

Metodologia de aplicat pentru Formularul AP 1.5 – avans

Secțiunea A - Verificarea conformității documentelor atașate la Dosarul Cererii de Plată - avans (DCP) - se verifică dacă:

1. Documentele pe care le conține Dosarul Cererii de plată a avansului sunt numerotate, dosarul este sigilat, pe sigiliu se regăsesc semnăturile beneficiarului, iar referintele din opisul cererii de plată corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de Plată;
2. Pe fiecare pagina apare mențiunea "Program FEADR", iar pe documentele în copie din DCP apare mențiunea "conform cu originalul";
3. **Cererea de plată AP 1.1** este completată, datată, semnată (cu numele menționat 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 plată trebuie să fie depusă în termenul prevăzut în contractul de finanțare și conform declarației de eșalonare a plăților inițială/rectificată iar cartușul III să aibă toate bifele cu "da";
4. **Garanția financiară/ Polița de asigurare** este emisă pentru beneficiarul finanțării în favoarea AFIR;
5. **Garanția financiară/ Polița de asigurare** este datată, semnată și stampilată (după caz) de instituția emitentă;
6. **"Declarația pe propria răspundere a beneficiarului"** - **AP 1.4** este completată, datată și semnată de beneficiar;
7. **Se verifică dacă Identificarea financiară** este completată, semnată, datată de banca/trezoreria beneficiarului, precum și datată și semnată de beneficiar;
8. **Se verifică dacă datele din DCP** corespund cu datele din Contractul de finanțare/Actul adițional/Nota de aprobare privind modificarea contractului;
9. **Contractul de finanțare/Actul adițional/Nota de aprobare privind modificarea contractului** este/sunt anexat/e la Dosarul Cererii de Plată pentru avans;
10. **Alte documente justificative specificate** (după caz) în cererea de plată sunt date, semnate și stampilate (după caz) de emitent.

În cazul în care există observații privind documentele verificate, se completează rubrica "Observații" din fișa de verificare a documentelor atașate la Dosarul Cererii de Plată - AP 1.5.