



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI  
DEZVOLTĂRII RURALE



**AFIR**  
împreună creștem  
satul românesc



## 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 regăsesc semnătura și ștampila 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 **mențiunea "Program FEADR"**, iar pe documentele în copie din DCP apare și mențiunea "conform cu originalul";
3. **Cererea de plată AP 1.1** este completată, datată și semnată de beneficiar, corespunde cu documentul prezentat pe suport electronic și este depusă în termenul prevăzut în contractul de finanțare/ declarația de eşalonare a plăților (inițială/rectificată);
4. **Cererea de plată** este depusă în termenul prevăzut în Contractul de finanțare/Actul adițional și conform Declarației de eşalonare a plăților (inițială/rectificată);
5. **Prima tranșă de plată** este depusă în termen de maxim 6 luni de la data semnării contractului de finanțare sau acest termen a fost prelungit cu maximum 6 luni prin act adițional ;
6. **Ultima tranșă de plată** este depusa inainte de data limita menționată în Contractul de finanțare/Actul adițional;
7. **Anexa la Cererea de plată AP 1.1L – Identificarea financiară** în original, este completată, datată, semnată și ștampilată de banca/trezoreria beneficiarului, precum și datată și semnată de titularul contului;
8. **Codul/codurile IBAN al/ale contului/conturilor** din care au fost efectuate plățile aferente cheltuielilor solicitate la plată/în care se solicită efectuarea plății de către AFIR și pentru care a fost atașată Identificarea financiară coincid(e) cu cel/cele din Contractul de finanțare/Nota de aprobare și/sau Beneficiarul a depus documentația necesară aprobării contului pentru efectuarea plății;
9. **Raportul de asigurare** este completat și semnat de un auditor autorizat;
10. **Declarația de cheltuieli AP 1.2L** este completată, datată și semnată de beneficiar ;
11. **Facturile, 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 (pentru cheltuielile externalizate);
12. **Copiile facturilor sau a documentelor doveditoare** cu valoare echivalentă sunt emise pentru beneficiarul finanțării și sunt atașate la **Declarația de cheltuieli AP 1.2L**;



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI  
DEZVOLTĂRII RURALE



**AFIR**  
împreună creștem  
satul românesc



13. **Copiile documentelor de plată** (ordine de plată sau documente doveditoare cu valoare echivalentă) sunt emise de beneficiarul finanțării și sunt atașate la Declarația de cheltuieli AP 1.2L (pentru cheltuielile externalizate);
14. **Copiile extraselor de cont** sunt emise pentru beneficiarul finanțării și sunt atașate la Declarația de cheltuieli AP 1.2L (pentru cheltuielile externalizate);
15. **Procesele verbale de predare – primire** a serviciilor achiziționate trebuie completate, datate și semnate de beneficiar și furnizorul de servicii (pentru cheltuielile externalizate);
16. **Procesele verbale de recepție/ punere în funcțiune** (dacă este cazul) a bunurilor achiziționate trebuie completate, datate, semnate și stampilate de furnizorul de bunuri și beneficiar (pentru cheltuielile externalizate);
17. **Devizele financiare** pentru servicii trebuie să fie datate, semnate și stampilate de furnizorul de servicii și beneficiar. Acestea trebuie să fie în conformitate cu ofertele financiare prezentate de furnizorul de servicii și declarate câștigătoare (pentru cheltuielile externalizate);
18. **Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului AP 1.4L** este completată, datată și semnată de beneficiar;
19. **Fișa de verificare a conformității Dosarului Cerere de Plată** este completată, datată și semnată de către experții GAL, cu excepția situației în care GAL este beneficiar, este atașată Cererii de plată și concluzia verificării este „conform”;
20. **Documentele prezentate de beneficiar pe suport electronic** corespund cu cele din Dosarul Cererii de Plată;
21. **Formularele de avizare ale achizițiilor efectuate sunt atasate DCP;**
22. **Actul/Actele aditional/e la Contractul de Finantare sunt atasate DCP** (daca este cazul);
23. **Notificarea cu privire la avizarea/neavizarea/avizarea partiala** a Raportului de activitate intermediar/final de catre OJFIR este atasata DCP;
24. **DCP este depus la GAL** pentru verificarea conformitatii cu minium 5 zile lucratoare inainte de termenul limita de depunere la AFIR?  
*\*Beneficiarul are obligatia sa depuna la AFIR Dosarul Cererii de Plata in maximum 15 zile lucratoare de la aprobarea Raportului intermediar (daca este cazul)/final de activitate;*
25. **Fotografiile bunurilor achizitionate si/sau ale activitatilor realizate** sunt atasate in Dosarul Cererii de Plata si/sau pe suport magnetic?
26. **Celelalte documente justificative** specificate (după caz) în Cererea de plată sunt datate, semnate (și stampilate, după caz) de emitent;