

GAL Dealurile Târnavelor	Strategia de Dezvoltare Locală FISA DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII CERERILOR DE PLATĂ AP 1.5 – M09/6A – CORESPONDENT sM 6.4 tranșa II Versiunea 01	Pagina 1
--------------------------	--	----------

Formularul AP 1.5 – specifică SM 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 4.3, **6.4**, 7.2, 7.6, 9.1, 9.1a, 16.4, 16.4a, 19.2-investiții

**FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVA A DCP
pentru tranșe de plată**

Beneficiar.....

Titlul proiectului.....

Data (data depunerii la GAL DT)

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

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Da	Nu	Nu este cazul
1.	Documentele pe care le conține Dosarul Cererii de plată sunt numerotate, dosarul este sigilat, pe sigiliu se regăsesc semnătura și ștampila beneficiarului, iar referințele din opisul cererii de plata corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata			
2.	Pe fiecare pagina apare mențiunea ”Program FEADR”, iar pe documentele în copie din DCP apare și mențiunea ”conform cu originalul”			
3.	Cererea de plată este depusă în termenul prevăzut în Declarația de eşalonare a plăților (inițială/rectificată), respectiv în termenul acordat conform Notificării AP 0.2, dacă este cazul			
4.	Cererea de plată AP 1.1 – tranșe de plată este completată conform metodologiei de completare, semnată și datată de beneficiarul finanțării.			
5.	Fișa de identificare financiară este completată, semnată, datată de banca/trezoreria beneficiarului finanțării, precum și datată și semnată de titularul contului? Codul/codurile IBAN ale contului/conturilor în care se solicită efectuare plății concid(e) cu cel din contractul de finanțare/nota de aprobare și/sau Beneficiarul a depus documentația necesară aprobării contului pentru efectuare plății			
6.	Declarația de cheltuieli AP 1.2 este completată, datată, semnată și ștampilată de beneficiar și			

GAL Dealurile Târnavelor	Strategia de Dezvoltare Locală FISA DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII CERERILOR DE PLATĂ AP 1.5 – M09/6A – CORESPONDENT sM 6.4 tranșa II Versiunea 01	Pagina 2
--------------------------	--	----------

	corespunde cu documentul prezentat pe suport electronic			
7.	Facturile, adeverințele, documentele de plată, extrasele de cont în original au ștampila cu mențiunea „Program FEADR” și sunt conforme cu documentele în copie din Dosarul cererii de plată (cu excepția ultimei tranșe de plată)			
8.	Copia extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a avansului acordat a fost atașată (la fiecare tranșă de plată – cu excepția beneficiarilor care au calitatea de ordonatori de credite ai bugetelor locale – în cazul în care a fost acordat avans). Extrasul de cont emis de bancă pentru beneficiarul finanțării, cu cel mult 15 zile înainte de depunerea DCP, este datat și ștampilat de banca/trezoreria emitentă			
9.	Copia extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a cofinanțării private a fost atașată (la cererea pentru prima tranșă de plată, unde este cazul). Extrasul de cont este emis de bancă pentru beneficiarul finanțării, cu cel mult 15 zile înainte de depunerea DCP, este datat și ștampilat de banca/trezoreria emitentă			
10.	Raportul de execuție AP 1.3 are toate rubricile completate, este datat, semnat și ștampilat de beneficiar			
11.	Anexa la Raportul de execuție – Centralizatorul proceselor verbale , este completată conform Metodologiei specifice, semnată și ștampilată de beneficiar (pentru tranșele de plată în care se solicită și lucrări)			
12.	Fotografiile (pentru lucrări/bunuri) au fost atașate Raportului de execuție și/sau pe suport magnetic (cu excepția ultimei tranșe de plată)			
13.	Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului AP 1.4 este completată corect, datată, semnată și ștampilată de beneficiar			
14.	Contractul de asigurare a lucrărilor/bunurilor pe perioada execuției acestora (în cazul achizițiilor realizate conform Legii 98/2018) a fost atașat la DCP			
15.	Autorizația de construire (atât pentru lucrările de bază, cât și pentru lucrările cu caracter provizoriu, dacă este cazul) este emisă pe numele beneficiarului care solicită ajutorul financiar pentru proiect și are precizată valoarea autorizată a lucrărilor (la cererea pentru prima tranșă de plată în care se solicită spre			

GAL Dealurile Târnavelor	Strategia de Dezvoltare Locală FISA DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII CERERILOR DE PLATĂ AP 1.5 – M09/6A – CORESPONDENT sM 6.4 tranșa II Versiunea 01	Pagina 3
--------------------------	--	----------

	<p>autorizare și cheltuieli cu lucrări în cadrul proiectelor cu construcții- montaj</p> <p>și</p> <p>Ordinul de începere a lucrărilor este datat, semnat și ștampilat de beneficiar (la cererea pentru prima transă de plată în care se solicită spre autorizare și chetuieli cu lucrări în cazul proiectelor cu construcții – montaj).</p>			
16.	<p>Copiile documentelor contabile (situația contului 4751, Registrul jurnal de încasări și plăți, Balanța de verificare, Fișa mijlocului fix, după caz) au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt semnate și ștampilate de beneficiar (cu excepția ultimei tranșe de plată).</p>			
17.	<p>Documentul emis de autoritatea sanitară a fost atașat. Documentul este emis pentru proiect și este semnat și ștampilat de emitent (la ultima cerere de plată)</p> <p>sau</p> <p>Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului emis de autoritatea sanitară și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/autorizații/certificate AP 1.4.1 au fost atașate Dosarului Cerere de plată și sunt date, semnate și ștampilate de emitenți</p>			
18.	<p>Documentul emis de autoritatea sanitar-veterinară a fost atașat Dosarului cerere de plată, este emis pentru proiect și este semnat și ștampilat de emitent (la ultima cerere de plată)</p> <p>sau</p> <p>Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului emis de autoritatea sanitar-veterinară și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/autorizații/certificate AP 1.4.1 au fost atașate Dosarului Cerere de plată și sunt date, semnate și ștampilate de emitenți</p>			
19.	<p>Documentul emis de autoritatea de mediu a fost atașat Dosarului cerere de plată, este emis pentru proiect și este semnat și ștampilat de emitent (la ultima cerere de plată)</p> <p>sau</p> <p>Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului emis de autoritatea de mediu</p>			

GAL Dealurile Târnavelor	Strategia de Dezvoltare Locală FISA DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII CERERILOR DE PLATĂ AP 1.5 – M09/6A – CORESPONDENT sM 6.4tranza II Versiunea 01	Pagina 4
--------------------------	---	----------

	și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/autorizații/certificate AP 1.4.1 au fost atașate Dosarului Cerere de plată și sunt date, semnate și ștampilate de emitenți			
20.	Hotărârea Consiliului Local privind inventarul domeniului public al comunei este atașată DCP, datată, semnată și ștampilată și este însoțită de dovada din partea instituției prefectului că a fost supusă controlului de legalitate al prefecturii (la ultima cerere de plată)/este atașată Hotărârea Adunării Generale OUA/FOUAI			
21.	Dovada înregistrării de către Consiliul Județean a Hotărârii Consiliului Local privind inventarul domeniului public al comunei este atașată DCP și este semnată și ștampilată de emitent (la ultima cerere de plată)			
22.	Celelalte documente justificative specificate (după caz) în cererea de plată sunt date, semnate și ștampilate de emitent 1..... 2.....			
Documente specifice M 09/6A – Turism -sector privat, corespondent Submăsura 6.4				
1.	<u>Pentru beneficiarii care, în procesul de selecție, au obținut punctaj la CS 3</u> Dovada certificării ecoturistice a investiției emisă de un furnizor autorizat din România, datată, semnată și ștampilată (după caz) – se vor depune cel târziu la ultima cerere de plată <u>și</u> Dovada introducerii investiției în circuitul ecoturistic – Certificatul de membru al unei Agenții Naționale de Turism care promovează pachete ecoturistice sau contractul încheiat cu o agenție de turism autorizată privind introducerea investiției într-un circuit ecoturistic este atașat DCP, datat, semnat și ștampilată - la ultima Cerere de plată - <u>se vor depune cel târziu la ultima cerere de plată</u>			
2.	<u>Pentru beneficiarii care, în procesul de selecție, au obținut punctaj la CS 5</u> Copii facturi, contracte, borderou de achiziție, carnet de comercializare sau alte documente justificative, după caz, prin care să se să dovedească colaborarea			

GAL Dealurile Târnavelor	Strategia de Dezvoltare Locală FISA DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII CERERILOR DE PLATĂ AP 1.5 – M09/6A – CORESPONDENT sM 6.4tranza II Versiunea 01	Pagina 5
--------------------------	---	----------

	cu fermierii din teritoriul GAL DT și/sau participarea într-un lanț alimentar scurt pentru produse agricole și/sau alimentare - <u>se vor depune cel târziu la ultima cerere de plată</u>			
3.	<u>Pentru beneficiarii care, în procesul de selecție, au obținut punctaj la CS 6</u> Situție de lucrări, contract, factură sau alte documente justificative, după caz, din care să reiasă dotarea cu echipamente de producere a energiei regenerabile și/sau pentru ameliorarea gestionării apelor în scopul desfășurării activității turistice - <u>se vor depune cel târziu la ultima cerere de plată</u>			
4.	<u>Pentru beneficiarii care, în procesul de selecție, au obținut punctaj la CS 7</u> Documente justificative care să dovedească includerea acțiunilor inovative pentru care proiectul a fost punctat – facturi și/sau situații de lucrări și/sau contracte de achiziție, etc. - <u>se vor depune cel târziu la ultima cerere de plată</u>			
5.	<u>Pentru beneficiarii care, în procesul de selecție, au obținut punctaj la CS 8 - Crearea de locuri de muncă</u> - Extras din Revisal, copie CIM și state de plată care să dovedească angajarea nr. de persoane asumat prin Cererea de finanțare selectată și pentru care s-a semnat Contractul de finanțare, cu normă întreagă, pe perioada nedeterminată sau pe un număr de ani care să acopere minim perioada de minitorizare a proiectului - <u>se vor depune cel târziu la ultima cerere de plată</u>			
6.	<u>Certificatul de clasificare al structurii turistice emis de ANT, la nivelul de confort asumat la depunerea Cererii de finanțare</u>			

Evaluator GAL DT 1

Cererea de plata este:

CONFORMA

NECONFORMA

Evaluator GAL DT 2

Cererea de plata este:

CONFORMA

NECONFORMA

GAL Dealurile Târnavelor	Strategia de Dezvoltare Locală FISA DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII CERERILOR DE PLATĂ AP 1.5 – M09/6A – CORESPONDENT sM 6.4transa II Versiunea 01	Pagina 6
--------------------------	---	----------

Observatii.....

Manager GAL DT

Cererea de plata este: CONFORMA
 NECONFORMA

Observatii.....

Intocmit de evaluator GAL DT 1
 (nume si prenume)
 Semnatura si stampila expertuluiData/...../ 20...

Verificat de Evaluator GAL DT 2.....
 (nume si prenume)
 Semnatura si stampila expertuluiData/...../ 20...

Avizat Sef serviciu
 (nume si prenume).....
 Semnatura si stampila Data/...../20...

Am luat la cunostinta:

Beneficiar (reprezentant legal)
 Nume si prenume
 Semnatura si ștampila (pentru Persoane juridice).....
 Semnatura autorizata (pentru Persoane fizice)
 Data

- Formularul se va actualiza conform specificului fiecărei măsuri/ submăsuri de investiții în manualele de formulare specifice
- Se va aplica metodologia specifică măsurii/ submăsurii respective

GAL Dealurile Târnavelor	Strategia de Dezvoltare Locală FISA DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII CERERILOR DE PLATĂ AP 1.5 – M09/6A – CORESPONDENT sM 6.4tranză II Versiunea 01	Pagina 7
--------------------------	---	----------

Metodologie de aplicat pentru Formularul AP 1.5 – pentru tranșe de plată

Sectiunea A: Verificarea conformitatii documentelor atasate la Dosarul Cererii de Plata (DCP) – se va verifica dacă:

1. Documentele pe care le contine **Dosarul Cererii de plată** sunt numerotate, dosarul este sigilat, pe sigiliu se regăesc semnătura și ștampila beneficiarului, iar referintele din opisul cererii de plata corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata;
2. Pe fiecare pagina apare **mențiunea "Program FEADR"**, iar pe documentele în copie din DCP apare și mențiunea "conform cu originalul";
3. **Data depunerii cererii de plată** se încadrează în termenul prevazut în Declarația de esalonare a platilor (initiala/ rectificata), respectiv în termenul acordat conform Notificării beneficiarului privind depășirea termenului limita de depunere a dosarului cererii de plata AP 0.2, după caz;
4. **Cererea de plata AP 1.1 – tranșe de plată** este completată conform metodologiei de completare, semnată și datată de beneficiarul finanțării. În cazul în care, în formularul Cerere de plată AP 1.1 este completat și câmpul TVA - din secțiunea de mai jos a formularului,

Valoarea cheltuielilor solicitate spre autorizare este de Lei (din care% finanțare nerambursabila în valoare de lei compusă din:

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

experții vor verifica dacă este bifat în Declarația pe propria răspundere AP 1.4 punctul cu privire la înregistrarea în scopuri de TVA și dacă în bugetul indicativ anexă la Contractul de finanțare valoarea TVA este trecută pe coloana cheltuielilor eligibile.

5. **Codul/ codurile IBAN** al/ ale contului/ conturilor în care se solicită efectuarea plății coincid(e) cu cel din contractul de finanțare/ nota de aprobare.
 - Dacă nu există aprobare prealabilă a contului/ conturilor, se va verifica dacă beneficiarul a depus documentația necesară aprobării contului/ conturilor (Notă explicativă, Memoriu justificativ, adresa instituției financiare în original ș.a.m.d.). În această situație, mai întâi se va soluționa cererea beneficiarului de modificare/ aprobare cont și apoi se va continua cu Sectiunea B1. Verificarea din punct de vedere documentar a DCP;
6. **Declarația de cheltuieli AP 1.2** este completata, data, semnata și stampilata de beneficiar/ reprezentantul legal al proiectului.
 - Totalul Valorilor din facturi solicitate la plata fără taxe recuperabile (coloana 8)/ TVA (coloana 9) din Declarația de cheltuieli AP 1.2 trebuie să corespundă cu valoarea cheltuielilor solicitate spre autorizare fără taxe recuperabile/ TVA conform Cererii de plată AP 1.1.
Documentul AP 1.2 prezentat de beneficiar pe suport electronic trebuie să corespundă cu cel din Dosarul Cererii de Plata;

În cazul tranșelor de plată intermediare (inclusiv prima), beneficiarul a prezentat odată cu DCP și **originalele** facturilor, adeverințelor, documentelor de plată și a extraselor de cont atașate DCP. Acestea trebuie să conțină ștampila cu mențiunea "*Program FEADR*" și să fie conforme cu documentele în copie din Dosarul Cererii de plată. Verificarea se aplică și

GAL Dealurile Târnavelor	Strategia de Dezvoltare Locală FISA DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII CERERILOR DE PLATĂ AP 1.5 – M09/6A – CORESPONDENT sM 6.4tranză II Versiunea 01	Pagina 8
--------------------------	---	----------

pentru extrasul de cont pentru justificarea modului de utilizare a avansului și pentru extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a cofinanțării private, după caz. Verificarea se efectuează document cu document și se confirmă prin semnare și aplicarea stampilei personalizate, atât pe documentul original cât și pe copiile acestora din Dosarul Cererii de plată.

8. În cazul în care a fost acordat avans, la fiecare tranșă de plată – cu excepția beneficiarilor care au calitatea de ordonatori de credite ai bugetelor locale – beneficiarul a atașat și **copia extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a avansului**. Extrasul de cont trebuie să fie emis de bancă pentru beneficiarul finanțării cu cel mult 15 zile înainte de depunerea DCP, să fie datat și ștampilat de banca/ trezoreria emitentă;
9. **Copia extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a cofinanțării private** a fost atașată (la cererea pentru prima tranșă de plată, unde este cazul). Extrasul de cont trebuie să fie emis de bancă pentru beneficiarul finanțării, cu cel mult 15 zile înainte de depunerea DCP, să fie datat și ștampilat de banca/ trezoreria emitentă. Cerința este obligatorie doar în cazul beneficiarilor care și-au luat angajamentul prezentării dovezii cofinanțării private a investiției, prin extras de cont și/ 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 cofinanțarea privată;
10. **Raportul de execuție AP 1.3** are toate rubricile completate, este datat, semnat și ștampilat de beneficiar/ reprezentantul legal al proiectului;
11. În cazul tranșelor de plată în care se solicită și cheltuieli cu lucrări, beneficiarul a atașat Raportului de execuție AP 1.3 **Anexa – Centralizatorul proceselor verbale** completată conform cerințelor Metodologiei specifice, semnată și ștampilată de beneficiar;
12. În cazul tranșelor de plată intermediare (inclusiv prima), beneficiarul a atașat și **fotografiile relevante ale investiției** care să evidențieze **pentru lucrările solicitate** stadiul de execuție, precum și să asigure identificarea acestora raportat la elemente fixe pe teren (ex: stâlpi pentru rețele de transporturi publice, limite de proprietate, borne hectometrice și kilometrice etc) și care să evidențieze **pentru bunurile solicitate**, după caz, parametrii tehnici, kilometrajul, numărul orelor de funcționare, datele înscrise pe placutele matricole, prezența plăcuțelor și a autocolantelor informative etc. Fotografiile pentru lucrări se vor prezenta de beneficiar și în format letric, semnate și ștampilate de dirigintele de șantier. Pentru celelalte fotografii se va verifica dacă au fost încărcate pe suport magnetic;
13. **Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului AP 1.4** este completată corect, datată, semnată și ștampilată de beneficiar. Se va verifica să fie bifate de beneficiar toate punctele specifice submăsurii, respectiv proiectului. În cazul în care este bifat punctul cu privire la înregistrarea în scopuri de TVA, experții vor verifica realitatea acestei declarații accesând Registrul persoanelor impozabile înregistrate în scopuri de TVA pe site-ul ANAF la adresa <https://www.anaf.ro/RegistruTVA> Experții vor printa rezultatul căutării după cod fiscal și vor semna, ștampila și data extrasul.
14. **Contractul de asigurare** a lucrărilor/ bunurilor pe perioada execuției acestora (în cazul achizițiilor realizate conform Legii 98/ 2016) a fost atașat DCP;
Autorizația de construire (atât pentru lucrările de baza, cât și pentru lucrările cu

GAL Dealurile Târnavelor	Strategia de Dezvoltare Locală FISA DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII CERERILOR DE PLATĂ AP 1.5 – M09/6A – CORESPONDENT sM 6.4transa II Versiunea 01	Pagina 9
--------------------------	---	----------

caracter provizoriu, dacă este cazul) este emisa pe numele beneficiarului care solicita ajutorul financiar pentru proiect și are precizată valoarea autorizată a lucrărilor (la cererea pentru prima tranșă de plată în care se solicită spre autorizare și cheltuieli cu lucrări, în cazul proiectelor cu construcții-montaj);

și

Ordinul de incepere a lucrarilor este datat, semnat și stampilat de beneficiar (la cererea pentru prima tranșă de plată în care se solicită spre autorizare și cheltuieli cu lucrări, în cazul proiectelor cu construcții-montaj)

16. În cazul tranșelor de plată intermediare (inclusiv prima) beneficiarul a atașat DCP și **copiile documentelor contabile** (situația contului 4751, Registrul jurnal de încasări și plăți, Balanța de verificare, Fișa mijlocului fix, după caz). Acestea trebuie să fie semnate și stampilate de beneficiar/ reprezentantul legal al proiectului;

17. – 19. La ultima cerere de plată, după finalizarea investiției realizată prin Programul FEADR, beneficiarul a atașat **Documentele emise de autoritățile de mediu, sanitar, și sanitar veterinară.**

Sau

A atașat Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 însoțit de documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentelor.

Experții vor verifica dacă aceste documente sunt emise pentru proiect și dacă sunt semnate și stampilate de emitenți

20. La ultima cerere de plată, beneficiarul a atașat **Hotărârea Consiliului Local** privind inventarul domeniului public al Consiliului Local, care trebuie să fie datată, semnată de președintele de ședință/ 3-5 consilieri locali și secretar² și are aplicată stampila Consiliului Local. Hotărârea trebuie să fie însoțită de dovada din partea instituției prefectului că a fost supusă controlului de legalitate al prefectului³;

21. La ultima cerere de plată, beneficiarul a atașat **Dovada înregistrării de către Consiliul Județean** a Hotărârii Consiliului Local privind inventarul domeniului public al Consiliului Local și este semnată și stampilată de emitent (la ultima cerere de plată);

22. Celelalte documente justificative specificate (după caz) în Cererea de plată sunt date, semnate și stampilate de emitent – se vor enumera doar alte documente relevante în vederea stabilirii conformității DCP.

Documente specifice M 09/6A – Turism -sector privat, corespondent Submăsură 6.4

1 – 6. Documentele justificative solicitate sunt date, semnate și stampilate de emitent și/sau, după caz, de beneficiar