



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Secțiunea B: Metodologia de aplicat pentru Formularul AP 1.5

-tranșa de plată - 1

✓ **Formularul AP 1.5 -FIȘA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ A DCP este alcătuită din:**

- Secțiunea A - Verificarea conformității documentelor atașate la Dosarul Cererii de Plată;
- Secțiunea B: Metodologia de aplicat pentru Formularul AP 1.5

1. **Cererea de plata AP 1.1** trebuie sa fie 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 plata trebuie să fie depusă în termenul prevăzut în contractul de finanțare și conform declarației de eşalonare a plăților inițială/ rectificată. **Documentele in copie (daca este cazul)** sunt conforme cu originalele

2. **Se verifică valoarea tranșei I de plată care trebuie să fie în procent de 70% din valoarea sprijinului nerambursabil .**

3. **Se verifică dacă “Declarația pe propria răspundere a beneficiarului” - AP 1.4 L** este completată, datată, semantă de beneficiar.

4. **Se verifică dacă “Declaratia pe propria raspundere a beneficiarului cu privire la conformitatea cu originalul a documentelor prezentate in cadrul DCP”** este atasata DCP si este completată, datată, semnată de beneficiar.

5. **Alte documente justificative specificate** (după caz) în cererea de plată trebuie datate, semnate și ștampilate (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.