

GAL Târnava Mică-Bălăușeri-Sărățeni	Strategia de Dezvoltare Locală PROCEDURĂ DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII CERERILOR DE PLATĂ AP 1.5 –M61/6B- Corespondent sM 7.2 Versiunea 02	Pagina 1
-------------------------------------	--	----------

Formularul AP 1.5 – M61/6B

FIȘA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ A DCP -pentru tranșe de plată -

Beneficiar.....

Titlul proiectului.....

Nr contract de finanțare:

Data depunerii DCP la GAL

Secțiunea A: Verificarea conformității documentelor atașate la Dosarul Cererii de Plată

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Da	Nu	Nu este cazul
1.	Documentele pe care le contine 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Pe fiecare pagină apare mențiunea "Program FEADR", iar pe documentele în copie din DCP apare mențiunea " <i>conform cu originalul</i> "	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Cererea de de plată este depusă în termenul prevăzut în Declarația de eșalonare a plăților (inițială/rectificată), respectiv în termenul acordat conform Notificării AP 0.2, dacă este cazul	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Cererea de plată AP 1.1 - tranșe de plată este completată conform metodologiei de completare, semnată și datată de beneficiarul finanțării?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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, Și/sau Beneficiarul a depus și documentația necesară aprobării contului pentru efectuarea plății avansului	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Declarația de cheltuieli AP 1.2 este completată, datată, semnată și stampilată de beneficiar și corespunde cu documentul prezentat pe suport electronic	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Facturile, adevărințele, documentele de plată, extrasele de cont în original au ștampila cu mențiunea " <i>Program FEADR</i> " și sunt conforme cu documentele în copie din Dosarul Cererii de plată (cu excepția ultimei tranșe de plată)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

GAL Târnava Mică-Bălăușeri-Sărățeni	Strategia de Dezvoltare Locală PROCEDURĂ DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII CERERILOR DE PLATĂ AP 1.5 –M61/6B- Corespondent sM 7.2 Versiunea 02	Pagina 2
-------------------------------------	--	----------

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 este emis de bancă pentru beneficiarul finanțării, cu cel mult 15 zile înainte de depunerea DCP, este datat și ștampilat de banca/ trezoreria emitentă;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Raportul de execuție AP 1.3 are toate rubricile completate, este datat, semnat și ștampilat de beneficiar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	Anexa la Raportul de execuție – Centralizatorul proceselor verbale este completată conform cerințelor Metodologiei specifice, semnată și ștampilată de beneficiar (pentru tranșele de plată în care se solicită și lucrări).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Fotografiile (pentru lucrări/ bunuri) au fost atașate Raportului de execuție și/ sau pe suport magnetic (cu excepția ultimei tranșe de plată).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Declaratia pe proprie raspundere a beneficiarului AP 1.4 este completata corect, datata, semnată și ștampilată de beneficiar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14.	Contractul de asigurare a lucrarilor/ bunurilor pe perioada executiei acestora (în cazul achizițiilor realizate conform Legii 98/ 2016) a fost atașat DCP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Autorizatia de construire (atat pentru lucrarile de baza, cat și pentru lucrarile cu caracter provizoriu, dacă este cazul) este emisa pe numele beneficiarului care solicita ajutorul financiar pentru proiect și are precizata valoarea autorizată a lucrărilor (la cererea pentru prima tranșă de plata 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 ștampilat de beneficiar (la cererea pentru prima tranșă de plata în care se solicită spre autorizare și cheltuieli cu lucrări în cazul proiectelor cu construcții-montaj)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Copiile documentelor contabile (situatia contului 4751, Registrul jurnal de incasari și plati, Balanta de verificare, Fisa mijlocului fix, după caz) au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt semnate și ștampilate de beneficiar (cu excepția ultimei tranșe de plată)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

GAL Târnava Mică-Bălăușeri-Sărățeni	Strategia de Dezvoltare Locală PROCEDURĂ DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII CERERILOR DE PLATĂ AP 1.5 –M61/6B- Corespondent sM 7.2 Versiunea 02	Pagina 3
-------------------------------------	--	----------

17.	Documentul emis de autoritatea sanitara a fost atașat Dosarului cerere de plată, este emis pentru proiect și este semnat și stampilat de emitent (la ultima cerere de plată) Sau Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului emis de autoritatea sanitara 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.	Documentul emis de autoritatea sanitar-veterinara a fost atașat Dosarului cerere de plată, este emis pentru proiect și este semnat și stampilat de emitent (la ultima cerere de plată) Sau Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului emis de autoritatea sanitar- veterinara 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.	Documentul emis de autoritatea de mediu a fost atașat Dosarului cerere de plată, este emis pentru proiect și este semnat și stampilat de emitent (la ultima cerere de plată) Sau Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului emis de autoritatea de mediu 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	Hotararea Consiliului Local privind inventarul domeniului public al Consiliului Local este atașată DCP, datata, semnata și stampilata și este însoțită de dovada din partea institutiei prefectului ca a fost supusa controlului de legalitate al prefectului (la ultima cerere de plată) / este atasata Hotarârea Adunarii Generale OUAJ / FOUAI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.	Dovada înregistrării de catre Consiliul Judetean a Hotararii Consiliului Local privind inventarul domeniului public al Consiliului Local este atașată DCP și este semnată și ștampilată de emitent (la ultima cerere de plată)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22.	Documentul emis de Administrația Națională "Apele Romane" a fost atașat DCP, este emis pentru proiect și este semnat și stampilat de emitent (la ultima cerere de plată, după caz) Sau Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 au fost atașate DCP și sunt date, semnate și ștampilate de emitenți	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

GAL Târnava Mică-Bălăușeri-Sărățeni	Strategia de Dezvoltare Locală PROCEDURĂ DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII CERERILOR DE PLATĂ AP 1.5 –M61/6B- Corespondent sM 7.2 Versiunea 02	Pagina 4
-------------------------------------	--	----------

23.	Celelalte documente justificative specificate (dupa caz) în Cererea de plata sunt datate, semnate și stampilate de emitent 1..... 2.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-----	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Evaluator 1 GAL

Evaluator 2 GAL
Cererea de plata este:

- CONFORMA
 NECONFORMA

Cererea de plata este:

- CONFORMA
 NECONFORMA

Observatii.....
.....

Întocmit de evaluator GAL 1

(nume si prenume)

Semnatura expertuluiData/...../ 20...

Verificat de evaluator GAL 2

(nume si prenume)

Semnatura expertuluiData/...../ 20...

Avizat președinte GAL/membru CD mandatat

(nume si prenume).....

SemnaturaData/...../ 20...

Am luat la cunoștință:

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume si prenume

Semnatura

Data

GAL Târnava Mică-Bălăușeri-Sărățeni	Strategia de Dezvoltare Locală PROCEDURĂ DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII CERERILOR DE PLATĂ AP 1.5 –M61/6B- Corespondent sM 7.2 Versiunea 02	Pagina 5
-------------------------------------	--	----------

**Metodologie de completare a Formularului AP 1.5
- pentru avans- aferent M61/6B**

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 regăsesc semnătura beneficiarului, iar referintele din opisul cererii de plata corespund cu numarul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata;
2. Pe fiecare pagina apare **mentiunea "Program FEADR"**, iar pe documentele în copie din DCP apare **mențiunea "conform cu originalul"**;
3. **Data depunerii** cererii de plată se încadrează în termenul prevazut in Declaratia de esalonare a platilor (initiala/ rectificata), respective în termenul acordat conform Notificării beneficiarului privind depasirea termenului limita de depunere a dosarului cererii de plata AP 0.2;
4. **Cererea de plata AP 1.1 – tranșe de plată** este completată conform metodologiei de completare, semnată și datată de beneficiarul finantarii. 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% finantare nerambursabila in valoare de lei compusă din:

1. Valoare fara TVA:Lei

2. TVA:Lei

expertii 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. **Declaratia de cheltuieli AP 1.2** este completata, datata, 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;

GAL Târnava Mică-Bălăușeri-Sărățeni	Strategia de Dezvoltare Locală PROCEDURĂ DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII CERERILOR DE PLATĂ AP 1.5 –M61/6B- Corespondent sM 7.2 Versiunea 02	Pagina 6
-------------------------------------	--	----------

7. 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 stampila cu mențiunea “*Program FEADR*” și să fie conforme cu documentele în copie din Dosarul Cererii de plată. Verificarea se aplică și
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 **fotografii relevante ale investiției** care să evedențieze **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 evedențieze **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. **Declaratia pe proprie raspundere a beneficiarului AP 1.4** este completata corect, data, 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 lucrarilor/ bunurilor pe perioada executiei acestora (în cazul achizițiilor realizate conform Legii 98/ 2016) a fost atașat DCP;
15. **Autorizatia de construire** (atât pentru lucrarile de baza, cat și pentru lucrarile cu caracter provizoriu, dacă este cazul) este emisa pe numele beneficiarului care solicita ajutorul financiar pentru proiect și are precizata valoarea autorizată a lucrărilor (la cererea pentru prima tranșă de plata 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 ștampilat de beneficiar (la cererea pentru prima tranșă de plata în care se solicită spre autorizare și cheltuieli cu lucrări, în cazul proiectelor cu construcții-montaj)

GAL Târnava Mică-Bălăușeri-Sărățeni	Strategia de Dezvoltare Locală PROCEDURĂ DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII CERERILOR DE PLATĂ AP 1.5 –M61/6B- Corespondent sM 7.2 Versiunea 02	Pagina 7
-------------------------------------	--	----------

- 16.** În cazul tranșelor de plată intermediare (inclusiv prima) beneficiarul a atașat DCP și **copiile documentelor contabile** (situatia contului 4751, Registrul jurnal de incasari și plati, Balanta de verificare, Fisa mijlocului fix, după caz). Acestea trebuie să fie semnate și ștampilat de beneficiar/ reprezentantul legal al proiectului;
- 17.** 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 ștampilate de emitenți
- 18.** Idem pct. 17
- 19.** Idem pct. 17
- 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 secretar¹ și are aplicată stampila Consiliului Local. Hotărârea trebuie să fie însoțită de dovada din partea institutiei prefectului ca a fost supusă controlului de legalitate al prefectului²;
- 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 ștampilată de emitent (la ultima cerere de plată);
- 22.** La ultima cerere de plată, după finalizarea investiției realizată prin Programul FEADR, beneficiarul a atașat **Documentele emise Administrația Națională “Apele Române”**, după caz. În cazul proiectelor de infrastructură de apă/ apă uzată, beneficiarii programului FEADR trebuie să prezinte la ultima cerere de plată (după finalizarea implementării investiției) și documentul/ documentele emis(e) de Administrația Națională “Apele Române” din care să rezulte că proiectul este în conformitate cu prevederile legislației în vigoare din domeniul respectiv.
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 documentului.
Experții vor verifica dacă aceste documente sunt emise pentru proiect și dacă sunt semnate și ștampilate de emitenți;
- 23.** Celelalte documente justificative specificate (după caz) în Cererea de plată sunt date, semnate și ștampilate de emitent – se vor enumera doar alte documente relevante în vederea stabilirii conformității DCP.

¹ art. 47 din Legea nr. 215/ 2011 a administrației publice locale*) – Republicată cu modificările și completările ulterioare

² art 115, alin (7) din Legea nr 215/ 2001 a administrației publice locale*) – Republicată