



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

1. Se verifica daca Dosarul Cererii de Plata este sigilat avand semnatura beneficiarului cu precizarea numarului de pagini, contine opis, iar paginile pe care le contine sunt numerotate iar referintele din opisul Cererii de plata corespund cu numarul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata.

2. Se verifica daca pe fiecare pagina din Dosarul Cererii de Plata apare mentiunea „conform cu originalul” (cu exceptia documentelor originale) și „Program FEADR”. Toate documentele din Dosarul cererii de plata care au regim de document tipizat vor fi emise in conformitate cu prevederile legale.

3. Cererea de plata AP 1.1 este completata, data si semnata (cu numele mentionat în clar) de reprezentantul legal al proiectului, avand toate datele de identificare ale beneficiarului proiectului. Documentul AP 1.1 **Cerere de plata** prezentat de beneficiar pe suport electronic corespunde cu cel atașat la Dosarul Cererii de Plata.

4. Cererea de plata este depusă în termenul prevazut în Contractul de Finantare/ actul aditional și conform Declaratiei de esalonare a plăților inițială/ rectificată, respectiv în termenul acordat conform Notificării beneficiarului privind depasirea termenului limita de depunere a dosarului cererii de plata AP 0.2, dupa caz;

5. Ultima cerere de plata este depusa cu cel puțin 90 de zile calendaristice înainte de expirarea duratei de executie menționată în contractul de finantare/actul adițional.

6. Copia extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a cofinantarii private in 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 , se va atasa la prima tranșă de plată. Extrasul de cont trebuie sa dateze de la momentul constituirii sumelor in cont – pana la momentul emiterii. Trebuie sa fie emis de banca pentru beneficiarul finantarii, cu cel mult 15 zile inainte de depunerea Dosarului cererii de plata, sa fie datat și ștampilat de banca/ trezoreria emitentă.

7. Anexa la Cererea de plata AP 1.1 – Identificarea financiara in original, trebuie sa fie completata, data, semnata și stampilata (dupa caz) de banca / trezoreria beneficiarului finantarii, precum și data și semnata de titularul contului.

8. Declaratia de cheltuieli AP 1.2 este completata, data si semnata de reprezentantul legal al proiectului si corespunde cu documentul prezentat pe suport electronic



9. 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 (cu excepția ultimei cereri de plată). Verificarea se aplică și pentru extrasul de cont pentru justificarea modului de utilizare a cofinanțării private.

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.

10. Raportul de execuție AP 1.3 trebuie să aibă toate rubricile completate, să fie datat și semnat de reprezentantul legal al proiectului.

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).

12. Documentele emise de autoritățile de mediu, sanitar și sanitar veterinară se vor prezenta la ultima cerere de plată, după finalizarea investiției realizată prin Programul FEADR, după caz.

Se verifică dacă beneficiarul a atașat Dosarului Cerere de Plată – tranșă finală documentele în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și a Protocoalelor încheiate între AFIR și Ministerul Sănătății, Autoritatea Națională Sanitară-Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, Ministerul Mediului, Ministerul Apelor și Pădurilor și dacă din acestea rezultă că proiectul este în conformitate cu prevederile legislației în vigoare din domeniul respectiv.

În cazul în care se constată că documentele emise de către autoritățile de sănătate publică județene sau ale municipiului București nu au fost emise în conformitate cu Protocolul încheiat între AFIR și Ministerul Sănătății, se va comunica în scris acest lucru, susținut de documente, șefului serviciului de specialitate de la nivel central.

13. Documentele emise de autoritățile de mediu, sanitar și sanitar veterinară se vor prezenta la ultima cerere de plată, după finalizarea investiției realizată prin Programul FEADR, după caz.

Se verifică dacă beneficiarul a atașat Dosarului Cerere de Plată – tranșă finală documentele în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și a Protocoalelor încheiate între AFIR și Ministerul Sănătății, Autoritatea Națională Sanitară-Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, Ministerul Mediului, Ministerul Apelor și Pădurilor și dacă din acestea rezultă că proiectul este în conformitate cu prevederile legislației în vigoare din domeniul respectiv.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



În cazul în care se constată că documentele emise de către autoritățile de sănătate publică județene sau ale municipiului București nu au fost emise în conformitate cu Protocolul încheiat între AFIR și Ministerul Sănătății, se va comunica în scris acest lucru, susținut de documente, șefului serviciului de specialitate de la nivel central.

14. Documentele emise de autoritățile de mediu, sanitar și sanitar veterinară se vor prezenta la ultima cerere de plată, după finalizarea investiției realizată prin Programul FEADR, după caz.

Se verifică dacă beneficiarul a atașat Dosarului Cerere de Plată – tranșă finală documentele în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și a Protocoloalelor încheiate între AFIR și Ministerul Sănătății, Autoritatea Națională Sanitară-Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, Ministerul Mediului, Ministerul Apelor și Padurilor și dacă din acestea rezultă ca proiectul este în conformitate cu prevederile legislației în vigoare din domeniul respectiv.

În cazul în care se constată că documentele emise de către autoritățile de sănătate publică județene sau ale municipiului București nu au fost emise în conformitate cu Protocolul încheiat între AFIR și Ministerul Sănătății, se va comunica în scris acest lucru, susținut de documente, șefului serviciului de specialitate de la nivel central.

15. Perioada de implementare a standardului comunitar corespunde cu cea menționată în Contractul de finanțare/ Actul adițional (pentru proiectele care presupun implementarea unui standard comunitar).

16. După implementarea unui standard comunitar, beneficiarul trebuie să prezinte la dosarul cererii de plată, un document emis pe numele beneficiarului, semnat și stampilat de autoritatea în domeniu din care să rezulte că standardul comunitar propus prin proiect a fost implementat.

17. Declarația pe propria răspundere a beneficiarului AP 1.4 este completată corect, datată și semnată de beneficiar (la fiecare cerere de plată). Se va verifica să fie bifate de beneficiar toate punctele specifice măsurii, 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.

18. Autorizația de construire (atât pentru lucrările de bază, cât și pentru lucrările cu caracter provizoriu) este emisă în conformitate cu legislația în vigoare (Legea nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare), pe numele beneficiarului care solicită ajutorul financiar pentru proiectul finanțat prin "Programul FEADR", și are precizată valoarea lucrărilor de



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



construcții-montaj și trebuie să fie valabilă pe toată durata executiei lucrărilor. În cazul în care între denumirea/ titlul proiectului din Cererea de Finanțare și denumirea care apare în Autorizația de construire și/sau în Expertiza tehnică au existat diferențe, se verifică dacă beneficiarul a depus un document prin care a reglat această eroare. Se va prezenta la prima tranșă de plată în care se solicită spre autorizare și cheltuieli cu lucrări.

19. Fotografiile - În cazul tranșelor de plată intermediare (inclusiv prima), beneficiarul trebuie să prezinte pe suport magnetic, odată cu Dosarul Cererii de Plată (cu excepția tranșei finale) fotografiile relevante ale investiției astfel:

- Pentru lucrările solicitate:** să evalueze stadiul de execuție al lucrărilor (inclusiv cu organizarea de șantier). Fotografiile pentru lucrări se vor prezenta și în format letric, semnate și ștampilate de dirigintele de șantier;
- Pentru bunurile solicitate:** să evalueze, după caz, parametrii tehnici, kilometrajul, numărul orelor de funcționare, datele înscrise pe placutele matricole, prezența plăcuțelor și a autocolantelor informative etc;

20. Se verifică dacă **documentele prezentate de beneficiar** pe suport electronic corespund cu cele din dosarul cererii de plată.

21. Contractul de cesiune de creanță în baza căruia beneficiarul a efectuat plățile către cesionarii furnizorilor trebuie să fie datat, semnat și ștampilat, după caz, cel puțin de cedent și cesionar.

22. Copiile documentelor contabile (situația contului 4751, Registrul jurnal de încasări și plăți, Balanța de verificare, Fișa mijlocului fix, după caz) au fost atașate Dosarului cererii de plată și sunt semnate și ștampilate de beneficiar (cu excepția ultimei tranșe de plată). Acestea trebuie să fie semnate de beneficiar/ reprezentantul legal al proiectului.

23. Alte documente justificative specificate (după caz) în cererea de plată trebuie date, semnate și ștampilate (după caz) de emitent- se vor enumera doar alte documente relevante în vederea stabilirii conformității DCP.

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