**FORMULARUL AP 1.1L – CERERE DE PLATĂ**

***(Măsura 19, Submăsura 19.2 SERVICII)***

I. a fi completat doar de personalul AFIR

**OJFIR**............................

**Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole – Compartiment Implementare**

**Codul Dosarului cererii de plată**: P ............................................................................ - ........

**Data înregistrării:** /....../......./20....

II. a fi completat doar de beneficiar

|  |
| --- |
| ***Datele de identificare ale beneficiarului/ proiectului***  Codul şi data Contractului de finanțare:......................................  Denumirea beneficiarului:................................................................  Adresa sediului social: ...................................................  Datele de contact ale beneficiarului: Tel …………….Fax…………….  Locul de realizare a proiectului..............................  Titlul proiectului................................................................................................................  Denumirea instituţiei financiar-bancare la care este deschis contul beneficiarului :.................  Codul IBAN al contului beneficiarului:..................................................................  **Pentru cheltuielile solicitate conform prevederilor art. 21 din OUG 49/2015**  Denumirea instituției financiar-bancare la care este deschis contul bancar în care se face plata ajutorului nerambursabil (Trezoreria Statului) :........................................................  Adresa instituției financiar-bancare la care este deschis contul beneficiarului: ..............................................................  Codul IBAN :......................................................................  **Modulul de tranșe de plată:**  Modulul n (n tranșe)  Tranșa 1 □  Tranșa n □  **Valoarea cheltuielilor solicitate spre autorizare/ Valoarea sprijinului/ Valoarea solicitată la plată**  ..**........lei (din care .......% finanțare nerambursabilă în valoare de ........ lei)** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Documente pentru Măsura 19, Submăsura 19.2 SERVICII** | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** | **Pag nr.** |
| Identificarea financiară |  |  |  |  |
| Raportul de asigurare întocmit de un auditor calificat, la care se va atasa o listă în care vor fi menționate documentele justificative de plată atât pentru cheltuielile externalizate, cât și pentru cele neexternalizate (facturi, devize financiare, procese verbale de predare-primire/ recepție, extrase de cont, chitanțe, contracte, ordine de deplasare, bonuri fiscale etc.) |  |  |  |  |
| Pentru toate cheltuielile, copii ale facturilor și documentelor justificative de plată (extras de cont, bon fiscal, chitanță etc.) |  |  |  |  |
| Declarația de cheltuieli (atât pentru cheltuielile externalizate, cât și pentru cheltuielile neexternalizate) |  |  |  |  |
| Procese verbale de predare – primire a serviciilor achiziționate (unde este cazul) (pentru cheltuielile care necesită procedură de achiziții); |  |  |  |  |
| Devizele financiare pentru servicii (unde este cazul) (pentru cheltuielile care necesită procedură de achiziții ) |  |  |  |  |
| Procesele verbale de recepție pentru bunuri (pentru cheltuielile care necesită procedură de achiziții ) |  |  |  |  |
| Declarația pe propria răspundere semnată de reprezentantul legal al beneficiarului (formularul AP1.4L) |  |  |  |  |
| Alte documente justificative (se vor specifica) | | | | |
| ......................................................... |  |  |  |  |
| ......................................................... |  |  |  |  |
| **Beneficiar (reprezentant legal)**  **(nume și prenume)** |  | | | |
| **Semnătura[[1]](#footnote-1)** |  | | | |
| **Data** |  | | | |

**Metodologie de completare a formularului AP1.1L SM 19.2 – SERVICII**

*Cartușul I*

Se va completa de către șeful de serviciu OJFIR.

Codul Dosarului cererii de plată se va completa astfel: codul Contractului de finanțare, precedat de litera P (indicativ pentru Plată) – nr. tranșei de plată.

*Cartușul II*

Cartușul se completează de către reprezentantul legal al beneficiarului cu datele de identificare ale proiectului așa cum se regăsesc în Contractul de finanțare, cu modificările și completările ulterioare.

Codul și data Contractului de finanțare, denumirea beneficiarului, adresa sediului social, datele de contact ale beneficiarului, locul de implementare a proiectului, titlul proiectului trebuie să corespundă cu datele din Contractul de finanțare, cu modificările și completările ulterioare.

Denumirea/denumirile, adresa/adresele instituției/instituțiilor financiar-bancare și codul/codurile IBAN trebuie să corespundă cu cele din Contractul de finanțare, cu modificările și completările ulterioare.

Beneficiarii care solicită decontarea cheltuielilor conform prevederilor art. 21 alin. 1 lit. b) din OUG 49/2015, trebuie să deschidă un cont distinct la unitatea teritoriala a Trezoreriei Statului pe raza căreia sunt înregistrați fiscal. Prin urmare, în cazul beneficiarilor care solicită spre autorizare și cheltuieli fără a face dovada plății (fără a prezenta documente de plată și extrase de cont) se va completa și codul IBAN al contului distinct deschis în acest sens la Trezoreria Statului.

Conturile bancare completate trebuie să fie aprobate de către AFIR (prin Contractul de finanțare/Notă de aprobare). Conturile în care se solicită efectuarea plății de către AFIR trebuie să se regăsească obligatoriu în formularul Cerere de plată.

**Atenție! Conturile bancare trebuie să fie deschise, în caz contrar, nu se vor putea efectua plățile aferente Cererii de plată.**

Modulul de tranșe de plată se va completa conform ultimei Declarații de eșalonare.

Valoarea cheltuielilor solicitate spre autorizare/Valoarea sprijinului/Valoarea solicitată la plată ..........lei (din care .......% finanțare nerambursabilă în valoare de ........ lei) se completează astfel:

* „Valoarea cheltuielilor solicitate spre autorizare este de ………… Lei” se va completa în lei valoarea totală a cheltuielilor efectuate. Suma trebuie să corespundă cu valoarea aferentă tranșei conform Declarației de eșalonare și cu totalul solicitat spre autorizare din Declarația de cheltuieli. Se completează cu valoarea finanțării nerambursabile fără TVA, întrucât TVA aferent reprezintă o cheltuială neeligibilă din FEADR.
* „din care .......% finanțare nerambursabilă” se va completa cu rata sprijinului financiar nerambursabil conform Contractului de finanțare, cu modificările și completările ulterioare
* „în valoare de ........ lei” se va calcula prin aplicarea procentului finanțării nerambursabile la valoarea cheltuielilor solicitate spre autorizare.

Notă: Toate valorile vor fi completate/calculate cu două zecimale.

Documente – se vor atașa, după caz, documentele conform Anexei Instrucțiuni de plată la Contractul de finanțare, cu modificările și completările ulterioare. Alte documente – se vor adăuga, dacă este cazul.

Se vor completa numele și prenumele reprezentantul legal al beneficiarului, iar acesta va semna Cererea de plată.

1. În cazul depunerii DCP online, se poate aplica semnătura electronică. [↑](#footnote-ref-1)