratia de venituri AP 1.2.1 este completata, datata, semnata de beneficiar si corespunde cu documentul prezentat pe ourist electronic |  |  |  |
| 10 | Raportul de executie AP 1.3 (inclusive Anexa 1) are toate rubricile completate, este datata si semnata de beneficiar |  |  |  |
| 11 | Copiile documentelor care justifica achizitia lucrarilor/bunurilor/serviciilor conform planului de afaceri (contracte de achizitii, facturi, documente de plata, extrase de cont etc) sunt semnate, datate, completate si sunt atasate la Raportul de executie AP 1.3 |  |  |  |
| 12 | Copiile documentelor pentru vanzarea productiei/prestare servicii sunt emise de beneficiarul finantarii si sunt atasate la declaratia de venituri AP 1.2.1 |  |  |  |
| 13 | Registrul incasari si plati (PFA, II, IF), situatia contului 4751, Balanta analitica, Fisa mijlocului fix, Lista obiectelor de inventar sau alte documente contabile sunt emise de beneficiarul finantatii si sunt completate, datate si semnate de beneficiar |  |  |  |
| 14 | Procesul verbal de ouristic la terminarea lucrarilor (pentru lucrari)/Procesul verbal de punere in functiune (pentru bunuri cu montaj) este semnat, completat, datat si intocmit conform legislatiei in vigiare |  |  |  |
| 15 | Contractul de vanzare-cumparare teren si extrasul de carte funciara este completat, semnat, datat |  |  |  |
| 16 | Autorizatia de construire este atasata, completata, datata si semnata de autoritatea emitenta |  |  |  |
| 17 | Centralizatorul lucrarilor realizate este atasat, semnat si cuprinde categoriile de lucrari realizate |  |  |  |
| 18 | Certificatul de membru al unei Agentii Nationale de Turism sau contract incheiat cu o Agentie de turism autorizata privind introducerea obiectivului in circuitul turistic (pentru agroturism, campinfg, rulote si casute, bungalowri) este completata, datata si semnata |  |  |  |
| 19 | Adeverinta/Certificatul de clasificare al obiectivului ouristic (pentru agroturism, camping, rulote si casute, bungalowri) este completata, datata si semnata |  |  |  |
| 20 | Documentul emis de catre autoritatea sanitar-veterinara este atasat la DCP, este emis pentru beneficiarul programului FEADR si este semnata si stampilata de emitent |  |  |  |
| 21 | Autorizatia de functionare a fost atasata, dupa caz, si este emisa pentru beneficiarul programului FEADR, semnata si stampilata de emitent |  |  |  |
| 22 | Cartea de mestesugar/Declaratie notariala cu privire la abilitatea beneficiarului de a desfasura activitati traditionale artizanale (eliberata de primaria localitatii de resedinta a mesterului popular) este completata, datata si semnata |  |  |  |
| 23 | Documentele prezentate de beneficiar pe suport electronic corespund cu cele din dosarul cererii de plata sau cu cele scanate transmise prin intermediul e-mail-ului |  |  |  |
| 24 | Solicitantul a mentinut conditiile de eligibilitate si criteriile de selectie (la ultima cerere de plată) |  |  |  |
| 25 | Celelalte documente justificative specificate (dupa caz) în Cererea de plata sunt datate, semnate 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

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,**

**Reprezentant legal al solicitantului:**

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

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

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

**METODOLOGIA DE VERIFICARE A CONFORMITATII DOSARULUI CERERII DE PLATA- TRANSA II**

**MASURA 6.1/6.1A “INFIINTAREA DE ACTIVITATI NEAGRICOLE”**

**1.** Cererea de plata AP 1.1 trebuie sa fie completată, datată, semnată (cu numele menţionat în clar) de reprezentantul legal al proiectului, având toate datele de identificare ale beneficiarului proiectului și se verifică dacă corespunde cu documentul prezentat pe suport electronic. Cererea de plata trebuie să fie depusă în termenul prevăzut în contractul de finanţare și conform declarației de eşalonare a plăților inițială/ rectificată

**2.** Se verifica valoarea transei II de plată care trebuie să fie in procent de 30% din valoarea sprijinului nerambursabil

**3.** Beneficairii de finantare care au prevazut in cadrul dosarului cererii de finantare crearea de locuri de munca, au obligatia de a prezenta, cel taziu la depunerea ultimei transe de plata, copie dupa contractul de munca care trebuie sa fie incheiat pe durata de implementare si monitorizare a contractului de finatare. Expertii GAL vor verifica daca solicitantul a creat toate locurile de munca prevazute in dosarul cereii de finantare. Se va atasa in mod obligatoriu extras din REVISAL.

**4.** Se verifică „Declaratia pe propria raspundere a beneficiarului” – AP 1.4 să fie completată, datată, semnată de beneficiar

**5.** Expertul verifica daca Dosarul Cererii de Plată (DCP) este depus la GAL, în doua exemplare, la care atașează pe suport electronic documentele întocmite de beneficiar. Se verifica daca CD-urile contin documentele precizate in opisul cererii de plata. Se vor atasa pe CD in format editabil cererea de plata si declaratia de cheltuieli. DCP se poate depune si scanat prin e-mail si va contine toate documentele scanate mentionate in opis precum si editabile (cererea de plata si declaratia de cheltuieli).

**6.** Dosarul Cererii de Plată, conține opis al documentelor componente, iar in Dosarul Cererii de Plată fiecare pagina este numerotata

**7.** Expertul verifica daca codul IBAN al contului in care se solicita efectuarea platii coincide cu cel din contractul de finantare/nota de aprobare. Dacă nu există aprobare prealabilă a contului, beneficiarul va trebui sa depuna documentatia la AFIR in vedera aprobarii contului (Notă explicativă, Memoriu justificativ, adresa instituției financiare în original ș.a.m.d.) si ulterior obtinerii aprobarii sa depuna DCP spre verificare la GAL.

**8.** Expertul verifica daca identificarea financiară, anexa la cererea de plată, este completată, datată, semnată și stampilată de instituția financiară a beneficiarului finanțării, precum și datată, semnată, stampilata de titularul contului. De asemenea se verifica daca contul din identificarea financiara corespunde cu cel din cererea de plata si contractul de finantare/nota de aprobare

**9.** Declaratia de venituri AP 1.2.1este completată, datată, semnată de beneficiar

**10.** Raportul de executie AP 1.3(inclusiv Anexa 1) are toate rubricile completate, este datat si semnat de beneficiar

**11.** Copiile documentelor care să justifice achiziția lucrarilor/ bunurilor/ serviciilor conform planului de afaceri (contracte de achiziție, facturi, documente de plata, extrase de cont, după caz) sunt emise de/ pentru beneficiarul finanțării, după caz, sunt semnate, datate și completate si sunt atașate Raportului de executie AP 1.3

**12.** Copiile documentelor pentru vânzare producție marfă/ prestare servicii sunt emise de beneficiarul finanţării şi sunt ataşate la declaraţia de venituri AP 1.2.1

**13.** Registrul incasari si plati (PFA, II, IF), situatia contului 4751, Balanta analitica, Fisa mijlocului fix, Lista obiectelor de inventar sau alte documente contabile, dupa caz, sunt emise de beneficiarul finanţării si sunt completate, datate si semnate de beneficiar. Pentru productie se verifică dacă au fost atașate: nota de intrare-receptie a materiilor prime utilizate in productie, nota de comanda pentru scoaterea din gestiune a produselor realizate – PFA, II, IF; rulajele conturilor 301, 601, 345, 711, pentru societati comerciale

**14.** Procesul verbal de receptie la terminarea lucrărilor (pentru lucrări)/ Procesul verbal de punere in functiune (pentru bunuri cu montaj) este semnat, completat, datat si intocmit conform legislatiei in vigoare

**15.** Contractul de vanzare-cumparare teren si extrasul de carte funciara este completat, semnat si datat. Documentele se prezintă pentru proiectele care prevăd achiziția de teren în vederea îndeplinirii obiectivelor specifice din planul de afaceri

**16.** Autorizația de construire este atașată, completata, datata si semnata de entitatea emitentă. Documentul se prezintă pentru proiectele care prevăd realizarea/ modernizarea imobilelor în vederea îndeplinirii obiectivelor specifice din planul de afaceri

**17.** Centralizatorul lucrarilor realizate este atașat, semnat și cuprinde categoriile de lucrări realizate

**18.** Certificatul de membru al unei Agentii Nationale de Turism sau contractul incheiat cu o Agentie de turism autorizată privind introducerea obiectivului in circuitul turistic (pentru agroturism, parcuri (camping, rulote si casute) precum si bungalowuri) este completat, datat si semnat

**19.** Adeverinta/ Certificatul de clasificare al obiectivului turistic (pentru agroturism, parcuri (camping, rulote si casute) precum si bungalowuri) este completat, datat si semnat

**20.** Documentul emis de autoritatea sanitar-veterinara a fost atașată DCP, este emis pentru beneficiarul programului FEADR și este semnată și ștampilată de emitent (la ultima transa de plata pentru investitii in agro-turism)

**21.** Autorizatia de functionare a fost atașată, după caz, și este emisa pentru beneficiarul programului FEADR, semnată și ștampilată de emitent. Pentru activităţile care nu se supun reglementărilor privind eliberarea autorizaţiei de funcţionare în conformitate cu prevederile Ordonanţei Guvernului Nr. 99 din 29 august 2000\*) *privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţă – Republicată,* cu modificările și completările ulterioare, nu este necesară depunerea Autorizației de funcționare

**22.** Cartea de mestesugar / Declaratia de notorietate cu privire la abilitatea beneficiarului de a desfăsura activităţi tradiţionale artizanale (eliberata de primaria localitaţii de reşedinţa a meşterului popular) este completată, datată si semnată. Documentul se prezintă pentru proiectele care presupun diversificarea prin activități meșteșugărești

**23.** Documentele prezentate de beneficiar pe suport electronic corespund cu cele din dosarul cererii de plată sau cu cele scanate transmise prin intermediul e-mail-ului.

**24.** La tranșele de plată finale/unice se va realiza verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate și de selecție. În cazul în care în urma verificării menținerii criteriilor de eligibilitate se constată că unul dintre ele nu mai este respectat, se vor solicita clarificari beneficiarului. In situatia in care GAL se afla in imposibilitatea de a verifica unul sau mai multe criterii de eligibilitate (ex. Solicitantul este înregistrat în Registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR, etc), se va considera faptul ca aceste criterii sunt indeplinite in baza angajamentelor asumate de catre beneficiar prin intermediul contractului de finantare.

În cazul în care în urma verificării se constată ca nu mai sunt îndeplinite unul sau mai multe criterii de selecție, se va reface punctajul si se va analiza dacă punctajul proiectului este mai mare sau egal cu punctajul ultimului proiect selectat în cadrul sesiunii de depunere, respectiv cu punctajul minim stabilit de GAL pentru sesiunea respectivă, dacă nu există proiecte eligibile și neselectate. Dacă în cadrul Raportului de selecție al GAL se regăsește doar un singur proiect, în speță proiectul în verificare, se va analiza dacă punctajul recalculat este mai mare sau egal cu punctajul minim pentru selectarea unui proiect stabilit de către GAL pentru sesiunea respectivă. Dacă punctajul este mai mic se vor solicita clarificari, va fi instiintat AFIR, dacă nu, proiectul își continuă implementarea. Exceptie fac masurilor de finatare din SDL (2.1, 2.2, 2.3, 6.1, 6.2) in care locurile de munca nou create reprezinta conditie de eligibilitate, criteriu de selectie, care daca nu sunt respectate, cererea de plata este declarata neconforma de catre GAL.

**25.** Celelalte documente justificative specificate (dupa caz) în Cererea de plata sunt datate, semnate și stampilate de emitent – se vor enumera doar alte documente relevante în vederea stabilirii conformității DCP.