



<p>Administrația Financiară.          Exceptie fac intreprinderile infiintate in anul depunerii cererii de finantare.          sau          2.2 Declarație privind veniturile realizate în România anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administrația Financiară (formularul 200)          și/sau          2.3 Declarația privind veniturile din activități agricole impuse pe norme de venit (formularul 221), document obligatoriu de prezentat la depunerea cererii de finanțare;          sau          2.4 Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii cererii de finanțare.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>3. Documente pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de Afaceri</b>          Pentru situația în care terenul urmează să fie achiziționat ulterior semnării Contractului de Finanțare, reprezentând o acțiune în cadrul unui obiectiv specific al Planului de afaceri, documentele de proprietate vor fi prezentate la a doua tranșă de plată.</p> <p>3.1 Pentru proiectele care presupun realizarea de lucrări de construcție sau achiziția de utilaje/echipamente cu montaj, se va prezenta înscrisul care să certifice, după caz:</p> <p>a) Dreptul de proprietate privată          b) Dreptul de concesiune          c) Dreptul de suprafață;</p> <p>De ex: contract de vânzare-cumpărare, contract de donație, contract de suprafață, contract de schimb, certificat de moștenitor, hotărâre judecătorească rămasă definitivă, act emis de autoritățile administrative – în cazurile în care legea prevede aceasta;</p> <p>Documentele trebuie să fie încheiate în formă autentică de către un notar public, cu excepția contractului de concesiune pentru care nu se solicită încheiere notarială.</p> <p>3.2 Pentru proiectele care propun doar dotare, achiziție de mașini și/sau utilaje fără montaj sau al căror montaj nu necesită lucrări de construcție și/sau lucrări de intervenții asupra instalațiilor existente (electricitate, apă, canalizare, gaze, ventilație, etc.), se vor prezenta înscrisuri valabile</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

pentru o perioadă (calculată în ani) cel puțin egală cu perioada de derulare a proiectului începând cu anul depunerii cererii de finanțare care să certifice, după caz:

- a) dreptul de proprietate privată,
- b) dreptul de concesiune,
- c) dreptul de suprafață,
- d) dreptul de uzufruct;
- e) dreptul de folosință cu titlu gratuit;
- f) împrumutul de folosință (comodat)
- g) dreptul de închiriere/locațiune

De ex.: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locațiune/inchiriere, contract de comodat.

Documentele trebuie să fie încheiate în formă autentică de către un notar public, cu excepția contractului de concesiune pentru care nu se solicită încheiere notarială.

Definițiile drepturilor reale/ de creanță și ale tipurilor de contracte din cadrul acestui criteriu trebuie interpretate în accepțiunea Codului Civil în vigoare la data lansării prezentului ghid.

În cazul dreptului de folosință prin concesiune pentru clădiri, contractul de concesiune va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice dacă pentru clădirea concesiunată există solicitări privind retrocedarea.

În cazul dreptului de folosință prin concesiune pentru terenuri, contractul de concesiune va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice:

- suprafața concesiunată la zi - dacă pentru suprafața concesiunată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces;
- situația privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract, dacă concesiionarul și-a respectat graficul de plată a redevenței și alte clauze

3.3 Extras de carte funciară sau document care să certifice că nu au fost finalizate lucrările de cadastru, pentru proiectele care vizează investiții de lucrări privind construcțiile noi.

Atenție!

În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu



este liber de sarcini (gajat pentru un credit) se va depune acordul creditorului privind execuția investiției și graficul de rambursare a creditului.				
<b>4. Copie a extrasului din Registrul agricol</b> cu mențiunea "Conform cu originalul" (pentru dovedirea calității de membru al gospodăriei agricole, daca este cazul).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>5. Declarație întocmită și asumată prin semnătură de un expert contabil</b> , din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea pentru care a solicitat finanțare si/sau din care să rezulte că veniturile din activități agricole reprezintă cel puțin 50% din veniturile de exploatare ale solicitantului.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>6. Copia actului de identitate</b> pentru reprezentantul legal de proiect (asociat unic/asociat majoritar/administrator/PFA, titular II, membru IF).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>7.Documente care atesta forma de organizare a solicitantului.</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>7.1 Hotărâre judecătorească definitivă pronunțată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul Societăților agricole, însoțită de Statutul Societății agricole;</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>7.2 Act constitutiv pentru Societatea cooperativă agricolă</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (Anexa 4 din Ghidul solicitantului). Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis (Anexa 4 din Ghidul solicitantului)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind neîncadrarea în categoria "firme în dificultate" (Anexa 4 din Ghidul solicitantului), semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea, conform legii. Declarația va fi dată de toți solicitanții cu excepția PFA-urilor, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și a societăților cu activitate de mai puțin de 2 ani fiscali.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Declarație pe propria răspundere a solicitantului ca nu a beneficiat de servicii de consiliere prin Măsura 02 (Anexa 4 din Ghidul solicitantului)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Declarație pe propria răspundere că nici solicitantul și	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

nici un alt membru al gospodăriei nu a mai solicitat în aceeași sesiune/beneficiat de sprijin financiar nerambursabil forfetar pe SM 6.2 și Măsura 65/6A				
<b>17 Alte documente</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.1 Declarația pe propria răspundere că solicitantul va crea minim 1 loc de muncă pentru fiecare 20000 euro sprijin primit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.2 Declarația prin care beneficiarul se angajează să raporteze către GAL toate plățile aferente proiectului selectat, ce vor fi efectuate de AFIR către beneficiar, în maximum 5 zile lucrătoare de la data efectuării plății (Anexa 4 din Ghidul Solicitantului)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.3 Declarația pe propria răspundere privind desfășurarea activității pe teritoriul GAL Târnavă Mică-Bălăușeri-Sărățeni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**CONCLUZIE :**

**Cererea de finanțare și documentele anexate acesteia depuse de beneficiar pe suport de hârtie sunt**

conforme

neconforme

Observatii:

.....  
 .....

Aprobat: Președinte GAL

Nume/Prenume .....

Semnătura și ștampila .....

Data.....

Verificat: Șef SVCF GAL - Expert evaluare proiecte/Manager de proiect

Nume/Prenume .....

Semnătura.....

Data.....

Întocmit: Expert GAL - Expert monitorizare/Responsabil financiar

Nume/Prenume .....

Semnătura.....

Data.....

Am luat la cunoștință,

Numele, prenumele reprezentantului legal al proiectului.....

Semnătură.....

Data .....

## **Metodologia verificării cererii de finanțare**

### **1. Solicitantul a utilizat ultima variantă de pe site-ul GAL a Cererii de Finanțare aferentă măsurii 65/6A?**

Se verifică pe site-ul GAL dacă solicitantul a utilizat ultima variantă a Cererii de Finanțare aferentă măsurii 65/6A. Dacă a utilizat varianta anterioară (nu cea existentă pe site-ul GAL), cererea de finanțare este declarată neconformă.

### **2. Dosarul Cererii de Finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate și șampilate de către beneficiar;**

Se verifică dacă Dosarul Cererii de Finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate și șampilate de către beneficiar;

Se verifică, prin sondaj, dacă paginile din exemplarul "COPIE" al Dosarului Cererii de Finanțare corespund cu paginile din exemplarul "ORIGINAL". Dacă nu corespund, se bifează căsuța NU se specifică la rubrica "Observații" iar cererea de finanțare este declarată neconformă.

3. Este anexat Opisul documentelor, numerotat cu pag. 0, iar referințele din Cererea de Finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de Finanțare?

Se verifică existența Opisului documentelor, paginația acestuia, se verifică prin sondaj dacă referințele din Cererea de Finanțare (CF) corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de Finanțare. Dacă referințele din CF nu corespund, se bifează căsuța NU și se trece la rubrica "Observații" iar solicitantul este rugat să facă modificările care se impun însușite sub semnătură. După ce s-au efectuat modificările, expertul bifează căsuța DA.

4. Pe fiecare copie, a unui document original care rămâne în posesia solicitantului, apare mențiunea "conform cu originalul" și semnătura expertului ?

La acest punct expertul verifică concordanța copiei cu originalul, semnează și datează documentul COPIE, bifează în coloana „Concordanța copie cu original” după verificarea documentelor atașate cererii de finanțare, când se verifică concordanța copiei cu originalul. Dacă nu corespund, se bifează căsuța NU și se specifică la rubrica „Observații”.

## **Metodologia verificării documentelor atașate la cererea de finanțare:**

Expertul GAL efectuează verificarea documentației depuse pe suport de hârtie, respectiv existența semnăturilor și a șampilelor (după caz) persoanelor autorizate, conținutul documentelor, dacă sunt completate toate rubricile din Cererea de Finanțare, valabilitatea documentelor sau alte aspecte în funcție de specificul fiecărui proiect apoi se consemnează (bifează) rezultatele în Fișa de verificare a conformității – formularul C65

În urma verificării, dacă nu au fost identificate neconformități se va trece în etapa de verificare din punct de vedere al respectării criteriilor de eligibilitate a documentelor solicitate conform prevederilor din Ghid, în funcție de tipul proiectului.

Dacă se constată neconformități în Cererea de Finanțare pe suport de hârtie, fie și pentru un singur document din dosar, proiectul va fi declarat neconform.