**Formulare**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Denumirea Formularului** | **Codificare formular** | **Se va utiliza formularul din secțiunea** | |
| **Generale** | **Specifice** |
| DECLARATIA DE ESALONARE A DEPUNERII DOSARELOR CERERILOR DE PLATA | AP 0.1 |  | X |
| NOTIFICAREA BENEFICIARULUI PRIVIND DEPASIREA TERMENULUI LIMITA DE DEPUNERE A DOSARULUI CERERII DE PLATA | AP 0.2 | X |  |
| NOTIFICAREA CU PRIVIRE LA STADIUL PROIECTULUI | AP 0.3 | X |  |
| CEREREA DE PLATA | AP 1.1 |  | X |
| IDENTIFICAREA FINANCIARA | Anexa AP 1.1 | X |  |
| DECLARATIA DE CHELTUIELI | AP 1.2 | X |  |
| DECLARATIA DE VENITURI | AP 1.2.1 | X |  |
| LISTA COEFICIENTILOR DE CALCUL AI PRODUCTIEI STANDARD PENTRU VEGETAL/ ZOOTEHNIC | AP 1.2.2 |  | X |
| CENTRALIZATORUL FACTURILOR PRIVIND VALOAREA PRODUCTIEI COMERCIALIZATE DE GRUPUL DE PRODUCATORI IN PERIOADA ............................... | AP 1.2.3 | X |  |
| CENTRALIZATORUL FACTURILOR/ BONURILOR FISCALE PRIVIND VALOAREA PRODUCTIEI COMERCIALIZATE DE MEMBRII GRUPULUI DE PRODUCATORI\* CU TREI ANI INAINTE DE ADERAREA LA GRUP (Anul I) | Anexa AP 1.2.3 | X |  |
| RAPORTUL DE EXECUTIE | AP 1.3 | X | X |
| RAPORTUL DE ASIGURARE | AP 1.3.1 |  | X |
| DECLARATIA PE PROPRIA RASPUNDERE A BENEFICIARULUI | AP 1.4 | X |  |
| ANGAJAMENTUL BENEFICIARULUI CU PRIVIRE LA  PREZENTAREA UNOR AVIZE/ AUTORIZAȚII/ CERTIFICATE | AP 1.4.1 | X |  |
| FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ A DCP | AP 1.5 |  | X |
| FISA DE VERIFICARE PRIVIND CRITERIILE DE ELIGIBILITATE SI SELECTIE | AP 1.5.1 |  | X |
| FISA DE VERIFICARE PRIVIND CREAREA CONDITIILOR ARTIFICIALE PENTRU OBTINEREA FINANTARII | AP 1.5.2 |  | X |
| FISA DE VERIFICARE A DOCUMENTELOR AFERENTE PLATII TVA-ului | AP 1.5.3 | X |  |
| FISA DE VERIFICARE A DOCUMENTELOR AFERENTE PLATII CONTRIBUTIEI PUBLICE | AP 1.5.4 | X |  |
| RAPORT DE CONTROL LA LOCUL INVESTIȚIEI | AP 1.6 |  | X |
| NOTIFICAREA BENEFICIARULUI CU PRIVIRE LA REFUZUL PLATII | AP 1.7 | X |  |
| NOTA DE CONVOCARE A EXPERTULUI | AP 1.9 | X |  |
| REFERATUL DE DELEGARE A EXPERTULUI | AP 1.10 | X |  |
| NOTA DE CONVOCARE A BENEFICIARULUI | AP 1.11 | X |  |
| NOTIFICAREA BENEFICIARULUI PENTRU REPROGRAMAREA VERIFICARII | AP 1.12 | X |  |
| SCRISOAREA DE SOLICITARE A INFORMATIILOR SUPLIMENTARE | AP 1.13 | X |  |
| NOTIFICAREA BENEFICIARULUI (OUG 44/2008 (PFA, ÎI, ÎF) CU PRIVIRE LA REAUTORIZARE/SEMNARE ACT ADIȚIONAL | AP 1.14 | X |  |
| NOTĂ DE APROBARE/NEAPROBARE PRIVIND TRANSFERAREA SARCINILOR DE LA SAFPD -CRFIR la SAFPD- OJFIR | AP 1.15 | X |  |
| CENTRALIZATORUL DCP INCLUSE IN ESANTIONUL DE CONTROL LA FATA LOCULUI | AP 2.1 | X |  |
| CENTRALIZATORUL DOSARELOR CERERILOR DE PLATA INCLUSE ÎN EȘANTIONUL DE SUPRAVEGHERE  pentru proiectele aferente sM19.2 – achiziții simple cu beneficiari publici și sM19.4 delegate de către CRFIR la OJFIR | AP 2.1s | x |  |
| FISA DE VERIFICARE A DCP LA FAȚA LOCULUI | AP 2.3.1 |  | X |
| RAPORTUL DE CONTROL LA FAȚA LOCULUI | AP 2.3.2 |  | X |
| FISA DE VERIFICARE DOCUMENTARĂ A DCP | AP 2.3.3 |  | X |
| FISA DE VERIFICARE A CONTESTATIEI AFERENTE DOSARULUI CERERII DE PLATA | AP 2.3.4 | X |  |
| DECIZIE CU PRIVIRE LA CONTESTAȚIA DEPUSĂ | AP 2.3.5 | X |  |
| RAPORTUL PRIVIND VERIFICAREA DCP INCLUSE IN ESANTIONUL DE CONTROL AFERENT LUNII ..... | AP 2.4 | X |  |
| RAPORTUL PRIVIND VERIFICAREA DCP INCLUSE IN ESANTIONUL DE SUPRAVEGHERE pentru submăsura 19.2 – investiții asimilate sm. 4.3, 7.2, 7.6 | AP 2.4s |  |  |
| RAPORTUL PRIVIND IMPLEMENTAREA MĂSURILOR PROPUSE ÎN URMA VERIFICĂRILOR PE EȘANTIONUL DE CONTROL LA FAȚA LOCULUI | AP 2.5 | X |  |
| Fișa de verificare privind reconcilierea statisticilor de control | AP 2.6 | X |  |
| FISA DE VERIFICARE A DEBITELOR | AP 3.1 | X |  |
| FISA DE RECUPERARE A DEBITULUI | AP 3.2 | X |  |
| CERTIFICATUL DE PLATA | AP 4.1 | X |  |
| ORDONANTAREA DE PLATA | AP 4.2 | X |  |
| CENTRALIZATORUL CERTIFICATELOR DE PLATA | AP 5.1 | X |  |
| NOTIFICAREA BENEFICIARULUI CU PRIVIRE LA CONFIRMAREA PLATII | AP 7.1 | X |  |
| NOTIFICARE AFERENTĂ CERERII DE PLATĂ | AP 7.1.1 | X |  |
| RECONCILIEREA PLATILOR | AP 9.1 | X |  |
| PISTA DE AUDIT | AP 10.1 | X |  |
| NOTIFICAREA BENEFICIARULUI ASUPRA PLATILOR EFECTUATE | AP 11.1 | X |  |
| NOTA CU PRIVIRE LA PROIECTELE FINALIZATE ŞI PENTRU CARE SE FACE DEZANGAJARE | AP 11.2 | X |  |
| RECONCILIEREA PROIECTELOR FINALIZATE | AP 11.3 |  |  |
| CENTRALIZATOR PROIECTE CARE TREBUIE VERIFICATE ÎN PERIOADA DE MONITORIZARE | AP 11.4 |  |  |
| PISTA DE BUGET | PB | X | X |
| REGISTRUL DE CORESPONDENTA | R1 | X |  |
| REGISTRUL PRIVIND PREVIZIUNEA DEPUNERII DCP | R2 | X |  |
| REGISTRUL DE PRIMIRE A DCP | R3 | X |  |
| REGISTRUL CERTIFICATELOR DE PLATA | R4 | X |  |
| REGISTRUL CENTRALIZATOARELOR CERTIFICATELOR DE PLATA | R5 | X |  |
| REGISTRUL CORECȚIILOR FINANCIARE | R6 | X |  |
| REGISTRUL CENTRALIZATOR AL ANGAJAMENTELOR DEPUSE AP 1.4.1 | R7 | X |  |
| REGISTRUL CONTESTAȚIILOR | R8 | X |  |
| REGISTRUL PENTRU HOTĂRÂRI JUDECĂTOREȘTI | R-H |  |  |
| SITUATIA PRIVIND STADIUL DOSARELOR CERERILOR DE PLATA | S1 | X |  |
| FISA DE EVIDENTA A ACHIZITIILOR CONTRACTATE-FACTURATE-ADMISE LA DECONTARE | F1 | X |  |
| OPIS | F2 | X |  |
| ADRESA CATRE MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE PRIVIND APLICAREA/ INCETAREA UNOR RESTRICTII PENTRU BENEFICIARII CARE NU AU RESPECTAT PREVEDERILE LEGISLATIEI IN VIGOARE | F3 | X |  |
| FIȘA DE VERIFICARE A RESPECTĂRII DE CĂTRE BENEFICIAR A OBLIGAȚIILOR ASUMATE PRIN ANGAJAMENTUL AP 1.4.1 | F4 | X |  |
| LISTA DE VERIFICARE SUPLIMENTARĂ a procedurii de achiziții publice în baza recomandărilor anchetei DG AGRI RD1/2019/803/RO/LF | F5 | X |  |

Începând cu data intrării în vigoare a versiunii actuale a Manualului de procedură pentru implementarea Sectiunea II – Autorizare Plati, generarea formularelor atât cele de uz intern, cât și cele externe utilizate în scopul prezentei proceduri se va face după cum urmează:

1. Formulare care se întocmesc pe teren vor fi semnate olograf, respectiv formularele AP 1.6, AP 1.5.1, AP 2.3.1, AP 1.5.2, AP 2.3.2,
2. formularele in format xls. întocmite în cadrul acestei proceduri vor fi transformate in document de tip pdf și vor fi semnate electronic

Pentru buna gestionare a acestor documente, la nivel OJFIR/CRFIR/AFIR central, experţii desemnaţi, vor crea foldere în care vor fi arhivate documentele emise în forma lor originală (electronică), fără drept de ștergere a documentelor stocate.

1. formularele intocmite și transmise de beneficiari vor fi semnate electronic doar de catre beneficiarii care au depus cererile de finanțare în sesiunile de depunere a proiectelor pentru care semnătura electronică a devenit obligatorie prin Ghidul Beneficiarului. Toți ceilalți beneficiari au posibilitatea utilizării semnăturii electronice dar nu în mod obligatoriu.

**Formularul AP 0.1 - sM 6.1, 6.2, 6.3, 6.5, 9.1, 9.1a, 19.2 – sprijin forfetar**

**DECLARAŢIA DE EŞALONARE A DEPUNERII DOSARELOR CERERILOR DE PLATĂ**

**□ INIŢIALĂ1)**

**□ RECTIFICATĂ2)**

**Beneficiar3):..........…………………..**

**Cod/data contract/ decizie de finanţare4): ..........…**

**Valoarea totala eligibilă a contractului/ deciziei de finanţare5):..........………………**

**Rata ajutorului financiar nerambursabil:100%**

**Valoarea ajutorului financiar nerambursabil6)………………...**

**Data7)………………**

**Module tranşe de plată**  **□**

**Tranşa 1: Luna8)……….........Anul9)................Valoare totala10) ………..…… din care ajutor financiar nerambursabil11).......................**

**Tranşa 2: Luna12)……….....…...Anul13)................Valoare totala14) ………..…… din care ajutor financiar nerambursabil15).......................**

........

**Tranșa n:** Luna16).................... Anul17)………. Valoare totală18).............… din care ajutor financiar nerambursabil19).......................

**Beneficiar (reprezentant legal)**

**Nume şi prenume20) …………….**

**Semnatura 21) .............**

***Metodologie de completare a Formularului AP 0.1 pentru***

***sM 6.1, 6.2, 6.3, 6.5, 9.1/ sM 19.2***

1) Rubrica se bifeaza in cazul depunerii primului Formular AP 0.1 ..... (se va completa termenul conform prevederilor specifice fiecărei submăsuri)

2) Rubrica se bifeaza in cazul modificarii in condiţii excepţionale (prelungire termen sau modificare valoare) a Formularului AP 0.1, in baza unui Memoriu justificativ

3) Rubrica se completează cu denumirea beneficiarului conform prevederilor art ..... din Contractul/ Decizia de finantare, cu modificarile si completarile ulterioare

4) Rubrica se completează cu Codul si data semnarii Contractului/ Deciziei de finantare mentionate pe prima pagina a Contractului/ Deciziei de finantare, cu modificarile si completarile ulterioare

5) Rubrica se completează cu valoarea totală eligibilă a Contractului/ Deciziei de finanţare în lei/ euro (în funcţie de specificul fiecărei submăsuri), conform art ..... din Contractul/ Decizia de finanţare

6) Rubrica se completează cu valoarea ajutorului financiar nerambursabil a Contractului/ Deciziei de finantare în lei/ euro (în funcţie de specificul fiecărei submăsuri), valoare care coincide cu cea menţionată la punctul 5)

7) Rubrica se completează cu data depunerii Formularului AP 0.1 la SAFPD-OJFIR/SLINA-OJFIR

8) Rubrica se completează cu luna previzionata pentru depunerea Dosarului cererii de plata transa 1, Dosar care trebuie depus ...... (se va completa termenul conform prevederilor specifice fiecărei submăsuri).

9) Rubrica se completează cu anul previzionat aferent lunii de la rubrica 8) pentru depunerea Dosarului cererii de plata transa 1, Dosar care trebuie depus ...... (se va completa termenul conform prevederilor specifice fiecărei submăsuri)

10) Rubrica se completează cu valoarea totala în lei/ euro (în funcţie de specificul fiecărei submăsuri) a Dosarului cererii de plata transa 1, conform art .... litera .... din Contractul/ Decizia de finanţare, cu modificarile şi completarile ulterioare

11) Rubrica se completeaza cu valoarea ajutorului financiar nerambursabil a Dosarului cererii de plata transa 1, valoare care coincide cu cea menţionată la punctul 10)

12) Rubrica se completează cu luna previzionata pentru depunerea Dosarului cererii de plata transa 2, Dosar care trebuie depus ...... (se va completa termenul conform prevederilor specifice fiecărei submăsuri)

13) Rubrica se completează cu anul previzionat aferent lunii de la rubrica 12) pentru depunerea Dosarului cererii de plata tranşa 2, Dosar care trebuie depus ...... (se va completa termenul conform prevederilor specifice fiecărei submăsuri)

14) Rubrica se completează cu valoarea totala în lei/ euro (în funcţie de specificul fiecărei submăsuri) a Dosarului cererii de plată tranşa 2, conform art ... litera .... din Contractul/ Decizia de finanţare, cu modificarile şi completarile ulterioare

15) Rubrica se completeaza cu valoarea ajutorului financiar nerambursabil a Dosarului cererii de plata transa 2, valoare care coincide cu cea menţionata la punctul 14)

16) Rubrica se completează cu luna previzionată pentru depunerea Dosarului cererii de plată tranșa n (în funcţie de specificul fiecărei submăsuri), Dosar care trebuie depus ..... (se va completa termenul conform prevederilor specifice fiecărei submăsuri)

17) Rubrica se completează cu anul previzionat aferent lunii de la rubrica 16) pentru depunerea Dosarului cererii de plată tranșa n, Dosar care trebuie depus ..... (se va completa termenul conform prevederilor specifice fiecărei submăsuri)

18)Rubrica se completează cu valoarea totală în lei/ euro (în funcţie de specificul fiecărei submăsuri) a Dosarului cererii de plată tranșa n, conform art. .... din Contractul/ Decizia de finanțare, cu modificările și completările ulterioare

19)Rubrica se completează cu valoarea ajutorului financiar nerambursabil a Dosarului cererii de plată tranșa n, valoare care coincide cu cea menționată la punctul 18)

20)Rubrica se completeaza cu numele şi prenumele beneficiarului/ reprezentantului legal (în funcţie de specificul fiecărei submăsuri) conform art .... din Contractul/ Decizia de finantare, cu modificarile şi completarile ulterioare

21) Rubrica se completeaza cu semnătura beneficiarului/ reprezentantului legal (în funcţie de specificul fiecărei submăsuri).

**Formularul AP 0.1 – sM 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 4.3, 5.1 (privati), 5.1 (publici), 5.2, 6.4, 7.2, 7.6, 16.1, 16.1a, 16.4, 16.4a, 19.2 – investiții**

# DECLARATIA DE ESALONARE A DEPUNERII DOSARELOR CERERILOR DE PLATA

INITIALA1)

RECTIFICATA2)

Beneficiar3):..........…………………..

Cod/data contract de finantare4):..........…

Valoarea totala eligibila a contractului de finantare5):..........………………

Rata ajutorului financiar nerambursabil6):..........……………...

Valoarea ajutorului financiar nerambursabil7)………………...

Data8)………………

**Module de transe de plata9):**

**Modulul 1 transa de plata9):**

**Avans:** Luna10)....................Anul11)………. Valoare ajutor financiar nerambursabil12).......................

**Transa 1:** Luna13)....................Anul14)………. Valoare totala15).............… din care ajutor financiar nerambursabil16).......................

**Modulul 2 transe de plata9):**

**Avans:** Luna10)....................Anul11)………. Valoare ajutor financiar nerambursabil12).......................

**Transa 1:** Luna13)....................Anul14)………. Valoare totala15).............… din care ajutor financiar nerambursabil16).......................

**Transa 2:** Luna13)....................Anul14)………. Valoare totala15).............… din care ajutor financiar nerambursabil16).......................

**Modulul 3 transe de plata9):**

**Avans:** Luna10)....................Anul11)………. Valoare ajutor financiar nerambursabil12).......................

**Transa 1:** Luna13)....................Anul14)………. Valoare totala15).............… din care ajutor financiar nerambursabil16).......................

**Transa 2:** Luna13)....................Anul14)………. Valoare totala15).............… din care ajutor financiar nerambursabil16).......................

**Transa 3:** Luna13)....................Anul14)………. Valoare totala15).............… din care ajutor financiar nerambursabil16).......................

**Modulul 4 transe de plata9):**

**Avans:** Luna10)....................Anul11)………. Valoare ajutor financiar nerambursabil12).......................

**Transa 1:** Luna13)....................Anul14)………. Valoare totala15).............… din care ajutor financiar nerambursabil16).......................

**Transa 2:** Luna13)....................Anul14)………. Valoare totala15).............… din care ajutor financiar nerambursabil16).......................

**Transa 3:** Luna13)....................Anul14)………. Valoare totala15).............… din care ajutor financiar nerambursabil16).......................

**Transa 4:** Luna13)....................Anul14)………. Valoare totala15).............… din care ajutor financiar nerambursabil16).......................

**Modulul n transe de plata9):**

**Avans:** Luna10)....................Anul11)………. Valoare ajutor financiar nerambursabil12).......................

**Transa 1:** Luna13)....................Anul14)………. Valoare totala15).............… din care ajutor financiar nerambursabil16).......................

**Transa 2:** Luna13)....................Anul14)………. Valoare totala15).............… din care ajutor financiar nerambursabil16).......................

**Transa 3:** Luna13)....................Anul14)………. Valoare totala15).............… din care ajutor financiar nerambursabil16).......................

**Transa 4:** Luna13)....................Anul14)………. Valoare totala15).............… din care ajutor financiar nerambursabil16).......................

**Transa n:** Luna13)....................Anul14)………. Valoare totala15).............… din care ajutor financiar nerambursabil16).......................

**Beneficiar (reprezentant legal)**

Nume si prenume17) …………….

Semnatura18) ...........

***Metodologie de completare a Formularului AP 0.1 pentru***

***sM* 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 5.1 (privati), 5.1 (publici), 5.2, 4.3, 6.4, 7.2, 7.6, 16.1, 16.1a, 16.4, 16.4a, 19.2 – investiții**

1) Rubrica se bifeaza in cazul depunerii primului Formular AP 0.1 ..... (se va completa termenul conform prevederilor specifice fiecărei submăsuri), conform prevederilor Anexei .... – Instrucţiuni de plată la Contractul de finanţare, cu modificarile si completarile ulterioare

2) Rubrica se bifeaza in cazul modificarii in condiţii excepţionale (prelungire termen sau modificare valoare) a Formularului AP 0.1, in baza unui Memoriu justificativ.

3) Rubrica se completează cu denumirea beneficiarului conform prevederilor art ..... din Contractul de finantare, cu modificarile si completarile ulterioare

4) Rubrica se completează cu Codul si data semnarii Contractului de finantare mentionate pe prima pagina a Contractului de finantare, cu modificarile si completarile ulterioare

5) Rubrica se completează cu valoarea totală eligibilă a Contractului de finanţare în lei (valoare cu 2 zecimale), conform art ..... din Contractul de finanţare, cu modificarile si completarile ulterioare

6) Rubrica se completează cu rata ajutorului financiar nerambursabil aplicabilă Contractului de finantare, conform art ..... din Contractul de finanţare, cu modificarile si completarile ulterioare

7)Rubrica se completează cu valoarea ajutorului financiar nerambursabil a Contractului de finantare în lei (valoare cu 2 zecimale), conform art ..... din Contractul de finanţare, cu modificarile si completarile ulterioare

8) Rubrica se completează cu data depunerii Formularului AP 0.1 la OJFIR/ CRFIR

9) Rubrica se va completa prin selectarea unuia dintre modulele de tranșe de plată 1-n. În cazul tranșelor de plată neconforme/ retrase/ neeligibile, pentru care nu mai există posibilitatea redepunerii cu același număr conform procedurilor aplicabile, sau a celor care, conform opțiunii beneficiarului, nu vor mai fi redepuse cu același număr, valorile aferente tranșelor vor fi 0,00 lei (zero). Având în vedere prevederile contractului de finanțare conform cărora “Beneficiarul poate opta pentru plata finanţării nerambursabile în maximum sapte tranşe”, numărul de tranșe de plată cu valoare totală diferită de 0,00 lei (zero) nu poate fi mai mare de sapte;

10) Rubrica se completează cu luna previzionata pentru depunerea Dosarului cererii de plata pentru avans, Dosar care trebuie depus ...... (se va completa termenul conform prevederilor specifice fiecărei submăsuri). Aceasta trebuie să se încadreze în durata de implementare menționată la art ....., alin .... din Contractul de finantare, cu modificările și completările ulterioare.

11) Rubrica se completează cu anul previzionat aferent lunii de la rubrica 10) pentru depunerea Dosarului cererii de plata pentru avans, Dosar care trebuie depus ...... (se va completa termenul conform prevederilor specifice fiecărei submăsuri). Aceasta trebuie să se încadreze în durata de implementare menționată la art ....., alin ..... din Contractul de finantare, cu modificările și completările ulterioare.

12) Rubrica se completează cu valoarea ajutorului financiar nerambursabil în lei (valoare cu 2 zecimale) a Dosarului cererii de plata pentru avans, conform art .... litera .... din Contractul de finanţare, cu modificarile şi completarile ulterioare

13) Rubrica se completează cu luna previzionata pentru depunerea Dosarului cererii de plata, Dosar care trebuie depus ...... (se va completa termenul conform prevederilor specifice fiecărei submăsuri). Aceasta trebuie să se încadreze în durata de implementare menționată la art ....., alin ..... din Contractul de finantare, cu modificările și completările ulterioare.

14) Rubrica se completează cu anul previzionat aferent lunii de la rubrica 13) pentru depunerea Dosarului cererii de plata, Dosar care trebuie depus ...... (se va completa termenul conform prevederilor specifice fiecărei submăsuri). Aceasta trebuie să se încadreze în durata de implementare menționată la art ....., alin ..... din Contractul de finantare, cu modificările și completările ulterioare.

15) Rubrica se completează cu valoarea totala în lei (valoare cu 2 zecimale) a Dosarului cererii de plata, astfel încât suma acestor rubrici aferente tranşelor să nu depășească valoarea totală menţionată la art .... litera .... din Contractul de finanţare, cu modificarile şi completarile ulterioare.

16) Rubrica se completează cu valoarea ajutorului financiar nerambursabil aferente valorilor de la rubrica 15) în lei (valoare cu 2 zecimale) a Dosarului cererii de plata, astfel încât suma acestor rubrici aferente tranşelor să nu depășească valoarea totală a ajutorului financiar nerambursabil menţionată la art .... litera .... din Contractul de finanţare, cu modificarile şi completarile ulterioare. În cazul în care se eșalonează și Tranşa de plată pentru avans, atunci valoarea ajutorului financiar nerambursabil eșalonată aferentă ultimei tranșe de plată trebuie să fie cel puțin egală cu valoarea avansului.

Exceptie - înainte de depunerea tranșei finale de plată: În cazul în care beneficiarul nu mai are cheltuieli care să acopere valoarea avansului la ultima tranșă de plată, se va accepta o valoare eșalonată a ultimei tranșe mai mică decât valoarea avansului, la depunerea DCP tranșă finală.

17) Rubrica se completeaza cu numele şi prenumele reprezentantului legal conform art .... din Contractul de finantare, cu modificarile şi completarile ulterioare.

18) Rubrica se completeaza cu semnătura reprezentantului legal.

Formularul AP 0.1 – TVA conform OUG 49/ 2015 - sM 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 4.3, 5.1 (privati), 5.1(publici) 5.2,6.4, 7.2, 7.6, 16.1, 16.1a, 16.4, 16.4a, 19.2– investiții

# DECLARATIA DE ESALONARE A DEPUNERII DOSARELOR CERERILOR DE PLATA

**INITIALA1)**

**RECTIFICATA2)**

**Beneficiar3):..........…………………..**

Cod/data contract de finantare4):..........…

**Valoarea totala a TVA conform Contractului de finanţare5):..........………………**

**Data6)………………**

**Module de transe de plata7):**

**Modulul 1 transa de plata7):**

Transa 1: Luna8).............. Anul9)……. Valoarea totala a TVA cf OUG49/ 201510)...................

**Modulul 2 transe de plata7):**

Transa 1: Luna8).............. Anul9)……. Valoarea totala a TVA cf OUG49/ 201510)...................

Transa 2: Luna8).............. Anul9)……. Valoarea totala a TVA cf OUG49/ 201510)...................

**Modulul 3 transe de plata7):**

Transa 1: Luna8).............. Anul9)……. Valoarea totala a TVA cf OUG49/ 201510)...................

Transa 2: Luna8).............. Anul9)……. Valoarea totala a TVA cf OUG49/ 201510)...................

Transa 3: Luna8).............. Anul9)……. Valoarea totala a TVA cf OUG49/ 201510)...................

**Modulul 4 transe de plata7):**

Transa 1: Luna8).............. Anul9)……. Valoarea totala a TVA cf OUG49/ 201510)...................

Transa 2: Luna8).............. Anul9)……. Valoarea totala a TVA cf OUG49/ 201510)...................

Transa 3: Luna8).............. Anul9)……. Valoarea totala a TVA cf OUG49/ 201510)...................

Transa 4: Luna8).............. Anul9)……. Valoarea totala a TVA cf OUG49/ 201510)...................

**Modulul n transe de plata7):**

Transa 1: Luna8).............. Anul9)……. Valoarea totala a TVA cf OUG49/ 201510)...................

Transa 2: Luna8).............. Anul9)……. Valoarea totala a TVA cf OUG49/ 201510)...................

Transa 3: Luna8).............. Anul9)……. Valoarea totala a TVA cf OUG49/ 201510)...................

Transa 4: Luna8).............. Anul9)……. Valoarea totala a TVA cf OUG49/ 201510)...................

Transa n: Luna8).............. Anul9)……. Valoarea totala a TVA cf OUG49/ 201510)...................

**Beneficiar (reprezentant legal)**

Nume si prenume11) …………….

Semnatura12) .......

***Metodologie de completare a Formularului AP 0.1***

***pentru TVA conform OUG nr. 49/ 2015***

1) Rubrica se bifeaza in cazul depunerii primului Formular AP 0.1 ..... (se va completa termenul conform prevederilor specifice fiecărei submăsuri), conform prevederilor Anexei .... – Instrucţiuni de plată la Contractul de finanţare

2) Rubrica se bifeaza in cazul modificarii in condiţii excepţionale (prelungire termen sau modificare valoare) a Formularului AP 0.1, in baza unui Memoriu justificativ.

3) Rubrica se completează cu denumirea beneficiarului conform prevederilor art ..... din Contractul de finantare, cu modificarile si completarile ulterioare

4) Rubrica se completează cu Codul si data semnarii Contractului de finantare mentionate pe prima pagina a Contractului de finantare, cu modificarile si completarile ulterioare

5) Rubrica se completează cu valoarea totală TVA în lei (valoare cu 2 zecimale), conform art ..... din Contractul de finanţare, cu modificarile si completarile ulterioare

6) Rubrica se completează cu data depunerii Formularului AP 0.1 la OJFIR/ CRFIR

7) Rubrica se va completa prin selectarea unuia dintre modulele de tranșe de plată 1-n. În cazul tranșelor de TVA neconforme/ retrase/ neeligibile, pentru care nu mai există posibilitatea redepunerii cu același număr conform procedurilor aplicabile, sau a celor care, conform opțiunii beneficiarului, nu vor mai fi redepuse cu același număr, valorile aferente tranșelor vor fi 0,00 lei (zero). Având în vedere prevederile contractului de finanțare conform cărora “Beneficiarul poate opta pentru plata finanţării nerambursabile în maximum sapte tranşe”, numărul de tranșe de plată cu valoare totală diferită de 0,00 lei (zero) nu poate fi mai mare de sapte;.

8) Rubrica se completează cu luna previzionata pentru depunerea Dosarului cererii de plata pentru TVA, Dosar care trebuie depus ...... (se va completa termenul conform prevederilor specifice fiecărei submăsuri). Aceasta trebuie să se încadreze în durata de implementare menționată la art ....., alin ..... din Contractul de finantare, cu modificările și completările ulterioare. Dosarul cererii de plată pentru TVA se depune cel puţin în aceeaşi lună în care se depune şi Dosarul cererii de plată pentru cheltuielile de investiţii.

9) Rubrica se completează cu anul previzionat aferent lunii de la rubrica 8) pentru depunerea Dosarului cererii de plata pentru TVA, Dosar care trebuie depus ...... (se va completa termenul conform prevederilor specifice fiecărei submăsuri). Aceasta trebuie să se încadreze în durata de implementare menționată la art ....., alin ..... din Contractul de finantare, cu modificările și completările ulterioare. Dosarul cererii de plată pentru TVA se depune cel puţin în aceeaşi lună din anul în care se depune şi Dosarul cererii de plată pentru cheltuielile de investiţii.

10) Rubrica se completează cu valoarea totala a TVA în lei (valoare cu 2 zecimale) a Dosarului cererii de plata, astfel încât suma acestor rubrici aferente tranşelor să nu depășească valoarea totală a TVA menţionată la art .... litera .... din Contractul de finanţare, cu modificarile şi completarile ulterioare.

11) Rubrica se completeaza cu numele şi prenumele reprezentantului legal conform art .... din Contractul de finantare, cu modificarile şi completarile ulterioare

12) Rubrica se completeaza cu semnătura reprezentantului legal.

**FORMULARUL AP 0.1 – SM 1.1, 1.2, 19.2 – servicii, 19.3, 19.4**

**DECLARAȚIA DE EȘALONARE A DEPUNERII DOSARELOR CERERILOR DE PLATĂ**

INITIALA1)

RECTIFICATA2)

Beneficiar3):..........…………………..

Cod/data contract de finantare4):..........…

Valoarea totala eligibila a contractului de finantare5):..........………………

Rata ajutorului financiar nerambursabil6):..........……………...

Valoarea ajutorului financiar nerambursabil7)………………...

Data8)………………

**Module de transe de plata9):**

**Modulul 1 transa de plata9):**

**Avans:** Luna10)....................Anul11)………. Valoare ajutor financiar nerambursabil12).......................

**Transa 1:** Luna13)....................Anul14)………. Valoare totala15).............… din care ajutor financiar nerambursabil16)....................... din care se va reține avans în valoare de ............... ajutor financiar nerambursabil17).

**Modulul 2 transe de plata9):**

**Avans:** Luna10)....................Anul11)………. Valoare ajutor financiar nerambursabil12).......................

**Transa 1:** Luna13)....................Anul14)………. Valoare totala15).............… din care ajutor financiar nerambursabil16).......................

**Transa 2:** Luna13)....................Anul14)………. Valoare totala15).............… din care ajutor financiar nerambursabil16)....................... din care se va reține avans în valoare de ............... ajutor financiar nerambursabil17).

**............**

**Modulul n transe de plata9):**

**Avans:** Luna10)....................Anul11)………. Valoare ajutor financiar nerambursabil12).......................

**Transa 1:** Luna13)....................Anul14)………. Valoare totala15).............… din care ajutor financiar nerambursabil16)....................... din care se va reține avans în valoare de ............... ajutor financiar nerambursabil17).

**...................**

**Transa n:** Luna13)....................Anul14)………. Valoare totala15).............… din care ajutor financiar nerambursabil16)....................... din care se va reține avans în valoare de ............... ajutor financiar nerambursabil17).

**Beneficiar (reprezentant legal)**

Nume si prenume18) …………….

Semnatura19) ......

***Metodologie de completare a Formularului AP 0.1 pentru***

**SM 1.1 (inclusiv pentru utilizarea costurilor standard), 1.2, 19.2 – servicii, 19.3, 19.4**

1) Rubrica se bifeaza in cazul depunerii primului Formular AP 0.1 ..... (se va completa termenul conform prevederilor specifice fiecărei submăsuri), conform prevederilor Anexei .... – Instrucţiuni de plată la Contractul de finanţare, cu modificarile si completarile ulterioare

2) Rubrica se bifeaza in cazul modificarii in condiţii excepţionale (prelungire termen sau modificare valoare) a Formularului AP 0.1, in baza unui Memoriu justificativ.

3) Rubrica se completează cu denumirea beneficiarului conform prevederilor art ..... din Contractul de finantare, cu modificarile si completarile ulterioare

4) Rubrica se completează cu Codul si data semnarii Contractului de finantare mentionate pe prima pagina a Contractului de finantare, cu modificarile si completarile ulterioare

5) Rubrica se completează cu valoarea totală eligibilă a Contractului de finanţare în lei (valoare cu 2 zecimale), conform art ..... din Contractul de finanţare, cu modificarile si completarile ulterioare

6) Rubrica se completează cu rata ajutorului financiar nerambursabil aplicabilă Contractului de finantare, conform art ..... din Contractul de finanţare, cu modificarile si completarile ulterioare

7)Rubrica se completează cu valoarea ajutorului financiar nerambursabil a Contractului de finantare în lei (valoare cu 2 zecimale), conform art ..... din Contractul de finanţare, cu modificarile si completarile ulterioare

8) Rubrica se completează cu data depunerii Formularului AP 0.1 la OJFIR/ CRFIR

9) Rubrica se va completa prin selectarea unuia dintre modulele de tranșe de plată 1-n.

10) Rubrica se completează cu luna previzionata pentru depunerea Dosarului cererii de plata pentru avans aferent SM 19.4, Dosar care trebuie depus ...... (se va completa termenul conform prevederilor specifice SM 19.4). Aceasta trebuie să se încadreze în durata de execuţie menționată la art ....., alin .... din Contractul de finantare, cu modificările și completările ulterioare.

11)Rubrica se completează cu anul previzionat aferent lunii de la rubrica 10) pentru depunerea Dosarului cererii de plata pentru avans aferent SM 19.4, Dosar care trebuie depus ...... (se va completa termenul conform prevederilor specifice SM 19.4). Aceasta trebuie să se încadreze în durata de execuţie menționată la art ....., alin ..... din Contractul de finantare, cu modificările și completările ulterioare.

12) Rubrica se completează cu valoarea ajutorului financiar nerambursabil în lei (valoare cu 2 zecimale) a Dosarului cererii de plata pentru avans aferent SM 19.4, conform art .... litera .... din Contractul de finanţare, cu modificarile şi completarile ulterioare

13)Rubrica se completează cu luna previzionata pentru depunerea Dosarului cererii de plata transele 1-n (în funcţie de modulul de tranşe de plată selectat), Dosar care trebuie depus ...... (se va completa termenul conform prevederilor specifice fiecărei submăsuri). Aceasta trebuie să se încadreze în durata de execuţie menționată la art ....., alin ..... din Contractul de finantare, cu modificările și completările ulterioare.

14)Rubrica se completează cu anul previzionat aferent lunii de la rubrica 13) pentru depunerea Dosarului cererii de plata transele 1-n (în funcţie de modulul de tranşe de plată selectat), Dosar care trebuie depus ...... (se va completa termenul conform prevederilor specifice fiecărei submăsuri). Aceasta trebuie să se încadreze în durata de execuţie menționată la art ....., alin ..... din Contractul de finantare, cu modificările și completările ulterioare.

15)Rubrica se completează cu valoarea totala în lei (valoare cu 2 zecimale) a Dosarului cererii de plata transele 1-n (în funcţie de modulul de tranşe de plată selectat), astfel încât suma acestor rubrici aferente tranşelor 1-n să corespundă cu valoarea totală menţionată la art .... litera .... din Contractul de finanţare, cu modificarile şi completarile ulterioare.

16)Rubrica se completează cu valoarea ajutorului financiar nerambursabil aferente valorilor de la rubrica 15) în lei (valoare cu 2 zecimale) a Dosarului cererii de plata transele 1-n (în funcţie de modulul de tranşe de plată selectat), astfel încât suma acestor rubrici aferente tranşelor 1-n nu depășească valoarea totală a ajutorului financiar nerambursabil menţionată la art .... litera .... din Contractul de finanţare, cu modificarile şi completarile ulterioare..

17)Rubrica se completează cu valoarea ajutorului financiar nerambursabil ce urmează a fi reținut la fiecare din tranșele 1-n în contul avansului acordat, pentru SM 19.4.

18) Rubrica se completeaza cu numele şi prenumele reprezentantului legal conform art .... din Contractul de finantare, cu modificarile şi completarile ulterioare

19) Rubrica se completeaza cu semnătura reprezentantului legal.

Formularul AP 0.1 – TVA conform OUG 49/ 2015 - SM 1.1, 1.2, 19.2 – servicii, 19.3, 19.4

# DECLARATIA DE ESALONARE A DEPUNERII DOSARELOR CERERILOR DE PLATA

INITIALA1)

RECTIFICATA2)

**Beneficiar3):..........…………………..**

Cod/data contract de finantare4):..........…

**Valoarea totala a TVA conform contractului de finanţare5):..........………………**

**Data6)………………**

**Module de transe de plata7):**

**Modulul 1 transa de plata7):**

Transa 1: Luna8)...........Anul9)………. Valoarea totala a TVA cf OUG49/ 201510)...........…

**Modulul 2 transe de plata7):**

Transa 1: Luna8)...........Anul9)………. Valoarea totala a TVA cf OUG49/ 201510)...........…

Transa 2: Luna8)...........Anul9)………. Valoarea totala a TVA cf OUG49/ 201510)...........…

**............**

**Modulul n tranșe de plata7):**

Transa 1: Luna8)...........Anul9)………. Valoarea totala a TVA cf OUG49/ 201510)...........…

Transa 2: Luna8)...........Anul9)………. Valoarea totala a TVA cf OUG49/ 201510)...........…

......................................................

Transa n: Luna8)...........Anul9)………. Valoarea totala a TVA cf OUG49/ 201510)...........…

**Beneficiar (reprezentant legal)**

Nume si prenume11) …………….

Semnatura12)..................

***Metodologie de completare a Formularului AP 0.1 - TVA***

***pentru sM 1.1,1.2, 19.2 – servicii, 19.3, 19.4***

1) Rubrica se bifeaza in cazul depunerii primului Formular AP 0.1 ..... (se va completa termenul conform prevederilor specifice fiecărei submăsuri), conform prevederilor Anexei .... – Instrucţiuni de plată la Contractul de finanţare

2) Rubrica se bifeaza in cazul modificarii in condiţii excepţionale (prelungire termen sau modificare valoare) a Formularului AP 0.1, in baza unui Memoriu justificativ.

3) Rubrica se completează cu denumirea beneficiarului conform prevederilor art ..... din Contractul de finantare, cu modificarile si completarile ulterioare

4) Rubrica se completează cu Codul si data semnarii Contractului de finantare mentionate pe prima pagina a Contractului de finantare, cu modificarile si completarile ulterioare

5) Rubrica se completează cu valoarea totală TVA în lei (valoare cu 2 zecimale), conform art ..... din Contractul de finanţare, cu modificarile si completarile ulterioare

6) Rubrica se completează cu data depunerii Formularului AP 0.1 la OJFIR/ CRFIR

7) Rubrica se va completa prin selectarea unuia dintre modulele de tranșe de plată 1-n.

8)Rubrica se completează cu luna previzionata pentru depunerea Dosarului cererii de plata pentru TVA transele 1-n (în funcţie de modulul de tranşe de plată selectat), Dosar care trebuie depus ...... (se va completa termenul conform prevederilor specifice fiecărei submăsuri). Aceasta trebuie să se încadreze în durata de implementare menționată la art ....., alin ..... din Contractul de finantare, cu modificările și completările ulterioare. Dosarul cererii de plată pentru TVA se depune cel puţin în aceeaşi lună în care se depune şi Dosarul cererii de plată pentru cheltuielile proiectului.

9)Rubrica se completează cu anul previzionat aferent lunii de la rubrica 8) pentru depunerea Dosarului cererii de plata pentru TVA transele 1-n (în funcţie de modulul de tranşe de plată selectat), Dosar care trebuie depus ...... (se va completa termenul conform prevederilor specifice fiecărei submăsuri). Aceasta trebuie să se încadreze în durata de implementare menționată la art ....., alin ..... din Contractul de finantare, cu modificările și completările ulterioare. Dosarul cererii de plată pentru TVA se depune cel puţin în aceeaşi lună din anul în care se depune şi Dosarul cererii de plată pentru cheltuielile proiectului.

10) Rubrica se completează cu valoarea totala a TVA în lei (valoare cu 2 zecimale) a Dosarului cererii de plata transele 1-n (în funcţie de modulul de tranşe de plată selectat), astfel încât suma acestor rubrici aferente tranşelor 1-n să corespundă cu valoarea totală a TVA menţionată la art .... litera .... din Contractul de finanţare, cu modificarile şi completarile ulterioare.

11)Rubrica se completeaza cu numele şi prenumele reprezentantului legal conform art .... din Contractul de finantare, cu modificarile şi completarile ulterioare

12) Rubrica se completeaza cu semnătura reprezentantului legal.

**Formularul AP 0.2**

**OJFIR/ CRFIR…………..**

**NOTIFICAREA BENEFICIARULUI PRIVIND DEPASIREA TERMENULUI LIMITA DE DEPUNERE A DOSARULUI CERERII DE PLATA**

Nr ………../data……………..

**Catre:** ……………..(nume beneficiar)

……………….……….(adresa)

**Subiect: Termenul de depunere a Dosarului cererii de plata nr P...........-... in baza contractului/ deciziei de finantare nr. .......................**

Va informam ca ati depasit termenul de depunere a Dosarului cererii de plata transa ......, stipulat in contractul/ decizia de finantare nr C........./ ......., cu modificarile si completarile ulterioare (daca este cazul) precum si in declaratia dumneavoastra de esalonare a depunerii dosarelor cererilor de plata AP 0.1 nr ..../........

Mai puteţi depune Dosarul cererii de plată - tranșa finală, respectiv realiza investiţia şi implementa proiectul/ îndeplini obiectivele din proiect, în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii prezentei scrisori.

Sau

Mai puteţi depune Dosarul cererii de plată - tranșa finală, respectiv implementa proiectul/ îndeplini obiectivele din proiect, în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii prezentei scrisori[[1]](#footnote-1).

In cazul in care nu va puteti incadra in conditiile si termenii contractului/ deciziei de finantare și aveti posibilitatea sa alegeti o alta varianta de esalonare a depunerii dosarelor cererilor de plata vă rugăm sa ne informati in legatura cu noua dumneavoastra optiune in termenul mentionat mai sus. În caz contrar, se va demara procedura de reziliere a contractului de finantare/ incetare a decizie de finantare/ recuperare a sumelor reprezentând avansuri acordate și nejustificate.

**Intocmit Verificat**

**Expert Sef serviciu**

Nume si prenume............................ Nume si prenume.....................

Semnatura........................... Semnatura...............

Data....................... Data.............

**Formularul AP 0.2 a)– submăsuri de investiții – Modelul pentru tranșa I, proiecte fără C+M, care urmeaza a fi depusă/transmisă în 6 luni de la data semnării Contractului de finanțare/ pentru tranșa I proiecte cu C+M care urmeaza a fi depusă/transmisă în 12 luni de la data semnării Contractului de finanțare.**

*Pentru proiectele de investiții depuse în sesiunile organizate înainte de intrarea în vigoare a H.G. nr. 829/2021 pentru modificarea si completarea HG 226/2015 (respectiv înainte de data de 9 august 2021) [[2]](#footnote-2)*

**OJFIR/ CRFIR…………..**

**NOTIFICAREA BENEFICIARULUI PRIVIND DEPASIREA TERMENULUI LIMITA DE DEPUNERE A DOSARULUI CERERII DE PLATA**

Nr ………../data……………..

**Catre:** ……………..(nume beneficiar) ……………….……….(adresa)

**Subiect: Termenul de depunere a Dosarului cererii de plata nr P...........-1 in baza contractului de finantare nr. C.......................**

Va informam ca urmează să expire termenul de depunere a Dosarului cererii de plata transa 1, stipulat la art. 3 din Anexa I – Prevederi generale la contractul de finantare nr. C........./ ......., cu modificarile si completarile ulterioare (daca este cazul), și la art. 4(4) din HG nr. 226/ 2015.

**Termenul de depunere a tranșei 1 de plată este .....**

Aveți posibilitatea prelungirii termenului de depunere a primei tranșe de plată, cu condiția depunerii la OJFIR/ CRFIR, in termen de maxim 15 zile lucratoare (fără a depăși termenul de depunere a Dosarului cererii de plată din primul paragraf) de la data primirii prezentei scrisori, a unei Note explicative și a unui Memoriu justificativ privind necesitatea prelungirii termenului de depunere a primei tranșe de plată și cu plata penalităţilor[[3]](#footnote-3) prevăzute în contractul de finanțare conform prevederilor Anexei I – *Prevederi generale* la Contractul de finanțare, respectiv conform prevederilor art. 4(4) din HG nr. 226/ 2015.

În cazul aprobării cererii de prelungire a termenului de depunere a primei tranșe de plată va trebui să depuneți o declarație de eșalonare “rectificată” în conformitate cu noile termene aprobate.

In cazul in care nu va puteti incadra in conditiile si termenii contractului de finantare **se va demara procedura de reziliere a contractului de finantare și, dacă ați încasat avans, de recuperare a sumelor reprezentând avansuri acordate și nejustificate**.

**Intocmit Verificat**

**Expert Sef serviciu**

Nume si prenume............................ Nume si prenume.....................

Semnatura........................... Semnatura...............

Data....................... Data............

**Formularul AP 0.2 b) – submăsuri de investiții – Modelul pentru tranșa I proiecte fără C+M sau cu C+M care urmeaza a fi depusă/ transmisă în termenul maxim prelungit conform art. 4 din HG 226/ 2015, cu modificările și completările ulterioare.**

*Pentru proiectele de investiții depuse în sesiunile organizate înainte de intrarea în vigoare a H.G. nr. 829/2021 pentru modificarea si completarea HG 226/2015 (respectiv înainte de data de 09 august 2021) [[4]](#footnote-4)*

**OJFIR/ CRFIR…………..**

**NOTIFICAREA BENEFICIARULUI PRIVIND DEPASIREA TERMENULUI LIMITA DE DEPUNERE A DOSARULUI CERERII DE PLATA**

Nr ………../data……………..

**Catre:** ……………..(nume beneficiar)

……………….……….(adresa)

**Subiect: Termenul de depunere a Dosarului cererii de plata nr P...........-1 in baza contractului de finantare nr. C.......................**

Va informam ca urmează să expire termenul de depunere a Dosarului cererii de plata transa 1, stipulat la art. 3 din Anexa I – Prevederi generale în contractul de finantare nr. C........./ ....... cu modificarile si completarile ulterioare, precum si in declaratia dumneavoastra de esalonare a depunerii dosarelor cererilor de plata AP 0.1 nr ..../........

**Termenul de depunere a tranșei 1 de plată este ......**

În cazul nedepunerii cererii - pentru prima tranșă de plată în termenul sus-menționat, in conformitate cu prevederile Anexei I – *Prevederi generale* la Contractul de finanțare, respectiv conform prevederilor art. 4(4) din HG nr. 226/ 2015, **se va demara procedura de reziliere a contractului de finantare și, dacă ați încasat avans, recuperare a sumelor reprezentând avansuri acordate și nejustificate**.

**Intocmit Verificat**

**Expert Sef serviciu**

Nume si prenume............................ Nume si prenume.....................

Semnatura........................... Semnatura...............

Data....................... Data.............

**Formularul AP 0.2 c) – submăsuri de investiții – Modelul pentru depunerea tranșei I cu 25 de zile lucrătoare înainte de primul termen stabilit prin lege**

*Pentru proiectele de investiții depuse în sesiunile organizate DUPA intrarea în vigoare a H.G. nr. 829/2021 pentru modificarea si completarea HG 226/2015 (respectiv după data de 09 august 2021) [[5]](#footnote-5)*

**OJFIR/ CRFIR…………..**

**NOTIFICAREA BENEFICIARULUI PRIVIND DEPASIREA TERMENULUI LIMITA DE DEPUNERE A DOSARULUI CERERII DE PLATA**

Nr ………../data……………..

**Catre:** ……………..(nume beneficiar)

……………….……….(adresa)

**Subiect: Termenul de depunere a Dosarului cererii de plata nr P...........-1 in baza contractului de finantare nr. C.......................**

Vă informăm că urmează să expire termenul de depunere a Dosarului cererii de plata transa 1, stipulat în Anexa V – Instrucțiuni de plată la contractul de finantare nr. C........./ ......., cu modificarile si completarile ulterioare (daca este cazul), respectiv expiră termenul pentru depunerea cererii de plata pentru prima tranșă de plată cu cel puțin 25 de zile lucrătoare înainte de 6/12 luni de la semnarea contractului de finanțare.

Pentru a fi considerată depusă în termen cererea de plată trebuie sa fiedeclarată eligibilă de AFIR în conformitate cu art 4(4) și art. 24 alin.(4) HG 226/2015, cu modificările și completările ulterioare.

**Termenul de depunere a tranșei 1 de plată este .....** *(25 de zile lucrătoare înainte de 6/12 luni de la semnarea contractului de finanțare)*

**Atragem atenția că există riscul rezilierii contractului de finanțare în conformitate cu art 4 (5) și art 24 (4) din HG 226 cu modificările și completările ulterioare, în situația in care depuneți cu întârziere cererea de plată iar în urma verificărilor AFIR, cererea dvs. de plată NU este eligibilă.**

Totusi, dacă nu vă puteți încadra în termenul menționat, aveți posibilitatea depunerii cererii pentru prima tranșă de plată și ulterior termenului de 25 de zile lucrătoare menționat, dar înainte de expirarea termenului de cel mult 6/12 luni, după caz, de la semnarea contractului de finanțare, în următoarele condiții:

1. se va depune odată cu cererea de plată și o cerere de prelungire a termenului de depunere a primei cereri de plată, pentru situația în care tranșa depusă nu este eligibilă în urma finalizării verificărilor OJFIR/CRFIR/AFIR.
2. Dacă sunteti beneficiar public (sM 7.2, 4.3, 7.6 ,19.2 investiții aferente) si nu este posibilă depunerea unei solicitări de prelungire din motive obiective (cum ar fi lipsa disponibiltăților financiare pentru plata penalităților), atunci se va depune odată cu cererea de plată și un memoriu justificativ privind motivele care conduc la nedepunerea unei solicitări de prelungire.

**Termenul maxim de depunere a tranșei 1 de plată, în condițiile enunțate anterior, este .....** *(6/12 luni de la semnarea contractului de finanțare)***.**

Dacă nu vă puteți încadra în termenele menționate, aveți posibilitatea prelungirii termenului de depunere a primei tranșe de plată cu 3 luni, cu condiția depunerii la OJFIR/ CRFIR a unei solicitări de prelungire **înainte de** **expirarea termenului maxim de depunere a cererii de plată**. Prelungirea termenului se poate aproba cu plata penalităţilor[[6]](#footnote-6) prevăzute în contractul de finanțare, iar în cazul măsurilor de investiţii private, şi cu prezentarea de către beneficiar a dovezii demarării execuţiei investiţiei. Demararea executiei investitiei este considerată îndeplinită dacă aveti avizul favorabil al AFIR pentru un dosar de achiziții de cel puțin bunuri.

În cazul aprobării cererii de prelungire a termenului de depunere a primei tranșe de plată va trebui să depuneți o declarație de eșalonare “rectificată” în conformitate cu noile termene aprobate.

In cazul in care nu va puteti incadra in conditiile si termenii contractului de finantare și cele enunțate anterior **se va demara procedura de reziliere a contractului de finantare și, dacă ați încasat avans, de recuperare a sumelor reprezentând avansuri acordate și nejustificate**.

**Intocmit Verificat**

**Expert Sef serviciu**

Nume si prenume............................ Nume si prenume.....................

Semnatura........................... Semnatura...............

Data....................... Data.............

**Formularul AP 0.2 d) – submăsuri de investiții – Modelul pentru depunerea tranșei I în termenul prelungit cu 3 luni.**

*Pentru proiectele de investiții depuse în sesiunile organizate după intrarea în vigoare a H.G. nr. 829/2021 pentru modificarea si completarea HG 226/2015 (respectiv după data de 9 august 2021)[[7]](#footnote-7)*

**OJFIR/ CRFIR…………..**

**NOTIFICAREA BENEFICIARULUI PRIVIND DEPASIREA TERMENULUI LIMITA DE DEPUNERE A DOSARULUI CERERII DE PLATA**

Nr ………../data……………..

**Catre:** ……………..(nume beneficiar)

……………….……….(adresa)

**Subiect: Termenul de depunere a Dosarului cererii de plata nr P...........-1 in baza contractului de finantare nr. C.......................**

Va informam ca urmează să expire termenul maximal de depunere a Dosarului cererii de plata transa 1, stipulat la art. 3 din Anexa I – Prevederi generale la contractul de finantare nr. C........./ ......., cu modificarile si completarile ulterioare (daca este cazul), și la art. 4(4) din HG nr. 226/ 2015, respectiv expiră termenul pentru depunerea cererii **eligibile** pentru prima tranșă de plată în termen de cel mult 9/15 luni de la semnarea contractului de finanțare.

**Termenul maximal de depunere a tranșei 1 de plată este .....** *(9/15 luni de la semnarea contractului de finanțare)*

**Atragem atenția că exista riscul rezilierii contractului de finanțare în conformitate cu art 4 (5) și art 24 (4) din HG 226 cu modificările și completările ulterioare în situația in care depuneți cu întârziere cererea de plată iar în urma verificărilor AFIR, cererea dvs. de plată NU este eligibilă.**

In cazul in care nu va puteti incadra in conditiile si termenii contractului de finantare și cele enunțate anterior **se va demara procedura de reziliere a contractului de finantare și, dacă ați încasat avans, de recuperare a sumelor reprezentând avansuri acordate și nejustificate**.

**Intocmit Verificat**

**Expert Sef serviciu**

Nume si prenume............................ Nume si prenume.....................

Semnatura........................... Semnatura...............

Data....................... Data.............

**Formularul AP 0.2L – proiecte de servicii din cadrul submăsurilor 19.2 sau 19.3B pentru tranșa I nedepusă în luna a 6-a de la data semnării Contractului de finanțare/ 19.4 pentru tranșa I nedepusă în luna a 12-a de la data semnării Contractului de finanțare**

**OJFIR/ CRFIR…………..**

**NOTIFICAREA BENEFICIARULUI PRIVIND TERMENUL LIMITA DE DEPUNERE A DOSARULUI CERERII DE PLATA**

**Nr**. ………../data……………..

**Catre:** ……………..(nume beneficiar)

……………….……….(adresa)

**Subiect: Termenul de depunere a Dosarului cererii de plata nr P...........-1 in baza contractului de finantare nr. C.......................**

Va informam ca termenul de depunere a Dosarului cererii de plata transa 1, stipulat la art. 3 din Anexa I – Prevederi generale la contractul de finantare nr. C........./ ......., cu modificarile si completarile ulterioare (daca este cazul) , și la art. 24(10)[[8]](#footnote-8)/ art. 24(11)[[9]](#footnote-9) din HG nr. 226/ 2015, este ........

Aveți posibilitatea prelungirii termenului de depunere a primei tranșe de plată, cu condiția depunerii la OJFIR/ CRFIR, in termen de maxim 15 zile lucratoare de la data primirii prezentei scrisori, a unei Note explicative și a unui Memoriu justificativ privind necesitatea prelungirii termenului de depunere a primei tranșe de - conform prevederilor Anexei I – *Prevederi generale* la Contractul de finanțare, respectiv conform prevederilor art. 24(10) [[10]](#footnote-10) / art. 24(11)[[11]](#footnote-11) din HG nr. 226/ 2015.

În cazul aprobării cererii de prelungire a termenului de depunere a primei tranșe de plată va trebui să depuneți o declarație de eșalonare “rectificată” în conformitate cu noile termene aprobate.

In cazul in care nu va puteti incadra in conditiile si termenii contractului de finantare, **se va demara procedura de reziliere a contractului de finantare și, dacă ați încasat avans, de recuperare a sumelor reprezentând avansuri acordate și nejustificate** *(doar în cazul submăsurii 19.4***)**.

**Intocmit Verificat**

**Expert Sef serviciu**

Nume si prenume............................ Nume si prenume.....................

Semnatura........................... Semnatura...............

Data....................... Data.............

**Formularul AP 0.2L – proiecte de servicii din cadrul submăsurilor 19.2 sau 19.3B/ 19.4 pentru depunerea tranșei I în termenul maxim prelungit conform art. 24 din HG 226/ 2015 cu modificările și completările ulterioare**

**OJFIR/ CRFIR…………..**

**NOTIFICAREA BENEFICIARULUI PRIVIND DEPASIREA TERMENULUI LIMITA DE DEPUNERE A DOSARULUI CERERII DE PLATA**

Nr ………../data……………..

**Catre:** ……………..(nume beneficiar)

……………….……….(adresa)

**Subiect: Termenul de depunere a Dosarului cererii de plata nr P...........-1 in baza contractului de finantare nr. C.......................**

Va informam ca termenul de depunere a Dosarului cererii de plata transa 1, stipulat la art. 3 din Anexa I – Prevederi generale la contractul de finantare nr. C........./ ......., cu modificarile si completarile ulterioare (daca este cazul) și la art. 24(10)[[12]](#footnote-12)/ art. 24(11)[[13]](#footnote-13) din HG nr. 226/ 2015, precum si in declaratia dumneavoastra de esalonare a depunerii dosarelor cererilor de plata AP 0.1 nr ..../....... este.........

In cazul in care nu va puteti incadra in conditiile si termenii contractului de finantare, **se va demara procedura de reziliere a contractului de finantare și, dacă ați încasat avans, de recuperare a sumelor reprezentând avansuri acordate și nejustificate** *(doar în cazul submăsurii 19.4***)**.

**Intocmit Verificat**

**Expert Sef serviciu**

Nume si prenume............................ Nume si prenume.....................

Semnatura........................... Semnatura...............

Data....................... Data.............

**Formularul AP 0.3**

**Dlui / Dnei…………………………………**

**Reprezentant legal al……………………**

**Cod proiect……………………………….**

**Notificare cu privire la stadiul proiectului**

**< titlu proiect >**

**Stimate beneficiar,**

În conformitate cu prevederile contractuale, aveţi obligaţia de a depune dosarul aferent ultimei cereri de plată până la data de ................................

Analizând documentaţia aferentă proiectului pe care îl implementaţi, în vederea depunerii ultimei cereri de plată vă prezentăm mai jos obligaţiile referitoare la acţiunile pe care trebuie să le finalizaţi şi documentele pe care trebuie să le depuneţi la dosarul cererii de plată:

Acţiunile pe care trebuie să le finalizaţi:

1..................\*)

(\* În cazul submasurilor 6.2, 6.1, 6.3 se va completa cu obligația de a realiza venituri din comercializarea bunurilor realizate sau serviciilor prestate in cadrul proiectului care au o valoare cel puțin egală cu procentul X% ( se va completa individual ptr fiecare proiect in parte ) asumat prin Planul de afaceri.

.

2 .................

n................

Documentele pe care trebuie să le depuneţi la dosarul cererii de plată:

1..................

2 .................

n................

Analiza de mai sus nu exclude faptul ca la evaluarea dosarului cererii de plata să fie identificate şi alte aspecte.

Va readucem aminte că, în cazul în care nu veți realiza obiectivul obligatoriu de a obține venituri din comercializarea bunurilor realizate sau prestarea serviciilor in cadrul proiectului, venituri cu o valoare cel puțin egală cu procentul .......% asumat prin Planul de afaceri, se va demara procedura de constatare nereguli si recuperare a sumelor deja plătite*. (acest text se va completa doar în cazul submasurilor 6.2, 6.1, 6.3)*

În situaţia în care întâmpinaţi probleme în finalizarea implementării proiectului, vă rugăm să ne contactaţi preferabil în termen de 10 zile lucrătoare la nr. de tel. .......................... sau la adresa de e.mail.....................................,

În cazul în care consideraţi necesară şi o întâlnire, aceasta se poate stabili pentru o dată de comun acord, la sediul OJFIR/CRFIR.

**Avizat**,

**Şef Serviciu**

**Nume si prenume.........................................**

Semnătură \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Întocmit,**

**Expert Compartiment Implementare SAFPD/SIBA/SLIN**

**Nume si prenume.........................................**

Semnătură \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Formularul AP 1.1 - specific fiecărei măsuri/ submăsuri**

**CERERE DE PLATA**

**OJFIR/ CRFIR**............................ **Serviciul ..................**

**Codul Dosarului cererii de plata**: P ............................................................................

**Data inregistrarii:**/....../......./...............

II. a fi completat doar de beneficiar

|  |
| --- |
| ***Datele de identificare ale beneficiarului/ proiectului***  Codul şi data Contractului/ Deciziei de finantare:......................................  Denumirea beneficiarului:................................................................  Adresa sediului central: ...................................................  Datele de contact ale beneficiarului: Tel …………….Fax…………….  Adresa locului investitiei/exploataţiei agricole:...............................  Titlul proiectului................................................................................................................  ................................................................................................................................................  ................................................................................................................................................  Denumirea instituţiei financiar-bancare la care este dechis contul beneficiarului :.................  Codul IBAN al contului beneficiarului: CE/ BS/ TVA..................................................................  **Modulul de tranșe de plată:**  Modulul n .................  Transa 1 □ ..........  .......................  Tranșa n □ ..........  **Valoarea cheltuielilor solicitate spre autorizare/ Valoarea sprijinului solicitată la plată/ Valoarea solicitată la plată este de**  ..**........lei/euro (din care .......% finantare nerambursabila in valoare de ........ lei/euro)** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Documente** | **Da** | **Nu** | **Nu e cazul** | **Pag nr.** |
| ..................................... |  |  |  |  |
| ..................................... |  |  |  |  |
| ..................................... |  |  |  |  |
| ..................................... |  |  |  |  |
| Declaratia pe propria raspundere a beneficiarului |  |  |  |  |
| **Reprezentant legal (nume si prenume)** |  | | | |
| **Semnatura** |  | | | |
| **Data** |  | | | |

***\*Formularul se va actualiza conform specificului fiecărei măsuri/ submăsuri în manualele de formulare specifice***

**- *Se va aplica metodologia specifică măsurii/ submăsurii respective***

***Anexa - AP 1.1 – excepție sM 4.3, 5.1 (publici),7.2, 7.6, 19.2investiții aferente***

**IDENTIFICARE FINANCIARA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TITULARUL CONTULUI | | | |
| Denumire |  | | |
| Adresa |  | | |
| Localitate/ Judet |  | | |
| Cod postal |  | | |
| Tara |  | | |
| Persoana de contact |  | | |
| Telefon/ Fax |  | | |
| E-mail |  | | |
| BANCA/TREZORERIA | | | |
| Denumire\* |  | | |
| Adresa |  | | |
| Localitate/ Judet |  | | |
| Cod postal |  | | |
| Tara |  | | |
| Numar cont | | | |
| Cod IBAN *în cazul beneficiarilor publici*: | | | |
| CE: | |  | |
| BS: | |  | |
| TVA conform prev. legisl in vigoare: | |  | |
| Cod IBAN *în cazul beneficiarilor privați*: | | | |
| \*\*Contribuție publică conform prev. legislaţiei in vigoare: | |  | |
| Data si Semnatura reprezentantului bancii, - | | | Data si Semnatura titularului contului |

\*Se va preciza si denumirea sucursalei/ filialei/ agentiei etc

\*\* Se va depune câte un formular pentru fiecare cont utilizat (banca/ trezorerie), de exemplu: pentru contul deschis la Trezorerie conform prevederilor OUG nr. 49/2015 se va depune un formular distinct

**Formularul AP 1.2 - sM 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 4.3, 5.1 (privati), 5.1 (publici), 5.2 , 6.4, 7.2, 7.6, 16.1, 16.1 a, 16.4, 16.4a, 19.2 – investiții**

**DECLARATIE DE CHELTUIELI**

Acțiunea/ Componenta .................................................................................................................

Procentul finanțării .......%

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipuri de cheltuieli** | **Incadrarea cheltuielilor in liniile bugetare conf. Bugetului** | **FACTURA** | | | | | | | | | | **DOCUMENT DE PLATA** | | **EXTRAS DE CONT** | | |
| **Numarul facturii** | **Data facturii** | **Obiectul facturii** | **Furnizorul** | | | **Valoarea** | | **Valoarea din factura solicitată spre autorizare** | | **Tip si numar** | **Data platii** | **Numar** | | **Data** |
| **Denumire** | **Cod Unic de**  **Înregistrare** | **Nr. Înreg.**  **Registrul**  **Comerțului** | **Fara taxe recuperabile** | **TVA** | **Fara taxe recuperabile** | **TVA** |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **TOTAL** | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |

**Beneficiar (reprezentant legal)**

Nume si prenume …………….

Semnatura

Data…………………………

***Metodologia de completare a Formularului AP 1.2 pentru***

***sM 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 4.3,* 5.1 (privati), 5.1 (publici), 5.2 *6.4, 7.2, 7.6, 16.1, 16.1a, 16.4, 16.4a, 19.2 - investiții***

Beneficiarul va completa Formularul Declarație de eșalonare pentru fiecare cerere de plată (exceptând avansul). Pentru cheltuielile cu TVA conform OUG 49/ 2015 beneficiarul va completa un Formular AP 1.2 distinct.

Formularul trebuie sa fie datat și semnat de beneficiar/ reprezentantul legal al proiectului.

Declaratia de cheltuieli trebuie sa fie insotita de facturile, adeverințele, documentele de plata si extrasele de cont menționate în formular.

1. Se va completa cu tipul cheltuielii/ achiziției: bunuri, lucrări, servicii, actualizare, taxe;
2. Se va completa cu subcapitolul de cheltuieli din bugetul indicativ din care se solicită decontarea cheltuielii. Încadrarea cheltuielilor trebuie să fie în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 28/ 2008 *privind aprobarea conţinutului-cadru al documentaţiei tehnico-economice aferente investiţiilor publice, precum şi a structurii şi metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiţii şi lucrări de intervenţii* și ale Metodologiei *privind elaborarea devizului general pentru obiective de investiţii şi lucrări de intervenţii* cu modificările și completările ulterioare, precum și în conformitate cu devizele pe obiect aferente ultimului buget aprobat. Încadrarea eronată a cheltuielilor poate conduce la respingerea lor la plată, și, dacă este cazul, la aplicarea de penalități (în conformitate cu prevederile contractuale și/ sau legale) și HG 907/ 2016privind etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice.
3. Beneficiarul trebuie sa se asigure ca valoarea cumulată a cheltuielilor solicitate spre rambursare (valoarea din factura fara taxe recuperabile) se incadreaza in capitolele/ subcapitolele de cheltuieli din bugetul proiectului. În acest sens, contravaloarea cheltuielilor care conduc la depașirea valorii din capitolul/ subcapitolul bugetului este considerată cheltuială neeligibilă prin Programul FEADR si trebuie suportată de beneficiar;
4. – 9. Se vor completa cu informațiile conform facturilor atașate la Dosarul Cererii de plată, respectiv conform contractelor de achiziție. Daca se acopera cu o factura cheltuielile aferente mai multor capitole/ subcapitole ale bugetului, se va specifica, atat valoarea totala a facturii, cat si valorile solicitate pentru fiecare capitol/ subcapitol;
5. Totalul valorii solicitate spre autorizare trebuie să corespundă cu valoarea cheltuielilor solicitate spre autorizare conform Cererii de plată AP 1.1. În cazul în care cheltuielile cu TVA sunt eligibile din FEADR conform bugetului indicativ al proiectului, se va completa formularul atât pe coloana 9 cât și pe coloana 11;
6. Se completează cu valoarea TVA din factura solicitată spre autorizare. În cazul în care cheltuielile cu TVA sunt eligibile conform OUG 49/ 2015, totalul valorii TVA solicitate spre autorizare trebuie să corespundă cu valoarea cheltuielilor cu TVA solicitate spre autorizare conform Cererii de plată AP 1.1 – TVA;
7. – 13. Se va menționa numărul și data acceptarii documentului de plată de instituția financiar-bancară. În cazul plăților efectuate prin trezorerie, unde nu este necesară prezentarea documentelor de plată, nu se vor completa aceste coloane;
8. – 15. Se va menționa numărul și data extrasului de cont.

*Notă: Toate valorile vor fi completate cu două zecimale.*

Formularul trebuie sa fie datat, semnat de beneficiar / reprezentantul legal al proiectului.

Cheltuielile costurilor standard

În cazul operațiunilor pentru care sprijinul se acordă în baza costurilor standard, valoarea cheltuielilor eligibile este egală cu suma valorilor pentru fiecare operațiune în parte, prezente în fișa submăsurii 4.1.

**Formularul AP 1.2 - specific submăsurilor 4.1, 4.1a, 19.2 – investiții**

**DECLARATIE DE CHELTUIELI**

***-privind tipurile de operațiuni aferente costurilor standard-***

***.....................................***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. Crt.** | **Tipuri de operațiuni conform anexei la cererea de finanțare aferente Valori costuri standard** | **Încadrarea cheltuielilor în liniile bugetare conf. Bugetului** | **Furnizorul** | | | **Valoarea tipului de operațiune conform anexa cererea de finantare Valori cost standard** | **Valoarea solicitată spre autorizare** |
| **Denumire** | **Cod Unic de Înregistrare** | **Nr. Înreg.**  **Registrul**  **Comerțului** |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Beneficiar (reprezentant legal)**

Nume şi prenume …………….

Semnătura ………..

Data………………………

***- Formularul se va actualiza conform specificului submăsurilor 4.1, 4.1a, 19.2 - investiții pentru tipurile de operaţiuni aferente costurilor standard în manualele de formulare specifice***

**- *Se va aplica metodologia specifică măsurii/ submăsurii respective***

**Formularul AP 1.2 - specific submăsurilor 1.1, 1.2, 19.2 – servicii, 19.3 și 19.4**

**DECLARATIE DE CHELTUIELI**

***.....................................***

**Beneficiar (reprezentant legal)**

Nume şi prenume …………….

Semnătura ………..

Data………………………

***- Formularul se va actualiza conform specificului submăsurilor 1.1*** (**inclusiv pentru utilizarea costurilor standard)*, 1.2, 19.2 – servicii, 19.3 și 19.4 în manualele de formulare specifice***

**- *Se va aplica metodologia specifică măsurii/ submăsurii respective***

**Formularul AP 1.2.1 - specific SM 6.1, 6.2, 6.3, 19.2-sprijin forfetar**

**DECLARATIA DE VENITURI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Valoarea primei transe (Lei)** | **Valoarea asumată in Planul de afaceri (Lei)** |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Comercializarea producţiei proprii în procent de ………% din valoarea primei tranşe de sprijin (valoare calculata fară TVA)** | **FACTURA\*)** | | | | **DOCUMENT DE încasare** | | **EXTRAS DE CONT** |
| **Numărul facturii** | **Data facturii** | **Cumpărator** | **Valoarea fară TVA** | **Valoare încasată** | **Data încasării\*\*** | **Numar şi data** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL** | | |  |  |  |  |

\*se vor mentiona facturile/bonuri fiscale încasate

\*\*se va menţiona data documentului de încasare.

**Beneficiar (reprezentant legal)**

Nume şi prenume …………….

Semnătura ………..

Data…………………………

**Formularul AP 1.2.2 - specific SM 6.1, 6.3, 19.2-sprijin forfetar**

**LISTA COEFICIENTILOR DE CALCUL AI PRODUCTIEI STANDARD PENTRU VEGETAL/ ZOOTEHNIC**

**.........................**

**Beneficiar (reprezentant legal)**

Nume si prenume …………….

Semnatura

Data …………………………..

***- Formularul se va actualiza conform specificului fiecărei submăsuri în manualele de formulare specifice***

**- *Se va aplica metodologia specifică submăsurii respective***

**Formularul AP 1.2.3 - specific SM 3.1, 9.1, 9.1a, 19.2-sprijin forfetar**

**Formularul AP 1.3 – pentru SM 6.1, 6.2, 6.3, 19.2-sprijin forfetar**

**ANTET BENEFICIAR**

**RAPORT DE EXECUTIE**

Denumirea beneficiarului FEADR1): .....

Codul unic de inregistrare2) ..........

Codul fiscal3):...........

Codul RO APIA4):...............

Numele și prenumele reprezentantului legal5): .................

Adresa domiciului/ sediului social6): ......................................

Codul Contractului/Deciziei de finanţare7): C/D………………….

Titlul proiectului8):………………….

Adresa locului de realizare al proiectului/ exploatatiei agricole9):...............

Subsemnatul (nume, prenume)5) ……………………………………………………

in calitate de reprezentant legal al beneficiarului ......................1) cu Contractul/Decizia de finanțare7) nr C/D……………………………………/……………, aferenta proiectului8) …………….……………………………………................, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile Codului Penal la falsul în declarații, faptul că la data depunerii Dosarului Cererii de plata10) nr P…………………. –realizarile in cadrul proiectului se prezinta astfel:

1. **Realizarea obiectivelor din Planul de afaceri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obiectivul din Planul de afaceri11)** | **Îndeplinit/ Îndeplinit parțial/ Neîndeplinit12)** | **Acțiunea realizată pentru îndeplinirea obiectivului13)** | **Perioada în care a fost realizată acțiunea pentru îndeplinirea obiectivului14)** | **Documentele care justifică îndeplinirea/ îndeplinirea parțială/ neîndeplinirea obiectivului15)** | **Observaţii16)** |
| **Obiective obligatorii** | | | | | |
| .............................. |  |  |  |  |  |
| .............................. |  |  |  |  |  |
| .............................. |  |  |  |  |  |
| .............................. |  |  |  |  |  |
| **Obiective suplimentare** | | | | | |
| .............................. |  |  |  |  |  |
| .............................. |  |  |  |  |  |
| .............................. |  |  |  |  |  |

**2.Justificarea producției comercializate**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. Crt** | **Denumirea produsului** | **Baza de productie** | | **Productia obtinuta (u.m/an)** | **Productia comercializata**  **(u.m/an)** | **Valoarea comercializata**  **(lei)** | **Documentele care justifică comercializarea producției19)** |
| **ha** | **Nr. capete** |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Anul I** | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.... |  |  |  |  |  |  |  |
| Total anul I | x |  |  |  |  |  |  |
| **Anul II** | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.... |  |  |  |  |  |  |  |
| Total anul II | x |  |  |  |  |  |  |
| **Anul III** | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.... |  |  |  |  |  |  |  |
| Total anul III | x |  |  |  |  |  |  |
| **Anul IV \*** | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.... |  |  |  |  |  |  |  |
| Total anul IV | x |  |  |  |  |  |  |
| **Anul V \*** | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.... |  |  |  |  |  |  |  |
| Total anul V | x |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL I+II+III+IV+V** | |  |  |  |  |  |  |

**\* An IV, V specific exploatațiilor pomicole sM 6.1, 6.3**

**3. Alte raportari**

Realizarile de mai sus au fost obtinute in conditiile respectarii obligatiilor asumate prin Contract/ Decizia de finantare si a anexelor la aceasta, astfel:

1. toate operatiunile sunt inregistrate in evidenta contabila a persoanei juridice in mod distinct;
2. acțiunile realizate sunt conforme cu Cererea de finantare și Planul de afaceri aprobate;
3. publicitatea a fost realizată conform cerințelor din Anexa la Contract/ Decizia de finanțare.

**Beneficiar (reprezentant legal)**

Nume si prenume6) …………….

Semnatura17) ..............

Data18) …………………………..

***Metodologia de completare a Formularului AP 1.3 pentru***

***SubMăsurile 6.1, 6.2, 6.3,19.2-sprijin forfetar***

1. Rubrica se completează cu denumirea beneficiarului din Contractul/Decizia de finantare, cu modificarile si completarile ulterioare
2. Rubrica se completează cu codul unic de înregistrare al beneficiarului din Contractul/Decizia de finantare, cu modificarile si completarile ulterioare
3. Rubrica se completează cu codul fiscal al beneficiarului din Contractul/Decizia de finantare, cu modificarile si completarile ulterioare
4. Rubrica se completeaza cu codul RO APIA din Contractul/Decizia de finantare, cu modificarile si completarile ulterioare
5. Rubrica se completeaza cu numele si prenumele reprezentantului legal conform din Contractul/Decizia de finantare, cu modificarile si completarile ulterioare
6. Rubrica se completeaza cu adresa sediului central al beneficiarului din Contractul/Decizia de finantare, cu modificarile si completarile ulterioare
7. Rubrica se completează cu Codul Contractului/Deciziei de finantare, cu modificarile si completarile ulterioare
8. Rubrica se completeaza cu titlul proiectului din Contractul/Decizia de finantare, cu modificarile si completarile ulterioare
9. Rubrica se completeaza cu adresa locului de realizare al proiectului/ exploatatiei agricole din Contractul/ Decizia de finantare, cu modificarile si completarile ulterioare
10. Rubrica se completează cu Codul Dosarului cererii de plata, conform Codului Contractului/Deciziei de finantare mentionat pe prima pagina a Contractului/Deciziei de finantare, cu modificarile si completarile ulterioare
11. Rubricile se completează cu obiectivele obligatorii și suplimentare care au fost prevăzute în Planul de afaceri aprobat, cu modificările și completările ulterioare
12. Rubrica se completeaza cu statusul obiectivului valabil la data depunerii Dosarului cererii de plată tranșa II: îndeplinit/ îndeplinit parțial/ neîndeplinit
13. Rubrica se completează cu acțiunea realizată pentru îndeplinirea obiectivului prevăzut în Planul de afaceri, acțiune care trebuie să corespundă cu cea prevăzută în Planul de afaceri aprobat, cu modificările și completările ulterioare
14. Rubrica se completează cu perioada în care a fost realizată acțiunea pentru îndeplinirea obiectivului, menționând luna și anul de începere și de finalizare a acțiunii respective (Ex: decembrie 2015-ianuarie 2016)
15. Rubrica se completeaza cu documentele care justifică îndeplinirea/ îndeplinirea parțială/ neîndeplinirea obiectivului (Ex: contract vânzare-cumpărare nr 5/ 05.01.2016)
16. Rubrica se completeaza cu motivele pentru care un obiectiv nu a fost îndeplinit/ a fost îndeplinit parțial, precum si cu alte observatii considerate relevante de catre beneficiar
17. Rubrica se completeaza cu semnatura reprezentantului legal
18. Rubrica se completează cu data depunerii Formularului AP 1.3 la OJFIR, data care trebuie sa corespunda cu cea mentionata in Formularul AP 1.1, tinand cont de faptul ca Transa 2 de plata trebuie depusa in maxim 33, respectiv 57 de luni pentru sectorul pomicol/nonagricol de la data semnării Contractului/ Deciziei de finanţare de către Directorul General Adjunct CRFIR

**Formularul AP 1.3 - sM 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 4.3, 5.1 (privati), 5.1 (publici), 5.2, 6.4, 7.2, 7.6, 16.1 , 16.1a , 16.4, 16.4a și 19.2- investiții**

**ANTET BENEFICIAR**

**RAPORT DE EXECUTIE**

**DATA.…………..**

Subsemnatul (nume, prenume)………………………… …………………………

în calitate de beneficiar al contractului nr………………………………………… semnat cu Agenţia pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale la data ……………, pentru proiectul …………….……………………………………

la data depunerii Cererii de plată nr…………………./tranşa ……… realizarile în cadrul proiectului se prezintă astfel:

**1.Realizari fizice**

1.1.1 Lucrari achiziţionate:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Stadiul lucrărilor solicitate în tranșă este confirmat și de procesele verbale aferente acestora așa cum sunt enumerate în Anexa la prezentul Raport – **Centralizatorul proceselor verbale.**

1.1.2 Lucrari achiziţionate în baza costului standard:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1.2

1.2.1 Bunuri achiziţionate

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1.2.2 Bunuri achiziţionate în baza costului standard:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1.3

1.3.1Servicii achiziţionate

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1.3.2 Servicii achiziţionate în baza costului standard:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1.4 Contribuție in natura

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

.........................................................................................................................................................

1.5 Activitatea desfasurata de beneficiar conform Planului de marketing, Acordului de cooperare (in cazul submasurii 16.4/16.4a)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Perioada de desfasurare a activitatii | Obiective | Activitatea | Rezultate obtinute | Costuri |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Rezumatul proiectului** (inclusiv obiectivele) - Beneficiarul va face o descriere succintă a obiectivelor propuse, activităților desfășurate în perioada de implementare și a rezultatelor obținute.

**Descrierea activităților** - Beneficiarul va completa fiecare coloană a tabelului din formular cu datele aferente activităților desfășurate si va atasa inclusiv forografii, inregistrari audio- video de la locul de desfasurare a activitatilor, liste de prezenta ale invitatilor cu semnaturile acestora, etc..

**Descrierea rezultatelor -** Beneficiarul va completa fiecare coloană a tabelului din formular cu datele rezultatelor activităților proiectului.

**2. Realizari financiare**

**2.1 Cheltuielile eligibile efectuate**

Din valoarea totala eligibilă a proiectului de ………………………………………...LEI , până la data de ....……. cheltuielile eligibile efectuate sunt de …………….......LEI, respectiv pentru prezenta cerere de plată sunt de ……….............LEI, reprezentând ………% din valoarea totala eligibila a proiectului.

**2.2 Actualizare**

Acest tabel se va completa doar daca sunt prevăzute în buget cheltuieli la capitolul „Actualizare” în vederea decontării:

-diferenţelor de curs valutar aferente contractelor încheiate în alte valute decât moneda naţională;

-ajustarea preţurilor din ofertele caştigătoare, daca în contractele de achiziţie sunt prevăzute clauze în acest sens.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. Crt** | **Tipul de achiziţie\*** | **Furnizor** | **Factură nr/dată** | **Preţ unitar** | | **Valoare totala** | | Motivaţia |
| în ofertă | actualizat | în ofertă | actualizată |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ....... |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* lucrări/ bunuri/ servicii

**3. Descrierea acţiunilor de publicitate intreprinse:**

…………………………………………………………………………………………

**4. Alte raportari**

Realizările de mai sus au fost obţinute în condiţiile respectării obligaţiunilor asumate prin contractul de finanţare şi a anexelor acestuia, precum şi a contractelor de achiziţie încheiate, astfel:

1. toate bunurile achiziţionate de la începutul derulării investiţiei sunt montate şi puse în funcţiune;
2. toate bunurile şi operaţiunile sunt înregistrate în evidenţa contabilă a societaţii/asociaţiei în mod distinct;.
3. bunurile, serviciile şi lucrările achiziţionate sunt conforme cu datele din Cererea de finanţare, Studiul de fezabilitate, Planul de afaceri şi Proiectul tehnic de execuţie.
4. toate achiziţiile respectă regula de origine

**Beneficiar (reprezentant legal)**

Nume şi prenume …………….

Semnătura -

Data …………………………..

**Anexa la** **Formularul AP 1.3**

**CENTRALIZATORUL PROCESELOR VERBALE**

**ANTET BENEFICIAR**

**DATA.…………..**

Lucrările solicitate la plată prin Cererea de plata nr………………….-transa ………, sunt conforme realizarilor din teren și au fost executate. Stadiul de realizare din Raportul de execuție este confirmat și de:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Denumire document | Nr. doc. | Data doc. | Faza de execuție | Elemente de identificare | Concluzii |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

**Beneficiar (reprezentant legal)**

Nume si prenume …………….

Semnatura -

***Metodologie de completare a Formularului AP 1.3***

***pentru sM 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 4.3,* 5.1 (privati), 5.1 (publici), 5.2 , *6.4, 7.2, 7.6, 16.1, 16.1a, 16.4, 16.4a, 19.2 - investiții***

Beneficiarul va completa Formularul Raport de execuție și îl va atașa la fiecare cerere de plată (exceptând avansul și cererile pentru cheltuielile cu TVA conform OUG 49/ 2015).

Formularul trebuie să fie datat și semnat de beneficiar/ reprezentantul legal al proiectului.

1. Realizari fizice

1.1.1 Lucrari achiziţionate

Se va descrie stadiul fizic de realizare a investiţiei pentru lucrările executate, iar stadiul lucrărilor trebuie să fie conform cu cel din facturile și situaţiile de plată aferente tranşei, din procesele verbale de lucrări ascunse, de calitate şi pe faze determinante aferente lucrărilor executate şi situaţiei existente în teren.

Exemple:

**Pentru constructii civile:** suprafaţa construită, tencuieli interioare şi exterioare – mp, pardoseli – mp, tamplărie – mp, jgheaburi şi burlane – ml, acoperiş – mp, instalaţii sanitare, termice, electrice, amenajări exterioare, etc

**Pentru drumuri**: lungime drum, carosabil, acostamente, santuri – km..- km..- lungime, podete – numar, diametru, pozitionare km..., ziduri de sprijin – lungime, pozitionare km..., semnalizare rutiera – lungime, bucati, etc.

**Pentru alimentare cu apa**: retea distributie – lungime, diametru conducta, retea aductiune – lungime, diametru conducta, hidranti – buc, camine – buc, statii de pompare – buc, pompe – buc, statii de tratare – buc, etc.

**Pentru retea canalizare:** retea – lungime, diametru conducta, camine – buc, statii de epurare – buc, statii de pompare, etc.

**Pentru irigații:** conducte secundare – lungime, diametru conducta, antene – lungime, diametru conducta, hidranți – buc, tablouri automatizare– buc, pompe – buc, etc.

Situaţia existentă pe teren trebuie să corespundă cu Raportul de execuţie, situaţiile de lucrări, procesele verbale întocmite conform Programului de control al calităţii, dispoziţiilor de şantier (unde e cazul) şi cu proiectul tehnic de execuţie.

1.1.2 Lucrari achiziţionate în baza costului standard:

Se va descrie stadiul fizic de realizare a investiţiei pentru lucrările executate aferente tipurilor de operațiuni cuprinse in anexa valori cost standard aferenta cererii de finanțare, iar stadiul lucrărilor trebuie să fie conform cu cel din procesele verbale de predare – primire, recepție lucrări ascunse, de calitate şi pe faze determinante aferente lucrărilor executate finalizate şi situaţiei existente în teren.

Situaţia existentă pe teren trebuie să corespundă cu Raportul de execuţie, situaţiile de lucrări, procesele verbale întocmite conform Programului de control al calităţii, dispoziţiilor de şantier (unde e cazul) şi cu proiectul tehnic de înființare a plantației.

Pentru tranșele de plată în care se solicită spre autorizare și cheltuieli cu lucrări, beneficiarul va completa și Anexa – **Centralizatorul proceselor verbale**, pe care o va atașa Raportului de execuție.

1.2.1 Bunuri achiziţionate

Se vor enumera bunurile achiziționate precizând pentru fiecare în parte denumirea bunului solicitat la plată, date conform plăcuţei (tip, serie, an fabricaţie), cantitatea, valoarea totală din contract şi valoarea solicitată la plată.

Exemplu:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Denumirea  Bunului/ utilajului | Date conform placutei (tip, serie, an fabricatie) -unde este cazul - | Cantitate | UM | Valoare conform contract (lei fără TVA) | Valoare solicitata in transa  (lei fără TVA) |
| 1. | Încarcător frontal ……..411 cu accesorii:  -cadru ptr. furci şi furci  -cupa încarcător cu dinţi  -instalaţie hidraulică auxiliara | Model: xxx xx  Serie sasiu: | 1 | buc | x………. | x………. |
| 2. | Videoproiector (cămin cultural) | Marca: xxxxx  Serie: xxxxxx  An de fabricație: xxxx | 1 | buc | …………… | ……………. |

1.2.2 Bunuri achiziţionate în baza costului standard

Se vor enumera bunurile achiziționate cuprinse in anexa valori cost standard aferenta cererii de finanțare precizând pentru fiecare în parte denumirea bunului solicitat la plată, date conform plăcuţei (tip, serie, an fabricaţie), cantitatea şi valoarea solicitată la plată.

1.3.1 Servicii achiziţionate

Se vor enumera serviciile achiziționate precizând linia bugetara din care se solicita la plata, tipul acestora, valoarea totală a contractului de achiziție si valoarea solicitata la plata.

Exemplu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Denumirea serviciului/ taxei | Valoare conform contract | Valoare solicitata in transa |
| 1. | Proiectare si inginerie | 6.000,00 | 2.500,00 |
| 2. | Consultanta | 4.000,00 | 1.500,00 |
| … | ................................ | … | ……. |

1.3.2 Servicii achiziţionate în baza costului standard

Se vor enumera serviciile achiziționate cuprinse in anexa valori cost standard aferenta cererii de finanțare precizând linia bugetara din care se solicita la plata, tipul acestora, si valoarea solicitata la plata.

1.4 Contribuție în natură

Se vor enumera operațiunile efectuate/materialul de plantat utilizat precizând linia bugetara din care se solicita la plata, tipul acestora, valoarea contribuției în natură și valoarea solicitata la plata.

În cazul contribuției în natură, pentru care nu a fost efectuată nicio plată în bani justificată prin facturi sau documente cu valoare probantă echivalentă, se va verifica realizarea de către beneficiar a investițiilor respective, efectuate în regie proprie, cu solicitarea unor documente justificative (facturi sau documente echivalente) pentru demonstrarea efectuarii investițiilor doar dacă este cazul, iar cuantumul se va stabili pe baza valorilor din tabelul Costuri standard și contribuție în natură din fișa submăsurii.

1.5 Activitatea desfasurata de beneficiar conform Planului de marketing, Acordului de cooperare (in cazul submasurii 16.4). Se vor atasa sau încărca în sistemul SPCDR inclusiv fotografii, înregistrari audio- video de la locul de desfasurare a activitatilor, liste de prezenta ale invitatilor cu semnaturile acestora, etc..

Exemplu:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Denumire tip de operațiune conform anexei privind valorile contribuției în natură din cererea de finanțare | Cantitate | UM | Valoare operațiune/material (lei) | Valoare solicitata in transa (lei) |
| 1. | Pregătirea terenului, săpătură, fundatie, etc | 1 | ha | x………. | x………. |
| 2. | Material săditor plantat (măr) | 1 | buc | x………. | x………. |
| … | ................................ |  |  | … | ……. |

2. Realizari financiare

2.1 Cheltuielile eligibile efectuate – valorile se vor completa în valoare totală eligibilă (nu în finanțare nerambursabilă) prin rotunjire la două zecimale (inclusiv procentul cheltuielilor realizate în tranșă se va rotunji la două zecimale).

2.2 Actualizare

Tabelul se va completa doar daca în buget sunt prevăzute cheltuieli la capitolul „Actualizare” în vederea decontării:

-diferenţelor de curs valutar aferente contractelor încheiate în alte valute decât moneda naţională;

-ajustării preţurilor din ofertele castigătoare, daca în contractele de achiziţie sunt prevăzute clauze în acest sens.

3. Descrierea acţiunilor de publicitate intreprinse

Se vor menționa materialele de informare de tip publicitar realizate de beneficiar conform prevederilor Anexei II la Contractul de finanțare precizând, de exemplu, numărul lor, localizarea, tipul (panouri informative publicitare, plăcuțe informative publicitare, autocolante informative publicitare și afişe informative publicitare ș.a.m.d.).

3. **Descrierea actiunilor de publicitate intreprinse**

Se vor menționa materialele de informare de tip publicitar realizate de beneficiar conform prevederilor Anexei II la Contractul de finanțare precizând, de exemplu, numărul lor, localizarea, tipul (panouri informative publicitare, plăcuțe informative publicitare, autocolante informative publicitare și afişe informative publicitare ș.a.m.d.).

**4. Alte raportari (după caz)**

***Metodologie de completare a Anexei la Formularul AP 1.3***

În tabel se vor enumera toate procesele verbale întocmite conform Programului de urmarire și control al calității (Procesul verbal de predare al amplasamentului, Procesele verbale de recepție calitativă, de lucrări ascunse etc.). Acestea trebuie să corespundă cu situațiile de plată prezentată în tranșă. La verificarea la locul investiției, beneficiarul va prezenta experților verificatori din cadrul AFIR toate documentele enumerate în Centralizatorul/ Centralizatoarele proceselor verbale.

**Atenție!**

**Procesele verbale trebuie completate în ordine logică și cronologică.**

Mod de completare al coloanelor:

1. Denumire document – se va completa cu denumirea documentului. Exemplu: Proces verbal pentru verificarea calității lucrărilor ce devin ascunse (P.V.L.A.);
2. Nr. doc. – se va completa cu numărul documentului;
3. Data doc. – se va completa cu data documentului;
4. Faza de execuție – se va completa cu faza din execuția lucrării căreia îi este aferent procesul verbal. Exemplu: săpătură, beton fundații;
5. Elemente de identificare – se va completa cu cantități și repere, după caz. Exemplu: pentru drum: 10 mc DC25 Km 0.05-0.07, pentru construcții civile: sector, porțiunea, ax, cotă, după caz;
6. Concluzii – se va completa succint conform concluziei/ măsurii din procesul verbal;

Formularul trebuie sa fie datat, semnat - de beneficiar/ reprezentantul legal al proiectului.

**Formularul AP 1.3.1 – specific fiecărei măsuri/ submăsuri de servicii**

**ANTET AUDITOR**

**RAPORT DE ASIGURARE**

***- Formularul se va actualiza conform specificului fiecărei submăsuri în manualele de formulare specifice***

**- *Se va aplica metodologia specifică submăsurii respective***

**Formularul AP 1.4**

**ANTET BENEFICIAR**

**DECLARATIE PE PROPRIA RASPUNDERE\***

Subsemnatul.........................., reprezentant legal al .................... declar pe propria raspundere ca:

respect conditiile de eligibilitate mentionate in Cererea de Finantare si anexele la aceasta/în baza cărora am fost selectat pentru finanțare nerambursabilă

rambursarea cheltuielilor solicitate prin FEADR nu fac obiectul altor programe de finantare nerambursabila

documentele atașate cererii de plată/ depuse online/oneDrive sunt conforme cu originalele

nu voi înceta activitatea pentru care am primit sprijin nerambursabil mai devreme de 3 ani/ 5 ani de la data depunerii ultimei cereri de plată\*\*

eu si organizatia mea (asociatia sau intreprinderea) nu ne aflam in niciuna din urmatoarele cazuri:

* in curs de a fi supus procedurilor de declarare a falimentului sau reorganizarii judiciare, de a fi administrate averile de tribunale, de a exista angajamente cu creditori, activitati in stadiul de suspendare sau de a fi intr-o situatie similara stipulata;
* lichidare, fuziune sau diviziune.

nu sunt înregistrat în scopuri TVA și nu a existat nicio modificare a situației privind înregistrarea ca plătitor de TVA pe care nu am notificat-o Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, respectiv, potrivit prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare, nu îmi exercit dreptul de deducere a taxei pe valoarea adăugată aferente cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul prezentului proiect \*\*\*

**Beneficiar (reprezentant legal)**

Nume si prenume …………….

Semnatura..............

Data …………………………..

*\*se va completa in functie de specificul fiecarei măsuri/ submăsuri*

*\*\*se va completa doar pentru submăsurile de sprijin forfetar 6.1, 6.2, 6.3 care au 3 ani de monitorizare de la ultima tranșe de plată*

*\*\*\*se va completa obligatoriu în cazul submăsurilor de investiții și servicii, respectiv în cazul Contractelor de finanțare pentru care contravaloarea TVA este eligibilă din FEADR conform bugetului indicativ al proiectului. De asemenea, având în vedere prevederile art. 43 alin.(3) din OUG nr. 49/ 2015, acest punct se va completa obligatoriu și pentru depunerea cererii de plată pentru TVA de la bugetul de stat.*

**Formularul AP 1.4.1 – sM 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 4.3, 5.1 (privati), 5.1 (publici), 5.2 6.4, 7.2, 7.6, 16.1, 16.1a, 16.4, 16.4a, 19.2, 19.3B- investiții – la ultima cerere de plată și 19.3B componenta investiții**

**ANTET BENEFICIAR**

**ANGAJAMENTUL BENEFICIARULUI cu privire la**

**PREZENTĂREA UNOR AVIZE/ AUTORIZAȚII/ CERTIFICATE**

Subsemnatul(a), .........................., reprezentant legal al ...................., beneficiar al Contractului de Finanțare încheiat cu AFIR cu nr. C .................................... / ........................

**declar**, sub sancțiunile aplicabile falsului în declaratii și uzului de fals, că la data depunerii Dosarului cererii de plată P..............-..., investiția este finalizată și s-au efectuat demersurile pentru obținerea..................................................................................................................... ..............................................................................................................................................................................................................................................................................................(*denumirea documentului*/documentelor *solicitate conform Anexei V – Instrucțiuni de plată la Contractul de finanțare*) emis/e de ................................................. (*denumirea instituției responsabilă cu emiterea documentulu*i), așa cum reiese din......................................................................................................................................................................................................................................................................................... *(dovada efectuării demersurilor necesare obținerii avizului/ autorizației/ certificatului – documentul, adresa etc.).*

Astfel, **mă oblig** să prezint................................................................................................. ..........................................................................................................................................

(*denumirea documentului/documentelor*) la Oficiul Județean pentru Finantarea Investitiilor Rurale .........../ Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale .............. **în termen de maxim 12 luni/....luni[[14]](#footnote-14)/6 luni [[15]](#footnote-15)**de la data primirea Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plății.

[[16]](#footnote-16) Confirm că sunt de acord cu prelungirea duratei de monitorizare, aceasta va fi de 5 ani de la data la care voi depune documentele.

Îmi însuşesc faptul că în cazul nerespectării obligaţiei de mai sus mă oblig faţă de AFIR la restituirea întregii finanţări primite în cadrul contractului de finanţare menţionat mai sus.

**Beneficiar (reprezentant legal)**

Nume si prenume …………….

Semnatura

Data …………………………..

**Formularul AP 1.5 – sM 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 4.3, 5.1 (privati), 5.1 (publici), 5.2, 6.4, 7.2, 7.6, 16.1, 16.1a, 16.4, 16.4a, 19.2, 19.3-investiții**

**FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVA A DCP**

**-pentru avans-**

Beneficiar………………….…..

Titlul proiectului………………

Codul cererii de plata……………

Data................................(data depunerii DCP la OJFIR/ CRFIR)

**Sectiunea A: Verificarea documentelor atasate la Dosarul Cererii de Plata**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **Obiectul verificării** | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
| 1. | Pentru DCP depuse on-line Cererea de plată are completat numărul de pagini aferent fiecărui document anexat |  |  |  |
| 2. | Pentru DCP letric, documentele pe care le contine **Dosarul Cererii de plată** sunt numerotate si semnate de catre beneficiar, iar referintele din opisul cererii de plată corespund cu numarul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plată. |  |  |  |
| 3. | **Cererea de plată** este depusa in termenul prevazut in Declaratia de esalonare a platilor (initiala/ rectificata), respectiv în termenul acordat conform Notificării AP 0.2, dacă este cazul |  |  |  |
| 4. | **Cererea de plata AP 1.1 – avans** este completată conform metodologiei de completare, semnată și datată de beneficiarul finantarii |  |  |  |
| 5. | Anexa la Cererea de plata AP 1.1 – Identificarea financiara este completata, datata, semnata - de banca/ trezoreria beneficiarului finantarii, precum si datata si semnata de titularul contului |  |  |  |
| 6. | **Codul/ codurile IBAN** al/ ale contului/ conturilor în care se solicită efectuarea plății avansului coincid(e) cu cel/ cele din contractul de finanțare/ nota de aprobare, respectiv menționate în Scrisoarea de garanție/ Polița de asigurare cu privire la încasarea avansului  Și/ Sau  Beneficiarul a depus și documentația necesară aprobării contului pentru efectuarea plății avansului |  |  |  |
| 9. | **Declaratia pe proprie raspundere a beneficiarului AP 1.4** este completată, datata si semnată de beneficiar. |  |  |  |
| ***Documente specifice submăsurii 19.2*** | | | | |
|  | **Fișa de verificare a conformității DCP** este semnată și datată de reprezentanții GAL și a fost depusă odată cu Cererea de plată, iar concluzia verificării este ,,conform” |  |  |  |

Observatii.............................................................................................................

.............................................................................................................................

Observatii.............................................................................................................

............................................................................................................................

**Sectiunea B: Verificarea din punct de vedere documentar a DCP**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **Obiectul verificării** | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
| 1. | Valoarea solicitată de beneficiar în cererea de plată se încadreaza în valoarea maximă admisă a avansului, conform contractului de finantare cu modificările și completările ulterioare |  |  |  |
| 2. | Procentul avansului solicitat de beneficiar in cererea de plata nu depaseste procentul maxim pentru avans mentionat in contractul de finantare cu modificările și completările ulterioare |  |  |  |
|  | Beneficiarul indeplineste conditiile de acordare a avansului din punct de vedere al achizitiilor |  |  |  |
|  | **Garanția financiară/ Polița de asigurare** este emisă pentru beneficiarul finanțării în favoarea AFIR |  |  |  |
|  | **Garanția financiară/ Polița de asigurare** este datată, semnată - de instituția emitentăredactată în limba română. |  |  |  |
| 1. 1.13 | Garanția financiară este emisa de o institutie financiar – bancara sau nebancara înscrisă în Registrul Special al Băncii Naționale a României  Sau  Polița de asigurare este emisa de o societate de asigurări înscrisă în Lista societăților de asigurare autorizate în România. |  |  |  |
|  | Garanția financiară/ Polița de asigurare, valoarea maximă pe care se angajează să o plătească garantul, acoperă suma solicitată în avans în procent de 100% |  |  |  |
|  | Perioada de valabilitate a Garanției financiare/ Poliței de asigurare este conform cerințelor Contractului de finanțare cu modificările și completările ulterioare |  |  |  |
|  | Din conținutul garanției reiese obligația garantului de a plati în maximum 15 zile lucrătoare de la data primirii cererii scrise de executarea scrisorii de garanţie/ polița de asigurare orice suma datorata in limitele garantiei, atunci cand o garantie este executata în baza documentelor justificative primite de la AFIR. |  |  |  |
|  | Autenticitatea și valabilitatea Garanției financiare/ Poliței de asigurare a fost confirmată de entitatea emitentă. Entitatea emitentă trebuie să aibă sediu/sedii în România. |  |  |  |
|  | Beneficiarul figurează cu debite constituite și nerecuperate (se completează în cazul cererilor de plată pentru avans înregistrate după acordarea unei/unor tranșe de plată) |  |  |  |
|  | Scrisoarea de garantie/Polița de asigurare este supusă legislației/legilor din România, iar litigiile se solutioneaza la instanțele din Romania. |  |  |  |

**Sectiunea C. Cheltuieli eligibile constatate**

Rezultatul verificării:

1. Valoarea admisă ............................ lei

2. Valoarea respinsa ....................................... lei, reprezentând ………………………...........

Observații

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

În urma căutării beneficiarului în Buletinul Procedurilor de Insolventa:

nu apar informații

apar informații care

nu afectează eligibilitatea DCP

afectează eligibilitatea DCP

Cererea de plată este:

ELIGIBILĂ

NEELIGIBILĂ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nume si prenume** | **Semnatura** | **Data** |
|
| **Intocmit (Sectiunea B și C, pentru semnatura electronica)**  Expert 1 |  |  |  |
| **Verificat (Sectiunea B și C, pentru semnatura electronica)**  Expert 2 |  |  |  |
| **Avizat**  Sef Serviciu |  |  |  |

Certific respectarea tuturor termenelor procedurale aferente etapelor parcurse de experti in verificarea prezentului dosar cerere de plata.

Confirm ca expertul 1 implicat in verificarea prezentului dosar cerere de plata nu a participat in verificarea documentelor aferente cererilor de finantare.

**Sef serviciu** (nume si prenume)..........................

Semnatura ………………………… Data……../……./20...

**Metodologie de completare a Formularului AP 1.5 - pentru avans**

**aferent sM 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 4.3, 5.1 (privati), 5.1 (publici), 5.2, 6.4, 7.2, 7.6, 16.1, 16.1a, 16.4, 16.4a și 19.2, 19.3 investiții**

***Sectiunea A: Verificarea documentelor atasate la Dosarul Cererii de Plata*** (DCP) – se va verifica dacă:

1. Pentru DCP depuse on-line Cererea de plată are completat numărul de pagini aferent fiecărui document anexat
2. Pentru DCP letric, documentele pe care le contine **Dosarul Cererii de plată** sunt numerotate si semnate de catre beneficiar, iar referintele din opisul cererii de plată corespund cu numarul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plată.
3. **Data depunerii** cererii de plată se încadrează in termenul prevazut in Declaratia de esalonare a platilor (initiala/ rectificata), respective în termenul acordat conform Notificării beneficiarului privind depasirea termenului limita de depunere a dosarului cererii de plata AP 0.2;
4. **Cererea de plata AP 1.1** – **avans** este completată conform metodologiei de completare, semnată și datată de beneficiarul finantarii;
5. **Nu se aplica in cazul submasurilor 4.3, 5.1 (publici), 7.2, 7.6 si 19.2, 19.3 B aferent**
6. **Codul/ codurile IBAN** al/ ale contului/ conturilor în care se solicită efectuarea plății avansului coincid(e) cu cel/ cele din contractul de finanțare/ nota de aprobare, respectiv menționate în Scrisoarea de garanție/ Polița de asigurare cu privire la încasarea avansului.

Dacă nu există aprobare prealabilă a contului/ conturilor, se va verifica dacă beneficiarul a depus odată cu DCP și documentația necesară aprobării contului/ conturilor (Notă explicativă, Memoriu justificativ, adresa instituției financiare în original ș.a.m.d.).

1. **Declaratia pe proprie raspundere a beneficiarului AP 1.4** este completata, datata si semnată de beneficiar;

***Documente specifice submăsurii 19.2***

1. Fișa de verificare a conformității DCP este semnată și datată de reprezentanții GAL și este atașată Cererii de plată, iar concluzia verificării este ,,conform”. Beneficiarii submăsurii 19.2 au obligația de a depune toate cererile de plată inițial la GAL pentru efectuarea conformității (cu excepția proiectelor în cadrul cărora GAL este beneficiar), iar ulterior, la dosarul cererii de plată se va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de GAL.

Se va continua cu completarea sectiunii B1. Verificarea din punct de vedere documentar a DCP Daca sunt casuțe bifate cu „Nu” , se va solicita ulterior beneficiarului remediere/informatii suplimentare prin formularul AP 1.13.

***Sectiunea B: Verificarea din punct de vedere documentar a DCP***– se va verifica dacă:

1. Valoarea solicitata de beneficiar in cererea de plata se incadreaza in valoarea maxima admisa a avansului, conform contractului de finantare cu modificările și completările ulterioare.
   * Neîndeplinirea cerinței conduce la bifarea căsuței „Nu” și la respingerea la plată a contravalorii avansului care nu se incadreaza in valoarea maxima admisa. În acest caz, după efectuarea plății, beneficiarul va prezenta un Act aditional/ addendum la garanția financiară, prin care se va corela valoarea acoperită de garanție cu valoarea avansului plătit efectiv;
2. Procentul avansului solicitat de beneficiar in cererea de plata nu depaseste procentul maxim pentru avans mentionat in contractual de finantare cu modificările și completările ulterioare.
   * Neîndeplinirea cerinței conduce la bifarea căsuței „Nu” și la respingerea la plată a contravalorii avansului care conduce la depășirea procentului maxim admis.
3. Beneficiarul îndeplinește condițiile de acordare a avansului din punct de vedere al achizițiilor, precizate în Contractul de finanțare art. 4 – Avansuri cu modificările și completările ulterioare;
   * Neîndeplinirea cerinței conduce la bifarea căsuței „Nu” și cererea de plată va fi declarată neeligibilă;
4. **Garanția financiară/ Polița de asigurare** este emisa pentru beneficiarul finantarii in favoarea AFIR;
5. **Garanția financiară/ Polița de asigurare** este datata, semnata - ( dupa caz) de instituția emitentă și este redactată în limba română;
6. Garanția financiară este emisa de o institutie financiar – bancara sau nebancara înscrisă în Registrul Special al Băncii Naționale a României din secțiunea Registre BNR de pe site-ul [www.bnro.ro](http://www.bnro.ro)

SAU

Polița de asigurare (in cazul beneficiarilor privati) emisă de o societate de asigurări, autorizată în Romania, reglementată conform legislației în vigoare, respectiv conform **LEGII nr. 32 din 3 aprilie 2000** *privind societăţile de asigurare şi supraveghere a asigurărilor* cu modificările și completările ulterioare, conform prevederilor **Hotararii 226/ 2015**. Se verifică dacă societatea de asigurări emitentă este înscrisă în Lista societăților de asigurare autorizate de A.S.F. de pe site-ul [www.asfromania.ro](http://www.asfromania.ro) ;

* Neîndeplinirea cerinței conduce la bifarea căsuței „Nu” și cererea de plată va fi declarată neeligibilă;

1. În garanția financiară/ polița de asigurare, valoarea maximă pe care se angajează să o plătească garantul, acoperă suma solicitată în avans în procent de 100%.
   * Neîndeplinirea cerinței conduce la bifarea căsuței „Nu” și cererea de plată va fi declarată neeligibilă;
2. Perioada de valabilitate a Garanției financiare/ Poliței de asigurare este conform cerințelor Contractului de finanțare cu modificările și completările ulterioare;
   * Neîndeplinirea cerinței conduce la bifarea căsuței „Nu” și cererea de plată va fi declarată neeligibilă;
3. Din conținutul garanției reiese obligația garantului de a plati în maximum 15 zile lucrătoare de la data primirii cererii scrise de executare a scrisorii de garanţie/ polița de asigurare orice suma datorata in limitele garantiei, atunci cand o garantie este executata în baza documentelor justificative primite de la AFIR;
   * Neîndeplinirea cerinței conduce la bifarea căsuței „Nu” și cererea de plată va fi declarată neeligibilă;
4. Autenticitatea și valabilitatea Garanției financiare/ Poliței de asigurare a fost confirmată de entitatea emitentă:
   * In cazul Scrisorilor de garantie bancara și a polițelor de asigurare, Seful de serviciu are obligatia de a solicita in scris la sediile centrale ale institutiilor bancare/ societăților de asigurări emitente, confirmarea autenticitatii si valabilitatii respectivei scrisori de garantie/ polițe de asigurare, precum si a Actului aditional/ Addendumului la aceasta. Adresa de raspuns din partea instituției respective poate fi trimisă initial scanat pe e-mail, urmand ca ulterior, originalele acestora sa fie transmise prin posta. Confirmarea poate fi solicitata si altor structuri ale bancilor emitente, acolo unde este cazul. Expertul verifică dacă emitentul are sediul în România.
   * În cazul Scrisorilor de garantie emise de Fondul de Garantare a Creditului Rural FGCR-IFN-SA, Fondul Naţional de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici şi Mijlocii (FNGCIMM) nu este necesară confirmarea autenticității și valabilității scrisorii de garanție;
5. Se va verifica beneficiarul în registrul debitorilor, aplicația AFIR - CENTRALIZATOR DEBITE la adresa <http://afir-app:8899> ; se va întocmi formularul AP 3.1- Fişa de verificare debite pentru avans. În cazul în care se constată că beneficiarul figurează cu debite constituite și nerecuperate, se va bifa casuta „Da” și cererea de plată pentru avans este declarată neeligibila;
6. Se verifică dacă garanția financiară/ polița de asigurare este supusă legislației din România, iar litigiile se soluționează la instanțele din România. Dacă Garanția financiară/ Polița de asigurare „Nu” îndeplinește condițiile de acordare a avansului cererea de plată va fi declarată neeligibilă.

***Sectiunea C. Cheltuieli eligibile constatate***

Expertul 1 va mentiona valoarea admisă a avansului, precum si valoarea respinsă, precizand motivele repingerii.

După încheierea verificărilor și stabilirea sumelor finale, exertul 1 va verifica daca apar informații in Buletinul Procedurilor de Insolventa pentru beneficiar. Buletinul Procedurilor de Insolventa se va verifica la adresa <http://portal.onrc.ro>, la rubrica: Serviciul "Persoane publicate BPI" - acces general. Ulterior, se selecteaza criteriul dupa care se face cautarea: persoana publica BPI (nume), CIF.

* In cazul in care în urma căutării apare mesajul “*Nu au fost găsite informații conform criteriului de căutare introdus*” se bifează căsuţa – “*nu apar informații*” și se va continua cu autorizarea plății;
* In cazul in care în urma căutării apar informații in Buletinul Procedurilor de Insolventa se bifează căsuța “*apar informații care*” și:
* pentru beneficiarii persoane fizice autorizate/ societăți comerciale – se va verifica, în rubrica "Recom online" starea firmei. Dacă starea actuală a firmei este “*funcțiune*” se bifează căsuţa *“nu afectează eligibilitatea DCP”* și se poate finaliza verificarea in vederea autorizarii la plata. În caz contrar, se va comunica în scris acest aspect consilierului juridic de la nivel regional, se va bifa căsuța “*afectează eligibilitatea DCP*” și cererea de plată devine neeligibilă;
* pentru beneficiarii publici și pentru ONG-uri, OUAI-uri, Șeful OJFIR/ CRFIR va transmite catre consilierul juridic de la nivel regional, lista beneficiarilor pentru care s-au găsit

informații. Dupa primirea de la consilierul juridic a listei beneficiarilor pentru care nu se poate efectua plata, seful OJFIR/ CRFIR va instiinta expertii cu privire la DCP pentru care nu se poate efectua plata – caz în care expertul 1 va bifa căsuța “*afectează eligibilitatea DCP*” și cererea de plată devine neeligibilă – si cele pentru care poate fi finalizata verificarea in vederea autorizarii la plata – caz în care expertul 1 va bifa căsuța “*nu afectează eligibilitatea DCP*”.

Expertul 1 va printa rezultatul/ rezultatele căutării în Buletinul Procedurilor de Insolventa si va atasa extrasul la dosarul administrativ. Pe extras/ extrase, expertii vor mentiona data la care s-a realizat verificarea si vor semna documentul.

În cazul utilizării semnăturii electronice în SPCDR, formularele – fișe/liste de verificare – generate din aplicație (cele care presupun aplicarea semnăturii electronice de către experți/șefi etc.) se vor genera sub forma:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **Obiectul verificării** | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
|  | **Verificare** | **Exp1**[[17]](#footnote-17)    **Exp2** | **Exp1**    **Exp2** |  |
|  | **Verificare** | **Exp1**    **Exp2** | **Exp1**    **Exp2** | **Exp1**    **Exp2** |

**Formularul AP 1.5 – specifică SM 3.1, 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 4.3, 5.1 (privati), 5.1 (publici), 5.2 6.4, 7.2, 7.6, 9.1, 9.1a, 16.1, 16.1a, 16.4, 16.4a, 19.2, 19.3B -investiţii și**

**FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVA A DCP**

**pentru tranșe de plată**

Beneficiar………………….…..

Titlul proiectului………………

Codul cererii de plata……………

## Sectiunea A: Verificarea documentelor atasate la Dosarul Cererii de Plata

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **Obiectul verificării** | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |

Observatii.............................................................................................................

.............................................................................................................................

.............................................................................................................................

.............................................................................................................................

Observatii.............................................................................................................

.............................................................................................................................

**Sectiunea B1. Verificarea din punct de vedere documentar (tehnic si financiar) a DCP**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **Obiectul verificării** | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
| 1. | .................................................................. |  |  |  |
| 2. | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |
| **Verificarea facturilor\* - *(dacă este cazul)*** | | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |
| **Observatii** (daca este cazul)  ........................................................................................  \* Se va intocmi un singur formular pentru toate facturile din Sectiunea C. | | | | |
| **Verificarea Adeverintelor\*** (emise de ISC sau consilii locale/judetene) **-  *(dacă este cazul)*** | | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |
| **Observatii** (daca este cazul)  ........................................................................................  \* Se va intocmi un singur formular pentru toate adeverințele din Sectiunea C. | | | | |
| **Verificarea extraselor de cont\* - *(dacă este cazul)***  nr .... din data ..........  nr .... din data ..........  (se vor enumera toate extrasele de cont) | | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
| **Observatii** (daca este cazul)  ( in cazul in care extrasele de cont nu contin toate elementele suficiente verificarii platilor efectuate de catre beneficiar in cadrul contractelor de achizitii se vor solicita clarificari prin solicitarea de informatii suplimentare)  ........................................................................................  \* Se va intocmi un singur formular pentru toate extrasele de cont enumerate. | | | | |

Observatii.............................................................................................................

.............................................................................................................................

## Secțiunea B2: Verificarea la locul investiției a DCP - *dacă este cazul\**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **Obiectul verificării** | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
| 1. | .................................................................. |  |  |  |
| 2. | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |

\*Sectiunea se va completa doar pentru tranșele de plată care fac obiectul controlului la locul investiției.

\*\*Orice neconformitate constatata in urma verificarii conform Sectiunii B3 se va consemna in Raportul de control pe teren (dacă este cazul) la punctul III. *Alte constatari*

Observatii.............................................................................................................

.............................................................................................................................

**Sectiunea C. Cheltuieli eligibile constatate**

Rezultatul verificării:

1. Valoarea cheltuielilor eligibile admise ............................

2. Valoarea cheltuielilor respinse .......................................\*, din care:

* În urma vizitei la locul investiției......................................., reprezentand:

........

* În urma verificării din punct de vedere documentar ......................................., reprezentand:

...............................

\* In SPCDR se va introduce in tabelul cu Cheltuieli eligibile constatate/tipuri de cheltuieli, pentru fiecare factura motivul principal al sumei respinse la plată/ al neeligibilității, conform codificării din Formularul S1 – modelul pentru raportare

Observații

…………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nume si prenume** | **Semnatura** | **Data** |
|
| **Intocmit**  Expert 1 |  |  |  |
| **Verificat**  Expert 2 |  |  |  |
| **Avizat**  Sef Serviciu |  |  |  |

Certific respectarea tuturor termenelor procedurale aferente etapelor parcurse de expertii in verificarea prezentului dosar cerere de plata.

Confirm ca expertul 1 implicat in verificarea prezentului dosar cerere de plata nu a participat in verificarea documentelor aferente cererilor de finantare.

**Sef serviciu** (nume si prenume)..........................

Semnatura ………………………… Data……../……./20...

***- Formularul se va actualiza conform specificului fiecărei măsuri/ submăsuri de investiții în manualele de formulare specifice***

**- *Se va aplica metodologia specifică măsurii/ submăsurii respective.***

**Formularul AP 1.5 - specific SM 6.1, 6.2, 6.3, 6.5, 19.2-sprijin forfetar**

**FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVA A DCP**

Beneficiar………………….…..

Titlul proiectului………………

Cod cerere de plata……………

## Sectiunea A: Verificarea documentelor atasate la Dosarul Cererii de Plata

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **Obiectul verificării** | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |

Observatii.............................................................................................................

.............................................................................................................................

.............................................................................................................................

.............................................................................................................................

Observatii.............................................................................................................

.............................................................................................................................

**Sectiunea B1. Verificarea din punct de vedere documentar a DCP**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **Obiectul verificării** | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |

Observatii.............................................................................................................

.............................................................................................................................

## Secțiunea B2: Verificarea la locul investiției a DCP - *dacă este cazul\**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **Obiectul verificării** | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
| 1. | .................................................................. |  |  |  |
| 2. | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |

\*Sectiunea se va completa doar pentru tranșele de plată care fac obiectul controlului la locul investiției.

\*\*Orice neconformitate constatata in urma verificarii conform Sectiunii B3 se va consemna in Raportul de control pe teren (dacă este cazul) la punctul III. *Alte constatari*

Observatii.............................................................................................................

.............................................................................................................................

**Sectiunea C. Sume eligibile constatate**

Rezultatul verificării:

1. Valoarea sumelor eligibile admise ............................

2. Valoarea sumelor respinse ......................................., din care:

* În urma vizitei la locul investiției......................................., reprezentand:

........

* În urma verificării din punct de vedere documentar ......................................., reprezentand:

...............................

\* In SPCDR se va introduce in tabelul cu Cheltuieli eligibile constatate/tipuri de cheltuieli, pentru fiecare factura motivul principal al sumei respinse la plată/ al neeligibilității, conform codificării din Formularul S1 – modelul pentru raportare.

Observații

…………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nume si prenume** | **Semnatura** | **Data** |
|
| **Intocmit**  Expert 1 |  |  |  |
| **Verificat**  Expert 2 |  |  |  |
| **Avizat**  Sef Serviciu |  |  |  |

Certific respectarea tuturor termenelor procedurale aferente etapelor parcurse de expertii in verificarea prezentului dosar cerere de plata.

Confirm ca expertul 1 implicat in verificarea prezentului dosar cerere de plata nu a participat in verificarea documentelor aferente cererilor de finantare.

**Sef serviciu** (nume si prenume)..........................

Semnatura ………………………… Data……../……./20...

***- Formularul se va actualiza conform specificului fiecărei măsuri/ submăsuri de sprijin forfetar în manualele de formulare specifice***

**- *Se va aplica metodologia specifică măsurii/ submăsurii respective***

**Formularul AP 1.5 - specific SM 1.1** (**inclusiv pentru utilizarea costurilor standard), 1.2, 19.2 – servicii, 19.3A și 19.3B componenta servicii, 19.4**

**FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVA A DCP**

Beneficiar………………….…..

Titlul proiectului………………

Cod cerere de plata……………

## Sectiunea A: Verificarea documentelor atasate la Dosarul Cererii de Plata

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **Obiectul verificării** | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |

Observatii.............................................................................................................

.............................................................................................................................

.............................................................................................................................

.............................................................................................................................

Observatii.............................................................................................................

.............................................................................................................................

**Sectiunea B. Verificarea din punct de vedere documentar a DCP**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **Obiectul verificării** | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |
| **Verificarea facturilor\* - *(dacă este cazul)*** | | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |
| **Observatii** (daca este cazul)  ........................................................................................  \* Se va intocmi un singur formular pentru toate facturile din Sectiunea C. | | | | |
| **Verificarea documentelor de plata\*- *(dacă este cazul)***  nr .... din data ..........  nr .... din data ..........  (se vor enumera toate documentele de plata) | | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |
| **Observatii** (daca este cazul)  ........................................................................................  \* Se va intocmi un singur formular pentru toate documentele de plată enumerate.  Aceasta sectiune nu se va completa pentru platile efectuate prin Trezorerie. | | | | |
| **Verificarea extraselor de cont\* - *(dacă este cazul)***  nr .... din data ..........  nr .... din data ..........  (se vor enumera toate extrasele de cont) | | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
| 1. | .................................................................. |  |  |  |
| 2. | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |
| **Observatii** (daca este cazul)  ........................................................................................  \* Se va intocmi un singur formular pentru toate extrasele de cont enumerate. | | | | |

**Sectiunea C. Cheltuieli/ Sume eligibile constatate**

Rezultatul verificării:

1.Valoarea cheltuielilor/ sumelor eligibile admise ............................

2.Valoarea cheltuielilor/ sumelor respinse.......................................,

Observații

…………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nume si prenume** | **Semnatura** | **Data** |
|
| **Intocmit**  Expert 1 |  |  |  |
| **Verificat**  Expert 2 |  |  |  |
| **Avizat**  Sef Serviciu |  |  |  |

Certific respectarea tuturor termenelor procedurale aferente etapelor parcurse de expertii in verificarea prezentului dosar cerere de plata.

Confirm ca expertul 1 implicat in verificarea prezentului dosar cerere de plata nu a participat in verificarea documentelor aferente cererilor de finantare.

**Sef serviciu** (nume si prenume)..........................

Semnatura ………………………… Data……../……./20...

***- Formularul se va actualiza conform specificului fiecărei măsuri/ submăsuri în manualele de formulare specifice***

**- *Se va aplica metodologia specifică măsurii/ submăsurii respective***

**Formularul AP 1.5 – TVA\* - specific SM 1.1**,**1.2, 19.2 – servicii, 19.3, 19.4**

*\*Se aplică doar în cazul DCP depuse de către beneficiari în conformitate cu prevederile OUG nr. 49/2015*

**FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVA A DCP**

Beneficiar………………….…..

Titlul proiectului………………

Cod cerere de plată…………

Data........................(data depunerii DCP la OJFIR/CRFIR)

## Verificarea documentelor aferente plății TVA atasate la Dosarul Cererii de Plata

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **Obiectul verificării** | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |

Observații.............................................................................................................

.............................................................................................................................

Observații.............................................................................................................

.............................................................................................................................

***-* Întocmit de** **expert 1 CI SLIN OJFIR/CRFIR** (nume și prenume) …… .................

Semnătura expertului ……………………Data ……../……/ 20..

**Verificat de** **expert 2 CI SLIN OJFIR/CRFIR** (nume și prenume) …………………

Semnătura expertului ……………………Data ……../……/ 20..

**Avizat Șef serviciu** **SLIN OJFIR/CRFIR** (nume și prenume)..........................

Semnătura ………………………… Data ……../……./20..

***Formularul se va actualiza conform specificului fiecărei măsuri/ submăsuri în manualele de formulare specifice***

**- *Se va aplica metodologia specifică măsurii/ submăsurii respective***

**Formularul AP 1.5.1**

**FISA DE VERIFICARE PRIVIND CRITERIILE DE ELIGIBILITATE SI SELECTIE\***

***(specifică fiecărei măsuri/ submăsuri)***

*(In cazul in care expertul verificator nu se poate pronunta asupra punctelor de verificare a criteriilor/ condițiilor de eligibilitate/ selectie, va solicita punctul de vedere al compartimentului de evaluare, de care va tine cont in finalizarea verificarii. Documentele necesare pentru verificarea criteriilor de eligibilitate si selectie mentionate la rubrica „Verificare mentinere criteriu - Documentara” se solicita beneficiarului prin Scrisoarea de informatii suplimentare AP 1.13, acesta urmand a prezenta documentele expertilor verificatori la data efectuarii vizitei pe teren.)*

Beneficiar………………….…......................

Titlul proiectului………………..................

Cod contract/ decizie de finanțare....................

Tranșa de plata……………...............

## Sectiunea A1: Verificarea privind criteriile/condițiile de eligibilitate

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt** | **Criteriul/condiția de eligibilitate îndeplinită conform Formularului E1.2/C 0.1** | | | **Verificare respectare criteriu la Cererea de finantare\*** | | | | **Verificare mentinere criteriu\*\*** | | | | | |
| **Cod** | **Măsura/ Submăsura** | **Denumire** | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** | **Observatii** | **Documentara** | **Pe teren** | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** | **Observatii** |
| 1 | EG1 | ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | EG2 | ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... | ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Observatii.............................................................................................................

.............................................................................................................................

.............................................................................................................................

.............................................................................................................................

*\* Se verifică doar pe eșantionul de control stabilit la nivel central Se verifică dacă evaluarea inițială a proiectului cu privire la criteriile/ condițiile de eligibilitate a fost una corectă.*

*\*\* Se verifică la tranșele care fac obiectul vizitei la locul investitiei/ controlului la fata locului/ unice/ ultime in cazul masurilor de sprijin forfetar și servicii (cu excepția sM19.4) depuse de beneficiari. În cazul SM 6.5 verificarea se realizează la fiecare tranşă de plată. Se verifică menținerea criteriului pentru care a fost acordat punctajul.*

**Sectiunea A2: Verificarea privind criteriile de selecție**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt** | **Criteriul de selecție conform Formularului E1.2/C0.1** | | |  | **Verificare respectare criteriu la Cererea de finantare\*** | | | | | **Verificare mentinere criteriu\*\*** | | | | | |
| **Cod** | **Măsura/ Submăsura** | **Denumire** | **Punctaj acordat** | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** | **Observatii** | **Punctaj recalculat** | **Documentara** | **Pe teren** | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** | **Observatii** |
| 1 | S1 | ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | S2 | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... | ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Observatii.....................................................................................................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................................................................................................

**Intocmit de** Expert 1

(nume si prenume) …… .................

Semnatura expertului ……………………Data ……../……/ 20...

**Verificat de** Expert 2

(nume si prenume) …………………

Semnatura expertului ……………………Data ……../……/ 20...

**Avizat Sef serviciu**

(nume si prenume)..........................

Semnatura ………………………… Data ……../……./20...

*\* Se verifică doar pe eșantionul de control stabilit la nivel central Se verifică dacă punctajul a fost acordat corect și în mod justificat la momentul evaluării proiectului.*

*\*\* Se verifică la tranșele care fac obiectul vizitei la locul investitiei/ controlului la fata locului/ unice/ ultime in cazul masurilor de sprijin forfetar și servicii (cu excepția sM19.4) depuse de beneficiari. În cazul SM 6.5 verificarea se realizează la fiecare tranşă de plată. Se verifică menținerea criteriului pentru care a fost acordat punctajul.*

## Formularul AP 1.5.2 – beneficiari privați, fac excepţie 19.4, 6.5, 4.3, 5.1 (publici), 7.2, 7.6 și 19.2 – aferente și 16.1, 16.1 a, 16.4, 16.4a (beneficiari publici)

**FISA DE VERIFICARE PRIVIND CREAREA CONDITIILOR ARTIFICIALE PENTRU OBTINEREA FINANTARII**

***(specifică fiecărei măsuri/ submăsuri)***

*Fișa de verificare conform secțiunii de formulare specifice se aplică doar în cazul proiectelor depuse de beneficiarii privați.*

Beneficiar………………….…..

Titlul proiectului………………

Cod contract/ decizie de finanțare....................

Tranșa de plată……………

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt** | **Obiectul verificarii** | | **Verificare obiect** | | **Da** | **Nu** | **Observatii** |
| **Documentara** | **Pe teren** |
| 1 | .............................. | |  |  |  |  |  |
| 2 | .............................. | |  |  |  |  |  |
| ... | .............................. | |  |  |  |  |  |
| Pentru proiectul finantat in baza Contractului/ Deciziei de finantare nr ...................../ ................. au fost create conditii artificiale pentru obtinerea finantarii | | * DA | A fost intocmit Formularul IRD 0.1 nr ..... din data de ...... (se va mentiona nr de inregistrare al entitatii emitente) | | | | |
| * NU |  | | | | |

Observatii..............................................................................................................................................................................................................................

**Intocmit de** Expert 1

(nume si prenume) …… .................

Semnatura expertului ……………………Data ……../……/ 20...

**Verificat de** Expert 2

(nume si prenume) …………………

Semnatura expertului ……………………Data ……../……/ 20...

**Avizat** Sef serviciu

(nume si prenume)..........................

Semnatura ………………………… Data ……../……./20...

***- Formularul se va actualiza conform specificului fiecărei măsuri/ submăsuri în manualele de formulare specifice***

**- *Se va aplica metodologia specifică măsurii/ submăsurii respective***

**Formularul AP 1.5.3 – pentru beneficiarii prevăzut la art. 43 alin (1) din OUG nr. 49/ 2015 (pentru documentația depusă în conformitate cu prevederile alin. 9 al art. 20 din OUG nr. 49/ 2015) - sM 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 5.1 (privati), 5.1 (publici), 5.2 4.3, 6.4, 7.2, 7.6, 16.4, 16.4a, 19.2, 19.3 B (4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 4.3, 6.4, 7.2, 7.6, 16.4, 16.4a)**

**FISA DE VERIFICARE A DOCUMENTELOR AFERENTE PLATII TVA-ului**

Beneficiar………………….…..

Titlul proiectului………………

Cod cerere de plata……………

**Sectiunea A: Verificarea documentelor atasate la Dosar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **Obiectul verificării** | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
|  | Pentru DCP depuse on-line Cererea de plată are completat numărul de pagini aferent fiecărui document anexat |  |  |  |
|  | Pentru DCP letric, documentele pe care le contine **Dosarul Cererii de plată** sunt numerotate si semnate de catre beneficiar, iar referintele din opisul cererii de plată corespund cu numarul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plată. |  |  |  |
|  | **Declaratia de cheltuieli** **AP 1.2** este completata, datata semnata - de beneficiar |  |  |  |
|  | Informațiile din **Declarația de cheltuieli** (numarul facturii, data facturii, furnizorul, valorile solicitate, etc.) corespund cu cele din Anexa la Notificarea beneficiarului privind confirmarea plății AP 7.1 – modelul d). |  |  |  |
|  | Copiile **facturilor** sunt atasate la Declaratia de cheltuieli AP 1.2 |  |  |  |
|  | Copiile **extraselor de cont**/extrase de cont electronice (fișier PDF cu XLM atașat),sunt atasate la Declaratia de cheltuieli AP 1.2 și datele inscrise în acestea coincid cu datele din AP 1.2 |  |  |  |
|  | Copiile extraselor de cont corespund cu documentele in original prezentate de beneficiar13, iar în cazul extraselor de cont electronice (fișier PDF cu XLM atașat), semnăturile sunt valide |  |  |  |

Observatii.............................................................................................................

.............................................................................................................................

**Sectiunea B. Verificarea financiară**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Verificarea extraselor de cont\***  nr .... din data ..........  nr .... din data ..........  (se vor enumera toate extrasele de cont) | | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
|  | Atesta valoric efectuarea tuturor plăților conform Notificării AP 7.1 modelul d) coloanele 15 și 16 |  |  |  |
|  | Confirmă că plata nu s-a efectuat în numerar |  |  |  |
|  | Beneficiarii plăților corespund cu furnizorii menționați în Notificarea AP 7.1 modelul d) coloanele 5 și 6 |  |  |  |
|  | Conturile beneficiarilor plăților corespund cu cele din contractele de achizitii cu modificarile și completarile ulterioare sau din adresele furnizorilor din contractele de achizitii privind conturile bancare ale acestora |  |  |  |
|  | Din extrasele de cont reies numarul/ obiectul facturii sau contractului care se achită |  |  |  |
|  | Valoarea în Lei a plăților efectuate sau totalul plăților efectuate (atunci cand o factura se achita cu unul sau mai multe documente de plata) coincide cu totalul coloanelor 15 și 16 din Notificarea AP 7.1 modelul d) și cu cea mentionata în Declaratia de cheltuieli |  |  |  |
| **Observatii** (daca este cazul)  ........................................................................................  \* Se va intocmi un singur formular pentru toate extrasele de cont enumerate. | | | | |

**Sectiunea C. Cheltuieli eligibile constatate**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr | TIPURI DE CHELTUIELI | FACTURA | | | | | Valoarea TVA de plătit de către beneficiar din fonduri virate de AFIR | Valoarea TVA neeligibilă de plătit de către beneficiar din fonduri proprii | Valoare TVA pentru care au fost prezentate documente conforme | Valoare TVA din factura pentru care nu au fost prezentate documente conforme |
| Numarul facturii | Data facturii | Obiectul facturii | Furnizorul | Valoarea TVA |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 (cnf. col. 15 din AP 7.1d) | 8 (cnf. col. 16 din AP 7.1d) | 9 | 10=7+8-9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** | | | | | |  |  |  |  |  |

Observatii:……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nume si prenume** | **Semnatura** | **Data** |
|
| **Intocmit**  Expert 1 |  |  |  |
| **Verificat**  Expert 2 |  |  |  |
| **Avizat**  Sef Serviciu |  |  |  |

Certific respectarea tuturor termenelor procedurale aferente etapelor parcurse de expertii în verificarea prezentului dosar.

Confirm ca expertul 1 implicat în verificarea prezentului dosar nu a- participat în verificarea documentelor aferente cererilor de finantare.

**Sef serviciu** (nume și prenume)..........................

Semnatura ………………………… Data……../……./20...

***Metodologie de completare a Formularului AP 1.5.3***

***pentru decontarea TVA-ului in cazul beneficiarilor prevăzuți la art. 43 alin (1) din OUG nr. 49/ 2015 (pentru documentația depusă in conformitate cu prevederile alin. 9 al art. 20 din OUG nr. 49/ 2015)***

Formularul se utilizează pentru Dosarul depus în format letric sau online/onedrive de beneficiarii cu calitatea de ordonatori de credite ai bugetelor locale pentru a demonstra efectuarea plăților conform prevederilor art. 20(9) din OUG nr. 49/2015.

In maxim 5 zile lucratoare de la data primirii Formularului AP 7.1, beneficiarul are obligatia de a depune/transmite la OJFIR/ CRFIR/ Online/ OneDrive Dosarul pentru demonstrarea efectuării platii TVA-ului aferent cheltuielilor declarate eligibile si neeligibile (coloanele 15 și 16 din Notificarea AP 7.1).

In cazul depunerii DCP letric se vor prezenta documentele originale in vederea verificarii conformitatii acestora

Formularul AP 1.5.3 - Fisa de verificare a documentelor aferente platii TVA-ului este alcătuită din următoarele secțiuni:

Sectiunea A: Verificarea documentelor atasate la Dosar;

Sectiunea B. Verificarea financiară;

Sectiunea C. Cheltuieli eligibile constatate.

**Sectiunea A: Verificarea documentelor atasate la Dosar** – se vor verifica documentele depuse la dosar de repezentantul legal.

Se va verifica dacă:

1. Pentru DCP depuse on-line Cererea de plată are completat numărul de pagini aferent fiecărui document anexat
2. Pentru DCP letric, documentele pe care le contine Dosarul Cererii de plată sunt numerotate si semnate de catre beneficiar, iar referintele din opisul cererii de plată corespund cu numarul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plată.
3. **Declaratia de cheltuieli AP 1.2** este completata, datata, semnata - de beneficiar.
4. Informațiile din **Declarația de cheltuieli** (numarul, data facturii, furnizorul, valori solicitate etc.) corespund cu cele din Notificarea beneficiarului privind confirmarea plății AP 7.1 – modelul d);
5. Copiile **facturilor** sunt atasate la Declaratia de cheltuieli AP 1.2 și datele inscrise în acestea coincid cu datele din AP 1.2. În cazul submăsurilor 4.3, 5.1(publici), 7.2, 7.6, 19.2,19.3 B investiții aferente, nu este necesară redepunerea copiilor facturilor;
6. Copiile **extraselor de cont** sunt atasate la Declaratia de cheltuieli AP 1.2 sau au fost depuse în format electronic și datele inscrise în acestea coincid cu datele din AP 1.2;

7. In cazul DCP depuse letric, copiile extraselor de cont corespund cu **documentele in original** prezentate de beneficiar, iar în cazul extraselor de cont electronice, semnăturile sunt valide. Originalele trebuie să fie conforme cu documentele în copie din Dosar. Orice neconformitate intre documentul copie si cel original, in sensul reglementarilor de mai sus conduce la bifarea coloanei "**NU**" si la situatia de neregula. În cazul extraselor de cont electronice, beneficiarii vor depune odată cu Dosarul cererii de plată, pe suport magnetic, extrasele de cont în format pdf. primite de la unitățile Trezoreriei Statului cu semnăturile electronice aferente.

Din punct de vedere al verificării originalelor extraselor de cont electronice, experții vor verifica cu Adobe Reader dacă semnăturile electronice aplicate de unitățile Trezoreriei Statului sunt valide, respectiv nu au fost aduse modificări documentului după data aplicării semnăturilor electronice.

**Sectiunea B. Verificarea financiară**

Aceasta sectiune se va intocmi o singura data pentru toate extrasele de cont care demonstrează efectuarea plăţilor aferente facturilor menţionate în Sectiunea C – Cheltuieli eligibile constatate. Acestea se vor enumera, conform coloanelor 14 și 15 din Declarația de cheltuieli AP 1.2.

Se va verifica dacă:

1. Atesta valoric efectuarea tuturor plăților conform Notificării AP 7.1 modelul d) coloanele 15 și 16;
2. Confirmă că plata nu s-a efectuat în numerar;
3. Beneficiarii plăților corespund cu furnizorii menționați în Notificarea AP 7.1 modelul d) coloanele 5 și 6;
4. Conturile beneficiarilor plăților corespund cu cele din contractele de achizitii cu modificarile și completarile ulterioare sau din adresele furnizorilor din contractele de achizitii privind conturile bancare ale acestora;
5. Din extrasele de cont reies numarul/ obiectul facturii sau contractului care se achită;
6. Valoarea în Lei a plăților efectuate sau totalul plăților efectuate (atunci cand o factura se achita cu unul sau mai multe documente de plata) coincide cu totalul coloanelor 15 și 16 din Notificarea AP 7.1 modelul d) și cu cea mentionata în Declaratia de cheltuieli.

În situația în care se bifează coloana "NU" la oricare dintre cerințele de mai sus, la rubrica "Observații" se vor enumera documentele afectate, precum și cerinta care nu a fost respectata.

Exemplu:

Dacă pe un extras de cont, contul și banca beneficiarului plății nu corespund cu cele din contractul de achizitii cu modificarile și completarile ulterioare sau din adresele furnizorilor din contractele de achizitii privind conturile bancare ale acestora:

*Cerința nu s-a respectat pentru extrasul de cont nr. 4 din 21.04.2016 – plata către furnizorul SC CONSTRUCTII SRL. în valoare de 500 lei.*

În cazul solicitării de informații suplimentare, bifa va fi pusă luând în considerare și răspunsul la informații suplimentare primit de la beneficiar, iar la rubrica "Observații" se va preciza faptul că s-au solicitat informații suplimentare.

Nerespectarea unei cerințe conduce la bifarea coloanei "NU" și la situația de neregulă.

În cazul utilizării semnăturii electronice în SPCDR, formularele – fișe/liste de verificare – generate din aplicație (cele care presupun aplicarea semnăturii electronice de către experți/șefi etc.) se vor genera sub forma:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **Obiectul verificării** | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
|  | **Verificare** | **Exp1**[[18]](#footnote-18)    **Exp2** | **Exp1**    **Exp2** |  |
|  | **Verificare** | **Exp1**    **Exp2** | **Exp1**    **Exp2** | **Exp1**    **Exp2** |

**Sectiunea C. Cheltuieli eligibile constatate**

Expertul 1 va completa Secțiunea C. Cheltuieli eligibile constatate ținând cont de toate rezultatele verificărilor conform Secțiunilor A și B.

Expertul 1 va mentiona in tabel toate facturile (conform Declarației de cheltuieli AP 1.2, respectiv conform Formularului AP 7.1 modelul d)), precizând valorile care trebuiau plătite de beneficiar, precum și valorile pentru care beneficiarul a prezentat documente conforme cerințelor.

**Formularul AP 1.5.4 – beneficiari privati**

**FISA DE VERIFICARE A DOCUMENTELOR AFERENTE PLATII CONTRIBUTIEI PUBLICE**

\**Se aplică doar în cazul cererilor de plata depuse de beneficiarii privați conform prevederilor alin 9 al art 21 din OUG 49/2015.*

Beneficiar………………….…..

Titlul proiectului………………

Cod cerere de plata……………

**Sectiunea A: Verificarea documentelor atasate la Dosar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **Obiectul verificării** | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
|  | **Declaratia de cheltuieli AP 1.2** este completata, datata, semnata - de beneficiar |  |  |  |
|  | Informațiile din **Declarația de cheltuieli** (numarul, data facturii, furnizorul, valori solicitate etc.) corespund cu cele din Notificarea beneficiarului AP 7.1 – modelul b), respectiv AP 7.1.1 |  |  |  |
|  | Copiile facturilor sunt atasate la Declaratia de cheltuieli AP 1.2 |  |  |  |
|  | Copiile **extraselor de cont** sunt emise pentru beneficiarul finantarii si sunt atasate la Declaratia de cheltuieli AP 1.2 sau au fost depuse în format electronic |  |  |  |
|  | **Extrasele de cont** depuse în format electronic sunt emise de trezorerie pentru beneficiarul finantarii și au semnături valide.  În cazul plaţilor efectuate în valută către furnizorii externi,  **Extrasele de cont** sunt emise de instituția bancară pentru beneficiarul finantarii și sunt semnate -, dupa caz, de emitent |  |  |  |
|  | In cazul DCP depus letric, copiile documentelor de plata si extraselor de cont corespund cu **documentele in original** prezentate de beneficiar |  |  |  |
|  | Beneficiarul a prezentat situatia contului 4751, Registrul jurnal de incasari si plati, Balanta de verificare, Fisa mijlocului fix, iar documentele sunt insusite prin semnatura - de acesta |  |  |  |

Observatii.............................................................................................................

.............................................................................................................................

.............................................................................................................................

**Sectiunea B. Verificarea financiară**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **Obiectul verificării** | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
|  | Declaratia pe propria raspundere a beneficiarului ca nu a obtinut si nu a utilizat in realizarea proiectului alte finantari publice nerambursabile este conforma cu situatia contului 4751 |  |  |  |
|  | Din copia Balantei de verificare rezulta ca investitia pana la momentul depunerii transei de plata a fost inregistrata |  |  |  |
|  | Din Fisa mijlocului fix rezulta ca investitia nou creata a fost inregistrata ca mijloc fix (la ultima cerere de plata) |  |  |  |
| **Verificarea extraselor de cont\***  nr .... din data ..........  nr .... din data ..........  (se vor enumera toate extrasele de cont) | | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
|  | Atesta valoric efectuarea tuturor plăților conform documentelor de plată, Notificării AP 7.1 modelul b) coloanele 16-19 |  |  |  |
|  | Confirmă că plata nu s-a efectuat în numerar |  |  |  |
|  | Beneficiarii plăților corespund cu furnizorii menționați în Notificarea AP 7.1 modelul b) coloanele 6 și 7 |  |  |  |
|  | Conturile beneficiarilor plăților corespund cu cele din contractele de achizitii cu modificarile și completarile ulterioare sau din adresele furnizorilor din contractele de achizitii privind conturile bancare ale acestora |  |  |  |
|  | Din extrasele de cont reies numarul/ obiectul facturii sau contractului care se achită |  |  |  |
|  | Valoarea în Lei a plăților efectuate sau totalul plăților efectuate (atunci cand o factura se achita cu unul sau mai multe documente de plata) coincide cu totalul coloanelor 16-19 din Notificarea AP 7.1 modelul b) și cu cea mentionata în Declaratia de cheltuieli |  |  |  |
| **Observatii** (daca este cazul)  ........................................................................................  \*Se va intocmi un singur formular pentru toate extrasele de cont enumerate. | | | | |

**Sectiunea C. Cheltuieli eligibile constatate**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr | TIPURI DE CHELTUIELI | FACTURA | | | | | | Valoarea cheltuielilor de plătit de către beneficiar din fonduri virate de AFIR (cnf. Col. 16-17 din AP 7.1 b)) | | Valoarea cheltuielilor de plătit de către beneficiar din fonduri proprii (cnf. Col. 18-19 din AP 7.1 b)) | | Valoarea contributiei publice din factura pentru care au fost prezentate documente conforme | | | Valoarea contributiei publice din factura pentru care nu au fost prezentate documente de plata conforme | |
| Nr. facturii | Data facturii | Obiectul facturii | Furnizorul | Valoare fara taxe recuperabile | Valoarea TVA | Fara taxe recuperabile | TVA | Fara taxe recuperabile | TVA | Fara taxe recuperabile | TVA | | Fara taxe recuperabile | **TVA** |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | | 14=8+10-12 | 15=9+11-13 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| **TOTAL** | | | | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |

Observatii:……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nume si prenume** | **Semnatura** | **Data** |
|
| **Intocmit**  Expert 1 |  |  |  |
| **Verificat**  Expert 2 |  |  |  |
| **Avizat**  Sef Serviciu |  |  |  |

***Metodologie de completare a Formularului AP 1.5.4***

***pentru Dosarul depus de beneficiarii privați pentru a demonstra efectuarea plăților conform prevederilor art. 21(9) din OUG nr. 49/2015***

In maxim 10 zile lucratoare de la data primirii Formularului AP 7.1 modelul b), respectiv AP 7.1.1, beneficiarul are obligatia de a depune la OJFIR/ CRFIR/ Online/Onedrive Dosarul cererii de plata pentru demonstrarea efectuării platii contribuției publice aferente cheltuielilor declarate eligibile si neeligibile (coloanele 16-19 din Notificarea AP 7.1). In cazul depunerii DCP in format letric va prezenta si documentele originale in vederea verificarii conformitatii acestora.

Formularul AP 1.5.4 - Fisa de verificare a documentelor aferente platii contributiei publice este alcătuită din următoarele secțiuni:

Sectiunea A: Verificarea documentelor atasate la Dosar;

Sectiunea B. Verificarea financiară;

Sectiunea C. Cheltuieli eligibile constatate.

**Sectiunea A: Verificarea documentelor atasate la Dosar** – se vor verifica documentele depuse la dosar de reprezentantul legal.

Se va verifica dacă:

1. **Declaratia de cheltuieli AP 1.2** este completata, datata, semnata - de beneficiar.
2. Informațiile din **Declarația de cheltuieli** (numarul, data facturii, furnizorul, valori solicitate etc.) corespund cu cele din Notificarea beneficiarului AP 7.1 – modelul b), respectiv AP 7.1.1
3. Copiile facturilor sunt atasate la Declaratia de cheltuieli AP 1.2
4. **Copiile extraselor de cont** sunt emise pentru beneficiarul finantarii si sunt atasate la Declaratia de cheltuieli AP 1.2;
5. **Extrasele de cont** sunt emise de trezorerie pentru beneficiarul finantarii și semnăturile sunt valide. În cazul plaţilor efectuate în valută către furnizorii externi, **Extrasele de cont** sunt emise de instituția bancară pentru beneficiarul finantarii și sunt semnate - de trezorerie. În cazul plaţilor efectuate în valută către furnizorii externi, beneficiarii vor prezenta atât extrasele de cont aferente plăților efectuate din trezoreria în contul deschis la instituția bancară, cât și cele aferente plăților efectuate din contul deschis la instituția bancară către furnizori; În cazul extraselor de cont electronice, beneficiarii vor depune odată cu Dosarul cererii de plată, pe suport magnetic, extrasele de cont primite de la unitățile Trezoreriei Statului cu semnăturile electronice aferente. Aceste extrase de cont nu se vor mai depune și în format letric.

In cazul in care elementele prezentate in extrasele de cont nu sunt suficiente pentru efectuarea verificarilor se vor solicita documentele de plata aferente prin informatii suplimentare

Din punct de vedere al verificării originalelor extraselor de cont electronice, experții vor verifica cu Adobe Reader dacă semnăturile electronice aplicate de unitățile Trezoreriei Statului sunt valide, respectiv nu au fost aduse modificări documentului după data aplicării semnăturilor electronice.

Pentru DCP depuse in format letric, copiile documentelor de plata si extraselor de cont corespund cu **documentele in original** prezentate de beneficiar. -. Orice neconformitate intre documentul copie si cel original, conduce la bifarea coloanei "NU" si la situatia de neregula;

1. Beneficiarul a prezentat situatia contului 4751, Registrul jurnal de incasari si plati, Balanta de verificare, Fișa mijlocului fix, iar documentele sunt însușite prin semnatura - de acesta;

**Sectiunea B. Verificarea financiară**– Se va verifica dacă:

1. Declaratia pe propria raspundere a beneficiarului ca nu a obtinut si nu a utilizat in realizarea proiectului alte finantari publice nerambursabile este conforma cu situatia contului 4751

Realitatea declaratiei date initial cu ocazia depunerii Cererii de finantare dar si la data de depunere a unei Cereri de plata se verifica numai documentar.

Verificarea este directionata atat spre confirmarea existentei unei contabilitati separate a proiectului, asa cum este prevazut in "Instructiunile de plata", cat si a reflectarii realitatii si conformitatii declaratiei raportata la evidenta contabila a proiectului, conform Legii nr.82/1991.

In cazul beneficiarilor - persoane juridice sau persoane fizice care au calitatea de comerciant si care au obligatia de a organiza si conduce contabilitate in partida dubla se va verifica situatia contului 4751 - Subventii guvernamentale pentru investitii.

In cazul beneficiarilor, persoane fizice - producatori agricoli care au obligatia conform Ordinului nr. 170/ 2015 al MFP sa tina evidenta contabila in partida simpla, se vor verifica inregistrarile din Registrul -jurnal de incasari si plati (cod 14-1-1/b).

Inexistenta contabilitatii separate a proiectului si/sau identificarea unei finantari neconforme declaratiei si prevederilor Program FEADR, rezultate din confruntarea evidentei fondurilor angajate in realizarea proiectului cu lista AFIR privind proiectele finantate de institutii care gestioneaza fonduri de la Uniunea Europeana prin alte instrumente decat Programul FEADR, genereaza situatie de neregula.

1. Din copia Balantei de verificare rezulta ca investitia pana la momentul depunerii transei de plata a fost inregistrata. Se verifică înregistrarea în contabilitate a veniturilor si cheltuielilor pe FEADR.
2. Din Fisa mijlocului fix rezulta ca investitia nou creata a fost inregistrata ca mijloc fix (la ultima cerere de plata)

*Verificarea extraselor de cont*

1. Sunt precizate numarul/ obiectul facturii sau contractului pe care le achita;Atesta valoric efectuarea tuturor plăților conform documentelor de plată, Notificării AP 7.1 modelul b) coloanele 16-19;
2. Confirmă că plata nu s-a efectuat în numerar;
3. Beneficiarii plăților corespund cu furnizorii menționați în Notificarea AP 7.1 modelul b) coloanele 6 și 7;
4. Conturile beneficiarilor plăților corespund cu cele din contractele de achizitii cu modificarile și completarile ulterioare sau din adresele furnizorilor din contractele de achizitii privind conturile bancare ale acestora;
5. Din extrasele de cont reies numarul/ obiectul facturii sau contractului care se achită;
6. Valoarea în Lei a plăților efectuate sau totalul plăților efectuate (atunci cand o factura se achita cu unul sau mai multe documente de plata) coincide cu totalul coloanelor 16-19 din Notificarea AP 7.1 modelul b) și cu cea mentionata în Declaratia de cheltuieli.

Nerespectarea unei cerințe conduce la bifarea coloanei "NU" și la situația de neregulă.

În cazul plaţilor efectuate în valută către furnizorii externi, se vor verifica atât documentele de plată și extrasele de cont aferente plăților efectuate din trezorerie în contul beneficiarului deschis la instituția bancară, cât și cele aferente plăților efectuate din contul deschis la instituția bancară către furnizori.

În cazul utilizării semnăturii electronice în SPCDR, formularele – fișe/liste de verificare – generate din aplicație (cele care presupun aplicarea semnăturii electronice de către experți/șefi etc.) se vor genera sub forma:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **Obiectul verificării** | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
|  | **Verificare** | **Exp1**[[19]](#footnote-19)    **Exp2** | **Exp1**    **Exp2** |  |
|  | **Verificare** | **Exp1**    **Exp2** | **Exp1**    **Exp2** | **Exp1**    **Exp2** |

**Sectiunea C. Cheltuieli eligibile constatate**

Expertul 1 va complete Secțiunea C. Cheltuieli eligibile constatate ținând cont de toate rezultatele verificărilor conform Secțiunilor A și B.

Expertul 1 va mentiona in table toate facturile (conform Declarației de cheltuieli AP 1.2, respectiv conform Formularului AP 7.1 modelul b), precizând valorile care trebuiau plătite de beneficiar, precum și valorile pentru care beneficiarul a prezentat documente conforme cerințelor.

**Formularul AP 1.6 – excepţie SM 1.1, 1.2, 19.2 – servicii, 19.3A și componenta B servicii, 19.4, 6.5 și 19.2 – aferentă**

**RAPORT**

**DE CONTROL LA LOCUL INVESTIȚIEI**

***(Specific fiecărei măsuri/ submăsuri)***

Data.................

Cod contract/ decizie de finanțare C..............................

Transa de plata.....................

Numele beneficiarului…………………….

Titlul proiectului……………

Locatia …………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Persoanele prezente din partea: | Nume si prenume | Functia |
| OJFIR/ CRFIR ............................  Serviciul ................................... |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Beneficiarului |  |  |

Vizita la locul investiției s-a efectuat in data de .............., ca urmare a Notei de convocare a beneficiarului AP 1.11 nr....... din data ............../ Notificarii beneficiarului pentru reprogramarea verificarii AP 1.12 nr............. din data..............

Verificările s-au efectuat pe baza Manualului de Procedura pentru Implementare M01-02, versiunea ....... pentru măsura/submăsura…….., a Dosarului Cererii de Plata (codul Dosarului Cererii de Plata .....................) depus de beneficiar la OJFIR/ CRFIR ...... si a documentelor originale cerute reprezentantului tehnic/legal al proiectului.

I. Controalele efectuate: ***- (conform Manualului specific)***

…………………………………………………………………………………………....................................................................................................................……………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………....................................................................................................................……………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………....................................................................................................................……………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………....................................................................................................................……………………………………………………………………………………

II. Rezultatul controalelor efectuate: ***- (conform Manualului specific)***

…………………………………………………………………………………………....................................................................................................................……………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………......................................................................

III. Alte constatari:

(se vor mentiona alte constatari privind verificarea dosarului cererii de plata) …………………………………………………………………………………………....................................................................................................................……………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………....................................................................................................................……………………………………………………………………………………

Certific corectitudinea datelor.

**Intocmit**

Expert 1

(nume si prenume) …… .................

Semnatura expertului ……………………

Data ……../……/ 20...

Expert 2

(nume si prenume) …………………

Semnatura expertului ……………………

Data ……../……/ 20...

**Beneficiar (Reprezentant legal)**

Nume si prenume …………….........

Semnatura (pentru Persoane juridice).............

Semnatura autorizata (pentru Persoane fizice) …………….

Data ………………..**-**

**Observatii**

…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

***- Formularul se va actualiza conform specificului fiecărei măsuri/ submăsuri în manualele de formulare specifice***

**- *Se va aplica metodologia specifică măsurii/ submăsurii respective***

*Metodologie*

În cazul în care sunt constatate neconfomități sau nereguli, expertul le va aduce la cunoștință beneficarului. Expertul va reține si consemna dovezi clare (fotografii cu data, inregistrari video) cu privire la constatările facute.

**Formularul AP 1.7**

**OJFIR/ CRFIR ………… ……./ AFIR-DAF/ DPDIF/ DIBA/ DATLIN/ SLIS**

**NOTIFICAREA BENEFICIARULUI CU PRIVIRE LA REFUZUL PLATII**

Nr………../data…………….

**Catre:** ……………….(beneficiar)

…………………………..(adresa)

**Subiect: Contract/ Decizie de Finantare nr**……….

**Cod Dosar cerere de plata**...……………………

Va informam ca Dosarul Cererii de Plata - transa .....a fost verificat la birou si la locul investitiei/ doar la birou de catre serviciile noastre si au fost constatate urmatoarele:

Cheltuielile din cererea de plata nu sunt eligibile deoarece:

.......................................................................................................

.......................................................................................................

.......................................................................................................

.......................................................................................................

Va aducem la cunostinta ca decizia de respingere a cererii dumneavoastra de plata a fost luata in conformitate cu prevederile art….. din Contractul/ Decizia de Finantare cu Agentia pentru Finantarea Investitiilor Rurale.

Vă precizăm faptul că, în cazul în care nu sunteți de acord cu neeligibilitatea Dosarului cererii de plată depus în cadrul proiectului sus menționat, puteți transmite la OJFIR/ CRFIR, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii prezentei notificari, o adresă în care să contestați modul de verificare a eligibilității cheltuielilor.

Pentru Dosarele cererilor de plată depuse online, contestația depusă va respecta aceeași modalitate de depunere, respectiv online. Dacă nu va fi respectată modalitatea de depunere a contestației, aceasta nu va putea fi soluționată.

\*În cazul în care Formularul AP 1.7 se întocmește pentru DCP tranșă finală și beneficiarul a încasat avans, se va adăuga următorul text în Notificare:

*De asemenea, având în vedere faptul că, valoarea avansului acordat nu poate fi reținută la ultima tranșă de plată, urmează a fi executată/ încasată Scrisoarea de garantie pentru acordarea avansului/ Poliţa de asigurare nr ..../ ....... emisă de ..................*

\*În cazul în care pentru beneficiar s-a declanșat procedura insolvenţei / falimentului se va adăuga următorul text în Notificare:

Având în vedere că pentru …….(beneficiar) s-a declanșat procedura insolvenţei fapt constatat în urma verificării în Buletinul Procedurilor de Insolvență/raport AFIR, vă notificăm că, în conformitate cu art. 63 alin. (1) din Regulamentul Uniunii Europene 1306/2013 nu mai îndepliniți condițiile pentru acordarea sprijinului financiar. În consecință, vă înștiințăm că în termen maxim de 30 de zile calendaristice trebuie să ne notificați cu privire la decizia asupra:

- încetării valabilității contractului de finanțare. În această situație AFIR va proceda la recuperarea sprijinului financiar acordat;

sau

-continuarea implementarii contractului de finanțare în condiții de sistare a plăților până la revenirea în starea anterioară de funcționalitate și fără ca planul de reorganizare a activităţii elaborat de administratorul judiciar/ orice creditor/debitoare și aprobat de creditori și ulterior de judecătorul sindic să afecteze criteriile de eligibilitate și selecție din contractul de finanțare.

În acest caz va rugăm să prezentați o Declarația de eșalonare privind depunerea DCP rectificativă, corespunzător situației din planul de reorganizare a activităţii. De asemenea, vă reaminitim că durata maximă de execuție poate fi prelungită în conformitate cu contractul de finanțare..

* denunțarea contractului de finanțare va genera ***încetarea contractului de finanțare*** pentru nerespectarea ……. (se va explica criteriul de eligibilitate/angajamentul sau obligația specifică prevăzută în fișele submăsurilor din PNDR) și returnarea sprijinului financiar (plăților deja efectuate) prin cerere de înscriere la masa credală efectuată în temeiul contractului de finanțare (care este titlu executoriu potrivit art. 22 alin. (4) din OUG nr. 49/2015).
* dacă nu răspundeți în termenul de 30 zile calendaristice de la comunicarea prezentei, se consideră denunțat Contractul de finanțare, CRFIR va întocmi ***Nota de încetare contract de finanțare,*** pentru nerespectare …… (se va explica criteriul de eligibilitate/angajament sau obligații specifice prevăzute în fișele submăsurilor din PNDR) iar recuperarea sprijinului financiar (plăților deja efectuate) se va realiza prin cerere de înscriere la masa credală efectuată în temeiul contractului de finanțare, care reprezintă titlu executoriu potrivit art. 22 alin. (4) din OUG nr. 49/2015).

**Intocmit**

**Expert 1**

Nume si prenume.........................

Semnatura...................

Data....................

**Verificat**

**Sef Serviciu**

Nume si prenume.........................

Semnatura.....................

Data.......................

Avizat\*

Director Directie

Nume si prenume………...............

Semnatura.........................

**Avizat\*,**

**Director General Adjunct,**

Nume si prenume...........................

Semnatura....................

**Aprobat**

**Director General/ Director OJFIR/ Director General Adjunct CRFIR**

Nume si prenume…………………

Semnatura………………..

*\*se completeaza doar pentru documentele intocmite in cadrul DAF/ DPDIF/ DIBA/ DATLIN/*

**Formularul AP 1.9**

**OJFIR/ CRFIR**.....................

Nr.............../............

**NOTA DE CONVOCARE A EXPERTULUI**

La data de........................ a fost primit de catre noi, Dosarul cererii de plata - cod..........................., depus de catre beneficiarul............................, care conform procedurii trebuie verificat pana la data de............................

Deoarece in acest interval intregul personal SAFPD/ SLIN/ SIBA din cadrul OJFIR/ CRFIR................................ este angajat in verificarea a inca ........... dosare cerere de plata, va rugam ca in conformitate cu prevederile procedurale, sa ne sprijiniti prin delegarea unui expert SAFPD/ SLIN/ SIBA, care in calitate de expert 2, sa participe in perioada ............................ la verificarea dosarului cerere de plata mai sus amintit.

**Director OJFIR/ Director CRFIR,**

Sef SAFPD/ SLIN/ SIBA,

............... ...................

**Formularul AP 1.9**

**AFIR – DAF/ DIBA/ DATLIN/ DPDIF/ SLIS**.....................

Nr.............../............

**NOTA DE CONVOCARE A EXPERTULUI**

La data de........................ a fost primit de catre noi, Dosarul cererii de plata - cod..........................., depus de catre beneficiarul............................, care conform procedurii trebuie verificat pana la data de............................

Deoarece in acest interval intregul personal SAF/ SP/ SIB/ SIA/ SIN/ SL/ SIFFM/ SPD din cadrul **DAF/ DIBA/ DATLIN/ DPDIF**................................ este angajat in verificarea a inca ........... dosare cerere de plata, va rugam ca in conformitate cu prevederile procedurale, sa ne sprijiniti prin delegarea unui expert SAFPD/ SIBA/ SLIN, care in calitate de expert 2, sa participe in perioada ................. la verificarea dosarului cerere de plata mai sus amintit.

**Director General AFIR,**

..................................

**Director General Adjunct**

..................................

**Director DAF/ DIBA/ DATLIN/DPDIF**

..................................

Sef SAF/ SP/ SIB/ SIA/ SIN/ SLIS/ SIFFM/ SPD

............... ...................

**Formularul AP 1.10**

**OJFIR/ CRFIR**

**Nr....................../..................**

**De acord,**

**Director General AFIR,**

**..............................**

**REFERAT DE DELEGARE A EXPERTULUI**

Ca urmare a notei nr............./..............a OJFIR/ CRFIR/ DAF/ DIBA/ DATLIN/ DPDIF/ SL.............................. (anexata), prin care se solicita delegarea unui expert din cadrul SAFPD/ SIBA/ SLIN pentru a participa ca expert 2 la verificarea D.C.P - cod....................................... depus de Beneficiarul................................, va rugam sa aprobati deplasarea in perioada .......................... a D-lui/D-nei................................................care in calitate de expert 2, urmeaza sa indeplineasca toate atributiile procedurale de verificare a acestui dosar cerere de plata.

**Director OJFIR/ Director CRFIR,**

..................................

Sef SAFPD/ SIBA/ SLIN,

............................

**Formularul AP 1.11– excepţie SM 6.5 și 19.2-aferentă**

**OJFIR/ CRFIR....………………………. / DAF/ DIBA/ DATLIN/ DPDIF/SLIS**

**SAFPD/ SIBA/ SLIN/ SAF/ SP/ SIB/ SIA/ SIN/ SIFFM/ SPD**

**Nr………………/…………………….**

**Catre**  (Beneficiar)................................................................. ................................................................................... ................................................................................... ...................................................................................

**NOTA DE CONVOCARE A BENEFICIARULUI**

In vederea efectuarii verificarii Dosarului Cererii de plata nr. \_ \_ \_ \_ \_data depunerii \_ \_ \_ \_ \_, depus de Dvs.la OJFIR/ CRFIR \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_/ Online/oneDrive propunem ca verificarea la locul realizarii investitiei/ la sediul dvs.[[20]](#footnote-20) sa se efectueze in ziua de \_ \_ / \_ \_ / 20\_\_ incepand cu ora ......

Pentru aceasta va rugam sa ne comunicati acordul Dvs. asupra programarii verificarilor.

Intocmit,

Expert 1,

(Nume, Prenume)

Semnatura

Avizat,

Sef serviciu

(Nume, Prenume)

Semnatura

Aprobat,

Director OJFIR/ Director CRFIR/ Director DAF/ DIBA/ DATLIN/ DPDIF/ Șef SLIS

(Nume, Prenume)

Semnatura

**Beneficiar:** ......................................................(Nume, prenume / Denumire)

**Cu sediul in:** ................................................... (Localitate, Strada, nr. - Judet)

Catre: **OJFIR/ CRFIR....………………………. / DAF/ DIBA/ DATLIN/ DPDIF/ SLIS**

**SAFPD/ SIBA/ SLIN/ SAF/ SP/ SIB/ SIA/ SIN/ SIFFM/ SPD**

**NOTA DE CONFIRMARE A PROGRAMARII**

Ca urmare a Notei de convocare nr. \_ \_ \_ \_ din \_ \_ \_ \_ \_ \_ prin care se solicita acordul asupra datei de efectuare a verificarii la locul investitiei/ sediul nostru[[21]](#footnote-21) potrivit cererii noastre de plata depuse la OJFIR/ CRFIR \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_/ Online/Onedrive, va comunicam ca suntem de acord cu data propusa, adica \_ \_/\_ \_/20\_\_

De asemenea precizam ca la aceasta data, la ora \_ \_ \_ \_ expertii verificatori vor fi asteptati la \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_(locul de intalnire) \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ de catre dl (dna) \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ reprezentant legal care ne vor reprezenta pe intreaga durata a verificarilor, in stricta conformitate cu prevederile Manualului de procedura de autorizare plati pentru FEADR.

CNP: Persoane fizice

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Beneficiar,

Nume, prenume \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

Semnatura \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

Data \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_

**Formularul AP 1.12– excepţie SM 6.5 și 19.2-aferentă**

**NOTIFICAREA BENEFICIARULUI PENTRU REPROGRAMAREA VERIFICARII**

**Către:** Beneficiarul Dosarului cererii de plată…………………..............(nume-prenume/denumire)

În conformitate cu data programată si confirmata de Dvs. pentru verificarea cererii de plată nr………………din……./……./20… la data de azi……./……../20…, noi, dl (dna)……...………………...............................................................................din cadrul SAFPD/ SIBA/ SLIN/ SAF/ SP/ SIB/ SIA/ SIN/ SIFFM/ SPD/ SL,…………………….......................................... ................. în calitate de experti, ne-am deplasat în vederea efectuării verificărilor la:

a) Resedinta/ Sediul Dvs. situata in localitatea ………………........................................................

str ………………….............................., nr.......…., bl……........., et…....., ap…..., sector……...........……, judeţ…………………………………….

b) Locul de realizare a proiectului de cofinanţare situat în localitatea…………............. str……….................………., nr…, sector……, judeţ………………………… unde am sosit la ora.......

Cu această ocazie am constatat că la această dată, verificarea tehnică şi financiară a Dosarului cererii dvs. de plată nu poate fi efectuată din următoarele motive:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Din aceste motive, conform Manualului de procedura pentru implementare, această verificare se reprogramează pentru data de …./……./20…,ora…..., când vă rugăm să vă prezentaţi la acelasi loc de intalnire.

Prezenta notificare a fost întocmită şi semnată în două exemplare de către mine şi dl.(dna) ……………………………………......................................... posesor al BI (CI) seria…..nr……….eliberat la data de…./……/………. de către……………………… şi dl (dna) …...............…………… …………............................................... posesor al BI (CI) seria……nr………….eliberat la data de …./……./…… de către ……….........................

în calitate de ……………………………………………………......................

Pentru aducerea la cunoştinţa dv în cel mai scurt timp semnatarii de mai jos am convenit ca prezenta notificare ………………………………………………………….

**Persoane prezente din partea SAFPD/ SIBA/ SLIN/ SAF/ SP/ SIB/ SIA/ SIN/ SIFFM/ SPD/ SL:**

Nume, prenume................................. Nume, prenume..................................

Semnătura…………........... Semnătura……………….......

**Formularul AP 1.13**

**OJFIR/CRFIR/DAF/ DIBA/ DATLIN/ DPDIF/ SLIS.............................**

**SCRISOARE DE SOLICITARE A INFORMATIILOR SUPLIMENTARE**

Nr………./data……………..

**Catre:..................................**

**Ref:....................................**

Stimate.....................

In urma verificarii dosarului .................. pentru...................., va informam ca au fost gasite urmatoarele neconcordante sau lipsesc urmatoarele documente:

* ………………………………………..
* ……………………………………….
* ……………………………………….

In consecinta, va rugam sa explicati neconcordantele semnalate si sa prezentati urmatoarele documente in termen de..... zile lucratoare:

* ………………………………………..
* ……………………………………….
* ……………………………………….

În situația în care nu se primește răspuns la Scrisoarea de informații suplimentare, cererea de plată va fi declarată neeligibilă.

Cu stima,

**Intocmit,**

**Expert 1**

Nume si prenume...........................

Semnatura....................

**Verificat**

**Sef serviciu**

Nume si prenume...........................

Semnatura....................

Avizat\*

Director Directie

Nume si prenume………...............

Semnatura.........................

**Aprobat,**

**Director General Adjunct CRFIR/ Director OJFIR**

Nume si prenume...........................

Semnatura....................

*\*se completeaza până la Director direcție doar pentru documentele intocmite in cadrul DAF/ DPDIF/ DIBA/ DATLIN, iar în cazul documentelor întocmite în cadrul SLIS, se completează până la nivel Șef Serviciu*

**Submăsurile cu depunere online** – **tip cerere de plată:** **avans/investiții/TVA**

**Răspuns la Scrisoarea de solicitare a informațiilor suplimentare AP 1.13**

**Nr.** ................ **din data** ..........................

**Nr. de înregistrare beneficiar:** …………………………….

**Data:** …………………………….

**Beneficiar:** …………………………….

**Codul Cererii de plată:** P..................................... - .......

Ca urmare a solicitării dumneavoastră, vă transmitem următoarele documente/ justificări/ informații:

|  |  |
| --- | --- |
| Nr. crt. | Denumire document |
|  |  |
|  |  |

Reprezentant legal (nume și prenume)

…………………………………………………………

Semnătura ……………………………………….

**OJFIR/ CRFIR…………..**

Nr ………../data……………..

**Catre:** ……………..(nume beneficiar)

……………….……….(adresa)

**AP 1.14 NOTIFICAREA BENEFICIARULUI (OUG 44/2008 (PFA, ÎI, ÎF) CU PRIVIRE LA REAUTORIZARE ACTIVITATE ECONOMICĂ /SEMNARE ACT ADIȚIONAL**

**Subiect: semnare act adițional/ Reautorizare activitate economică**

Va informam ca în urma verificarilor efectuate asupra Dosarului cererii de plata nr..........., s-a constatat că ați depus dosarul cererii de plată sub alte date de indentificare privind înregistrarea în Registrul Comerțului decât cele sub care ați semnat contractul de finanțare cu nr C...............

( se va alege unul din cazurile de mai jos )

1. În cazul în care ați fost a fost radiați ulterior datei de **18 martie 2019, inclusiv**,ca urmare a intrării în vigoare a prevederilor Legii nr. 182/2016, pentru aprobarea Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 44/2008 privind desfăşurarea activităţilor economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale şi întreprinderile familiale și în consecință v-ati reautorizat ulterior vă informăm că aveți obligația încheierii actului adițional/notei de aprobare pentru actualizarea datelor contractului/deciziei de finanțare.
2. În cazul în care v-ați reautorizat ca urmare a apariției unor situații excepționale temeinic justificate vă informăm că aveți obligația încheierii actului adițional/notei de aprobare pentru actualizarea datelor contractului/deciziei de finanțare.

Având în vedere situația expusă, coroborată cu obligativitatea respectării condițiilor de eligibilitate și selecție a categoriei de beneficiari PNDR din care faceți parte (Persoană Fizică Autorizată/Întreprindere Individuală (se selectează după caz) conform OUG nr.44/2008, cu modificările și completările ulterioare) și a clauzelor stipulate în contractul/decizia de finanțare, în vederea continuării relațiilor contractuale și pentru implementarea în condiții de legalitate a proiectului finanțat din PNDR, vă informăm că trebuie să depuneți la nivelul CRFIR/OJFIR în funcție de tipul de proiect :

(se selectează după caz )

1. documentele prin care aţi fost autorizat ulterior datei de 18 martie 2019, în termen de **14 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prezentei notificări** în vederea semnării actului adițional/notei de aprobare pentru actualizarea datelor contractului/deciziei de finanțare
2. documentele prin care aţi fost reautorizat, în termen de **14 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prezentei notificări** în vederea semnării actului adițional/notei de aprobare pentru actualizarea datelor contractului/deciziei de finanțare

În vederea continuării relațiilor contractuale cu Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, vă învederăm că aveţi obligaţia de a respecta următoarele condiţii obligatorii:

- - menținerea codului/codurilor CAEN aferente proiectului pentru care aţi primit finanțarea;

- (re) înregistrarea în Registrul Unic de Identificare APIA;

- preluarea integrală a exploatației/exploatațiilor pe noua formă de organizare, astfel încât să nu aibă consecințe asupra stabilirii dimensiunii economice a exploatației agricole deținută de beneficiar;

Vă informăm că aveți obligația de a depune toate documentele necesare în vederea încheierii actului adițional/notei de aprobare pentru actualizarea datelor contractului/deciziei de finanțare, respectiv Certificatul constatator eliberat de ONRC, dovada de înregistrare la APIA în termenul precizat în această notificare.

**Precizăm că în cazul neprezentării documentelor doveditoare ale înregistrării activității economice la ONRC, în conformitate cu clauzele stipulate în contractele/deciziile de finanțare, AFIR va proceda la rezilierea contractelor/ deciziilor de finanțare, respectiv la recuperarea sumelor plătite**.

Cu stima,

**Intocmit,**

**Expert 1**

Nume si prenume...........................

Semnatura....................

**Verificat**

**Sef serviciu**

Nume si prenume...........................

Semnatura....................

**Aprobat,**

**Director General Adjunct CRFIR/ Director OJFIR**

Nume si prenume...........................

Semnatura....................

**CRFIR/ OJFIR ………………….…**

**Nr. de înregistrare :...............**

|  |  |
| --- | --- |
| Propune spre aprobare,  Director General Adjunct CRFIR | Se aprobă,  \*\*Director General  **AVIZAT/\*\*\*APROBAT**  Director General Adjunct Active Fizice  și Plăți Directe/  Director General Adjunct Infrastructură, LEADER şi Investiţii Non – Agricole |

**AP 1.15 Notă de aprobare/neaprobare privind transferarea sarcinilor**

**de la SAFPD/SLINA/SIBA -CRFIR la SAFPD /SLINA – OJFIR**

**sau de la SAFPD/ SLINA OJFIR la SAFPD/ SLINA OJFIR din același CRFIR**

Având în vedere ca în perioada ................., întregul personal SAFPD/SLINA/SIBA – CRFIR la SAFPD/SLINA OJFIR .... este angajat în verificarea dosarelor cererilor de .................pentru măsurile...., precum şi din analiza efectuată de CRFIR/ OJFIR privind gradul de încărcare al experților de la nivel SAFPD/ SLINA-OJFIR (*se va detalia analiza efectuata*) ținând totodată cont si de distanța de la OJFIR la locul implementării proiectelor care fac obiectul transferului, în conformitate cu prevederile procedurale, propunem spre aprobare transferarea instrumentării dosarelor de plată pentru **tranșe** intermediare, inclusiv intocmirea certificatelor de plată.

de la SAFPD/SLINA/SIBA – CRFIR la SAFPD/ SLINA OJFIR.... ............. sau între Oficiile Județene ale aceluiași CRFIR, pentru următoarele proiecte specificate în tabelul de mai jos, după cum urmează:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Masura/ submasura** | **Cod proiect transferat** | **Transa de plata**  **(doar intermediara)** |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Avizat Director CRFIR  Nume si prenume: ........................  Semnatura: ...................................  Data: . *…./…../* | Avizat,  Director DAF/  Director DIBA/  Director DATLIN  Nume si prenume: ........................  Semnatura: ...................................  Data: . *…./…../20* |
| Întocmit Şef SAFPD/SIBA/SLINA- CRFIR  Nume si prenume: ........................  Semnatura: ...................................  Data: . *…./…../20* |  |

\*\*doar pentru aprobarea privind transferarea sarcinilor de la SAFPD/SIBA/SLINA -CRFIR la SAFPD/SLINA- OJFIR

\*\*\* doar pentru aprobarea privind transferarea sarcinilor între Oficiile Județene care aparțin de același CRFIR

**Formularul AP 2.1**

**Se aproba**

**Director General Adjunct Active Fizice și Plăți Directe/**

**Director General Adjunct Infrastructură LEADER și Investiții Non-agricole**

**……………………**

**CENTRALIZATORUL DOSARELOR CERERILOR DE PLATA INCLUSE IN ESANTIONUL DE CONTROL LA FATA LOCULUI**

**DAF/ DPDIF/ DIBA/ DATLIN/ SLIS**

**Stabilirea esantionului**

(se va mentiona modul de stabilire a esantionului, precum si lista Dosarelor Cererilor de Plata incluse in esantion)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt** | **Măsura/ Submăsura** | **Metoda de esantionare (Risc/ aleator\*)** | **CRFIR** | **OJFIR** | **Codul contractului/ deciziei de finantare** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\*Proiectele selectate manual in esantionul de control vor fi asimilate proiectelor selectate prin analiza de risc. Se va completa la rubrica *Observatii daca proiectul a fost selectat manual cu justificarea deciziei.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denumirea beneficiarului** | **Judetul** | **Transa**  **de plata** | **Nr CP anulat** | **Data depunere DCP** | **Valoarea proiectului** | **Transe verificate in OTSC** | **Centrul Regional, Serviciul care va efectua verificarea pe teren** | **Centrul Regional, Serviciul care va efectua verificarea documentara** | **Observatii\*** |
| **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**(\*\*** se va motiva necesitatea efectuării verificarii de catre CRFIR a DCP incluse în eșantionul de control la fața locului, cu excepția DCP care au fost instrumentate și autorizate la nivel județean și care în conformitate cu Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea II – Autorizare plăți controlul pe teren se efectueaza la nivel CRFIR.

Intocmit,

**Sef serviciu/ Expert SAF/SP/SIFFM/SPD/SIB/SIA/ SIN/ expert 1 SL**

Nume si prenume…………….

Data……………….

Semnatura..........................

Avizat,

Director DAF / DIBA/ DATLIN/ DPDIF/ Șef SLIS

Nume si prenume…………….

Data……………….

Semnatura........................

**Formularul AP 2.1s – eșantion supraveghere**

**Se aprobă**

**Director DIBA**

……………………

**CENTRALIZATORUL DOSARELOR CERERILOR DE PLATA INCLUSE ÎN EȘANTIONUL DE SUPRAVEGHERE**

**pentru proiectele aferente sm19.2 – achiziții simple cu beneficiari publici delegate de către CRFIR la OJFIR**

**DIBA**

**Stabilirea esantionului**

(se va mentiona modul de stabilire a esantionului, precum si lista Dosarelor Cererilor de Plata incluse in esantionul de supraveghere)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt** | **Măsura/ Submăsura** | **Metoda de esantionare (Risc/ aleator)** | **CRFIR** | **Codul contractului de finantare** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | **19.2** |  |  |  |
|  | **19.2** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denumirea beneficiarului** | **Județul** | **Tranșa**  **de plată** | **Nr CP anulat** | **Observații** |
| **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Intocmit,**

**Sef serviciu/ Expert 1 SIB/SIA – DIBA**

Nume si prenume…………….

Data……………….

Semnatura..........................

**Verificat,**

**Sef serviciu/ expert 2 SIB/SIA – DIBA**

Nume si prenume…………….

Data……………….

Semnatura..........................

**Formularul AP 2.1-SM 6.5 și 19.2 aferentă**

**Se aproba**

**Director DPDIF**

**……………………**

**CENTRALIZATORUL DOSARELOR CERERILOR DE PLATA INCLUSE IN ESANTIONUL DE CONTROL**

**DPDIF**

**Stabilirea esantionului**

(se va mentiona modul de stabilire a esantionului, precum si lista Dosarelor Cererilor de Plata incluse in esantion)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt** | **Măsura/ Submăsura** | **Metoda de esantionare (Risc/ aleator)** | **CRFIR** | **Codul contractului de finantare** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denumirea beneficiarului** | **Judetul** | **Transa**  **de plata** | **Nr CP anulat** | **Observatii** |
| **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Intocmit,

**Sef serviciu/ Expert SIFFM**

Nume si prenume…………….

Data……………….

Semnatura..........................

Verificat,

**Sef serviciu SIFFM**

Nume si prenume…………….

Data……………….

Semnatura.......................... **Formularul AP 2.3.1 – pentru proiectele incluse în eșantion – excepţie SM 6.5 și 19.2-aferentă**

**FISA DE VERIFICARE A DCP LA FAȚA LOCULUI**

Beneficiar………………….….....

Titlul proiectului……………….

Cod proiect............................

Tranșa/ Tranșele de plată…………… (numărul tranșelor care fac obiectul eșantionului de control la fața locului)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **ELEMENTE / DOCUMENTE VERIFICATE** | **Da** | **Nu\*** | **Nu este cazul** |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |

\*Orice neconformitate constatata in urma verificarilor se va consemna in Raportul de control la fața locului care se prezintă beneficiarului pentru luare la cunoștință.

Observatii.............................................................................................................

.............................................................................................................................

.............................................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **Intocmit de** expert 1  (nume si prenume) …… .................  Semnatura expertului ……………………  Data ……../……/ 20..  **Verificat de** expert 2  (nume si prenume) …………………  Semnatura expertului ……………………  Data ……../……/ 20.. | **Avizat Sef serviciu**  (nume si prenume)..........................  Semnatura …………………………  Data ……../……./20..  **Certific respectarea tuturor termenelor procedurale aferente etapelor parcurse de experti in verificarea prezentului dosar cerere de plata.**  **Confirm ca ambii experti implicati in verificarea prezentului dosar cerere de plata nu au participat in verificarea documentelor aferente cererilor de finantare.** |

***- Fiecare fișă de verificare se va întocmi și completa cu verificările specifice măsurii/ submăsurii***

**- *Se va aplica metodologia specifică măsurii/ submăsurii respective***

**Formularul AP 2.3.2 – excepţie SM 6.5 și 19.2-aferentă**

**RAPORTUL DE CONTROL LA FAȚA LOCULUI**

***(Specific fiecărei măsuri/ submăsuri)***

Data.................

Cod contract/ decizie de finantare C..............................

Tranșa/ Tranșele de plată.....................

Numele beneficiarului…………………….

Titlul proiectului……………

Locatia …………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Persoanele prezente din partea: | Nume si prenume | Functia |
| OJFIR/ CRFIR/ AFIR ........................  Serviciul ................................... |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Beneficiarului |  |  |

Controlul la fața locului s-a efectuat in data de .............., ca urmare a Notei de convocare a beneficiarului AP 1.11 nr....... din data ............../ Notificarii beneficiarului pentru reprogramarea verificarii AP 1.12 nr............. din data..............

Verificările s-au efectuat pe baza Manualului de Procedura pentru Implementare M01-02, versiunea ....... pentru măsura/submăsura…….., a Dosarului Cererii de Plata (codul Dosarului Cererii de Plata .....................) depus de beneficiar la OJFIR/ CRFIR ...... si a documentelor originale cerute reprezentantului tehnic/legal al proiectului.

I. Controalele efectuate: ***- (conform Manualului specific)***

…………………………………………………………………………………………....................................................................................................................……………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………....................................................................................................................……………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………....................................................................................................................……………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………....................................................................................................................……………………………………………………………………………………

II. Rezultatul controalelor efectuate: ***- (conform Manualului specific)***

…………………………………………………………………………………………....................................................................................................................……………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………....................................................................................................................……………………………………………………………………………………

III. Alte constatari:

(se vor mentiona alte constatari privind verificarea dosarului cererii de plata)

…………………………………………………………………………………………....................................................................................................................……………………………………………………………………………………

Certific corectitudinea datelor.

|  |  |
| --- | --- |
| **Intocmit**    Expert 1  (nume si prenume) …… .................  Semnatura expertului ……………………  Data ……../……/ 20... | Expert 2  (nume si prenume) …………………  Semnatura expertului ……………………  Data ……../……/ 20... |

**Beneficiar (Reprezentant legal)**

Nume si prenume …………….........

Semnatura (pentru Persoane juridice).............

Semnatura autorizata (pentru Persoane fizice) …………….

Data ………………..

**Observatii**

…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

Certific respectarea prevederilor procedurilor in vigoare la data verificarii DCP

**Avizat Sef serviciu**

(nume si prenume)..........................

Semnatura …………………………

Data ……../……./20..-

***- Formularul se va actualiza conform specificului fiecărei măsuri/ submăsuri în manualele de formulare specifice***

**- *Se va aplica metodologia specifică măsurii/ submăsurii respective***

**Formularul AP 2.3.3**

## FISA DE VERIFICARE DOCUMENTARA A DCP

***(specifică fiecărei măsuri/ submăsuri de investitii)***

Beneficiar………………….….....

Titlul proiectului……………….

Cod proiect............................

Tranșa/ Tranșele de plată …………… (numărul tranșelor care fac obiectul eșantionului de control la fața locului)

Data ……………(data depunerii DCP la OJFIR/CRFIR)

**Sectiunea A: Verificarea din punct de vedere financiar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **Obiectul verificării** | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |
| **Verificarea facturilor\* - *dacă este cazul*** | | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |
| **Observatii**  ........................................................................................  \* Se va intocmi un singur formular pentru toate facturile din Sectiunea C. | | | | |
| **Verificarea Adeverintelor\*** (emise de ISC sau consilii locale/judetene) **- *dacă este cazul*** | | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |
| **Observatii**  ........................................................................................  \* Se va intocmi un singur formular pentru toate adeverințele din Sectiunea C. | | | | |
|  | | | | |
| **Verificarea extraselor de cont\* - *dacă este cazul***  nr .... din data ..........  nr .... din data ..........  (se vor enumera toate extrasele de cont) | | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |
| **Observatii**  ........................................................................................  \* Se va intocmi un singur formular pentru toate extrasele de cont enumerate. | | | | |

## Sectiunea B: Verificarea procedurală (cu privire la respectarea procedurilor de lucru de către structurile de la nivel județean/ regional)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **ELEMENTE / DOCUMENTE VERIFICATE** | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
| **I. Verificarea respectarii procedurilor de lucru cu privire la modificarea/ amendarea contractelor de finanțare** | | | | |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |
| **II. Verificarea respectarii procedurilor de lucru cu privire la verificarea achizițiilor – *pentru submăsurile de investiții*** | | | | |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |
| **III. Verificarea respectarii procedurilor de lucru cu privire la depunerea, înregistrarea, verificarea Dosarelor cerere de plată și autorizarea plăților** | | | | |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |

Observații

…………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

**Sectiunea C. Cheltuieli eligibile constatate**

Rezultatul verificării:

…………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

Valoarea cheltuielilor eligibile admise ............................

Valoarea cheltuielilor respinse ......................................., din care:

* În urma controlului la fața locului......................................., reprezentand:
* În urma verificării din punct de vedere financiar....................................... , reprezentand:

Observații

…………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nume si prenume** | **Semnatura** | **Data** |
|
| **Intocmit**  Expert 1 |  |  |  |
| **Verificat**  Expert 2 |  |  |  |
| **Revizuit**  Sef Serviciu |  |  |  |

Certific respectarea tuturor termenelor procedurale aferente etapelor parcurse de experti in verificarea prezentului dosar cerere de plata.

Confirm ca ambii expertii implicati in verificarea prezentului dosar cerere de plata nu au participat in verificarea documentelor aferente cererilor de finantare.

**Sef serviciu** (nume si prenume)..........................

Semnatura ………………………… Data……../……./20...

**Avizat**

**Director Directie/ Director CRFIR[[22]](#footnote-22)** (nume si prenume)..........................

Semnatura ………………………… Data……../……./20...

***- Fiecare fișă de verificare se va întocmi și completa cu verificările specifice măsurii/ submăsurii***

**- *Se va aplica metodologia specifică măsurii/ submăsurii respective***

**Formularul AP 2.3.3 - *specifică SM 6.1, 6.2, 6.3, 6.5, 19.2-sprijin forfetar***

## FISA DE VERIFICARE DOCUMENTARA A DCP

Beneficiar………………….….....

Titlul proiectului……………….

Cod proiect............................

Tranșa de plată…………… (numărul tranșei selectate în eșantion)

Data ……………(data depunerii DCP la OJFIR)

**Sectiunea A: Verificarea din punct de vedere financiar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **Obiectul verificării** | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |

**Observatii**

........................................................................................

## Sectiunea B: Verificarea procedurală (cu privire la respectarea procedurilor de lucru de către structurile de la nivel județean)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **ELEMENTE / DOCUMENTE VERIFICATE** | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
| **I. Verificarea respectarii procedurilor de lucru cu privire la modificarea/ amendarea contractelor/ deciziilor de finanțare** | | | | |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |
| **II. Verificarea respectarii procedurilor de lucru cu privire la depunerea, înregistrarea, verificarea Dosarelor cerere de plată și autorizarea plăților** | | | | |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |

Observații

…………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

**Sectiunea C. Sume eligibile constatate**

Rezultatul verificării:

…………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

Valoarea sumelor eligibile admise ............................

Valoarea sumelor respinse ......................................., din care:

* În urma controlului la fața locului (excepţie SM 6.5)......................................., reprezentand:
* În urma verificării din punct de vedere financiar......................................., reprezentand:

Observații

…………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nume si prenume** | **Semnatura** | **Data** |
|
| **Intocmit**  Expert 1 |  |  |  |
| **Verificat**  Expert 2 |  |  |  |
| **Revizuit**  Sef Serviciu |  |  |  |

Certific respectarea tuturor termenelor procedurale aferente etapelor parcurse de experti in verificarea prezentului dosar cerere de plata.

Confirm ca ambii experti implicati in verificarea prezentului dosar cerere de plata nu a participat in verificarea documentelor aferente cererilor de finantare.

**Sef serviciu** (nume si prenume)..........................

Semnatura ………………………… Data……../……./20...

**Avizat**

**Director Directie/ Director CRFIR[[23]](#footnote-23)** (nume si prenume)..........................

Semnatura ………………………… Data……../……./20...

***- Fiecare fișă de verificare se va întocmi și completa cu verificările specifice măsurii/ submăsurii***

**- *Se va aplica metodologia specifică măsurii/ submăsurii respective***

**Formularul AP 2.3.3**

## FISA DE VERIFICARE DOCUMENTARA A DCP

***(specifică submăsurilor 1.1*** (**inclusiv pentru utilizarea costurilor standard)*, 1.2, 19.2-servicii, 19.3A și 19.3B componenta servicii, 19.4)***

Beneficiar………………….….....

Titlul proiectului……………….

Cod proiect............................

Tranșa de plată…………… (numărul tranșei selectate în eșantion)

Data ……………(data depunerii DCP la OJFIR/CRFIR)

**Sectiunea A: Verificarea din punct de vedere financiar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **Obiectul verificării** | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |
| **Verificarea facturilor\* - *dacă este cazul*** | | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |
| **Observatii**  ........................................................................................  \* Se va intocmi un singur formular pentru toate facturile din Sectiunea C. | | | | |
| **Verificarea documentelor de plata\*- *dacă este cazul***  nr .... din data ..........  nr .... din data ..........  (se vor enumera toate documentele de plata) | | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |
| **Observatii**  ........................................................................................  \* Se va intocmi un singur formular pentru toate documentele de plată enumerate.  Nu este necesară completarea acestei secțiuni pentru platile efectuate prin Trezorerie. | | | | |
| **Verificarea extraselor de cont\* - *dacă este cazul***  nr .... din data ..........  nr .... din data ..........  (se vor enumera toate extrasele de cont) | | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |
| **Observatii**  ........................................................................................  \* Se va intocmi un singur formular pentru toate extrasele de cont enumerate. | | | | |

## Sectiunea B: Verificarea procedurală (cu privire la respectarea procedurilor de lucru de către structurile de la nivel județean/ regional)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **ELEMENTE / DOCUMENTE VERIFICATE** | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
| **I. Verificarea respectarii procedurilor de lucru cu privire la modificarea/ amendarea contractelor de finanțare** | | | | |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |
| **II. Verificarea respectarii procedurilor de lucru cu privire la verificarea achizițiilor** | | | | |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |
| **III. Verificarea respectarii procedurilor de lucru cu privire la depunerea, înregistrarea, verificarea Dosarelor cerere de plată și autorizarea plăților** | | | | |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
|  | .................................................................. |  |  |  |
| .... | .................................................................. |  |  |  |

**Sectiunea C. Cheltuieli/ Sume eligibile constatate**

Rezultatul verificării:

…………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

Valoarea cheltuielilor/ sumelor eligibile admise ............................

Valoarea cheltuielilor/ sumelor respinse .......................................:

Observații

…………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nume si prenume** | **Semnatura** | **Data** |
|
| **Intocmit**  Expert 1 |  |  |  |
| **Verificat**  Expert 2 |  |  |  |
| **Revizuit**  Sef Serviciu |  |  |  |

Certific respectarea tuturor termenelor procedurale aferente etapelor parcurse de experti in verificarea prezentului dosar cerere de plata.

Confirm ca ambii experti implicati in verificarea prezentului dosar cerere de plata nu au participat in verificarea documentelor aferente cererilor de finantare.

**Sef serviciu** (nume si prenume)..........................

Semnatura ………………………… Data……../……./20...

**Avizat**

**Director CRFIR[[24]](#footnote-24)** (nume si prenume)..........................

Semnatura ………………………… Data……../……./20...

***- Fiecare fișă de verificare se va întocmi și completa cu verificările specifice măsurii/ submăsurii***

**- *Se va aplica metodologia specifică măsurii/ submăsurii respective***

**Formularul AP 2.3.4 – M/sM .......**

Se aproba,

Director General Adjunct CRFIR/ Director General

(Nume si Prenume)

Propun a se aproba[[25]](#footnote-25),

Director General Adjunct Infrastructura,

LEADER si Investitii Non-agricole/

Director General Adjunct Active Fizice și Plăți Directe

(Nume si Prenume)

## FISA DE VERIFICARE A CONTESTATIEI AFERENTE DOSARULUI CERERII DE PLATA

Beneficiar………………….….................

Cod contract/ decizie de finantare ……………

Titlul proiectului……………….............

Tranșa de plată.................................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **ELEMENTE VERIFICATE** | | | | |
|  | ***Data depunerii contestatiei*** (data inregistrarii la secretariatul AFIR) | | | |  |
|  | ***Valoarea contestata*** | | | | ....... lei (total), din care: |
| -....... lei (finantare nerambursabila) |
|  | ***Obiectul contestatiei*** (se vor mentiona sumele contestate si ce reprezinta) | | | | |
| -...... lei | | reprezentand .... aferenta transei ...... de plata | | |
| ......... | | ........ | | |
|  | ***Motivele care au stat la baza respingerii sumelor contestate***: | | | | |
| -.... lei | | deoarece ........ | | |
| ......... | | ........ | | |
|  | ***Documentele in baza carora a fost analizata contestatia*** | | | | |
| a)Documente existente la Dosarele cererilor de plata | | | | |
| ........ | | | | |
| b)Documente noi prezentate de beneficiar | | | | |
| ....... | | | | |
|  | ***Rezultatul verificarii***: (6a+6b=2) | | | | |
| a)Suma declarata eligibila | | | | ....... lei (total), din care: |
| -....... lei (finantare nerambursabila) |
| -...... lei | | reprezentand .... aferenta transei ...... de plata, deoarece ...... | | |
| ......... | | ........ | | |
| b)Suma declarata neeligibila | | | | ....... lei (total), din care: |
| -....... lei (finantare nerambursabila) |
| -...... lei | reprezentand .... aferenta transei ...... de plata, deoarece ........ | | | |
| ......... | ........ | | | |
|  | ***Data finalizarii verificarii contestatiei*** (data elaborarii raspunsului catre beneficiar) | | |  | |

Avand in vedere cele mentionate mai sus, propunem conform punctului 6a) intocmirea unui certificat de plata pentru FEADR in valoare de ..... lei (din care ..... lei finantare nerambursabile) si/ sau a unui certificat de plata pentru TVA in valoare de ..... lei (pentru cheltuieli eligibile purtatoare de TVA in valoare de ...... lei) ce va/ vor fi inclus/ incluse in urmatoarea Solicitare de fonduri. (Paragraful se va mentiona in formular doar in cazul in care au fost admise sume conform punctului 6a))

Experţii din cadrul SAFPD/ SLIN –OJFIR, SAFPD/ SLIN/ SIBA-CRFIR vor duce la îndeplinire prevederile prezentului formular. (Paragraful se va mentiona in formular doar in cazul in care au fost admise sume conform punctului 6a)

Observatii:……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….............................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nume si prenume** | **Semnatura** | **Data** |
|
| **Intocmit**  Expert 1 SAFPD/ SLIN/ SIBA – CRFIR, SAF/ SP-DAF, SIB/SIA-DIBA, SLIS, SINISDL-DATLIN, SIFFM/SPD-DPDIF |  |  |  |
| **Verificat**  Expert 2 SAFPD/ SLIN/ SIBA – CRFIR, SAF/ SP-DAF, SIB/SIA-DIBA, SLIS, SINISDL-DATLIN, SIFFM/SPD-DPDIF |  |  |  |
| **Revizuit**  Sef SAFPD/ SLIN/ SIBA – CRFIR, SAF/ SP-DAF, SIB/SIA-DIBA, SINISDL-DATLIN, SIFFM/SPD-DPDIF |  |  |  |
| **Avizat,**  Director CRFIR, DAF/ DIBA/ DATLIN/ DPDIF/ Șef SLIS |  |  |  |

**Certific respectarea tuturor termenelor procedurale aferente etapelor parcurse de experti in verificarea prezentei contestatii.**

**Confirm ca expertul 1 implicat in verificarea prezentei contestatii nu a- participat in verificarea documentelor aferente cererilor de finantare.**

**Sef SAFPD/ SLIN**/ SIBA **– CRFIR**, **SAF/ SP-DAF, SIB/SIA-DIBA, SLIS, SINISDL-DATLIN, SIFFM/SPD-DPDIF** (nume si prenume) .......

Semnatura ………………………… Data ……../....../20.......

**Formularul AP 2.3.5** - **Decizie cu privire la contestatia depusă**

a) în cazul admiterii partiale/totale

Catre: ............................... *(Denumirea beneficiarului)*, judetul .....

In atentia: Domnului/Doamnei ....... *(Nume si prenume Reprezentant legal)*

Subiect: Contestatia aferenta Dosarului Cererii de Plata nr. P ...... - ... *(codul Dosarului cererii de plata – transa)*

**Stimata/ Stimate Doamna / Domn,**

Prin adresa nr. ..... din data ....., inregistrata la AFIR cu nr. ..... din data ....., contestati modul de verificare a eligibilității cheltuielilor/ sumelor respinse la plata, aferente Dosarului cererii de plata nr. P ............ - ... *(codul Dosarului cererii de plata – transa)*. In urma analizarii aspectelor prezentate de beneficiar (precum si a documentelor justificative de clarificare, daca este cazul), va comunicam urmatoarele:

* suma de ..... lei *(se va completa cu valoarea totala a cheltuielilor/ sumelor contestate de beneficiar si declarate eligibile)*, din care ..... lei finantare nerambursabila, devine eligibila(\*)(\*\*) si va fi inclusa in urmatoarea Solicitare de fonduri, plata urmand a fi efectuată în momentul în care conturile AFIR vor fi alimentate.

(si daca este cazul\*\*\*)

* suma de ..... lei *(se va completa cu valoarea totala a cheltuielilor/ sumelor contestate de beneficiar si declarate neeligibile)*, din care ..... lei finantare nerambursabila, devine/ ramane neeligibila

*(se precizează motivele neeligibilitatii, precum si valorile respinse – valoare totala)*

.........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................Prezenta Decizie este definitivă în sistemul căilor administrative de atac şi poate fi atacată în termen de 6 luni de la comunicare la Curtea de Apel …………sau la Curtea de Apel Bucureşti, potrivit Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ\*\*\*\*).

(\*) In cazul in care s-a aplicat sancțiunea conform prevederilor art 63 din Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 809/2014 si este necesara rambursarea catre beneficiar a valorii intregi/partiale a acesteia, expertii vor completa formularul cu urmatoarea propozitie:

*„la care se adauga sancțiunea aplicata conform prevederilor art 63 din Regulamentul de punere în aplicare (UE) NR. 809/2014 in valoare de .... lei”*

(\*\*) In cazul in care este necesara rambursarea catre beneficiar a valorii TVA aferente cheltuielilor purtatoare de TVA admise la plata in urma contestatiei, expertii vor completa formularul cu urmatoarea propozitie:

*„la care se adauga TVA in valoare de ..... lei”*

(\*\*\*) Se va adauga in Formular aceasta sectiune doar pentru admiterea partiala la plata a cheltuielilor/ sumelor contestate.

(\*\*\*\*) Se va adauga in Formular aceasta sectiune doar pentru admiterea partiala la plata a cheltuielilor/ sumelor contestate

Cu stima,

Director General Adjunct CRFIR/ Director General

(Nume si Prenume)

Semnătură \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Aprobat[[26]](#footnote-26),

Director General Adjunct Infrastructura,

LEADER si Investitii Non-agricole/

Director General Adjunct Active Fizice și Plăți Directe

(Nume si Prenume)

Semnătură \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Avizat,**

Director CRFIR/ DAF /DPDIF/DIBA/DATLIN/ Șef SLIS

(Nume si Prenume)

Semnătură \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Verificat,**

Şef SAFPD/ SLIN/ SIBA – CRFIR, SAF/ SP-DAF, SIFFM/SPD-DPDIF, SIB/ SIA-DIBA, SINISDL-DATLIN/ SLIS expert 2

(Nume si Prenume)

Semnătură\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Întocmit,**

Expert SAFPD/ SLIN/ SIBA – CRFIR, SAF/ SP-DAF, SIFFM/SPD-DPDIF, SIB/ SIA-DIBA, SLIS, SINISDL-DATLIN

(Nume si Prenume)

Semnătură\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

b) în cazul respingerii contestației

Catre: ............................... *(Denumirea beneficiarului)*, judetul .....

In atentia: Domnului/Doamnei ....... *(Nume si prenume Reprezentant legal)*

Subiect: Contestatia aferenta Dosarului Cererii de Plata nr. P ...... - ... *(codul Dosarului cererii de plata – transa)*

**Stimata/ Stimate Doamna / Domnule,**

Prin adresa nr. ..... din data ....., inregistrata la AFIR cu nr. ..... din data ....., contestati modul de verificare a eligibilității cheltuielilor/ sumelor respinse la plată, aferente Dosarului cererii de plată nr. P ............ - ... *(codul Dosarului cererii de plata – transa)*. In urma analizarii aspectelor prezentate de beneficiar (precum si a documentelor justificative de clarificare, daca este cazul) va informam ca ne mentinem punctul de vedere cu privire la neeligibilitatea cheltuielilor/ sumelor in valoare de*[[27]](#footnote-27)* ..... lei *(se va trece valoarea totala a sumei contestate), (din care ..... lei finantare nerambursabila, daca este cazul)* (\*)(\*\*), din urmatoarele considerente:

*(se precizează motivele neeligibilitatii si valorile respinse – valoare totala, precum si prevederile contractuale sau legale încalcate/nerespectate de beneficiar)*

......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................Prezenta Decizie este definitivă în sistemul căilor administrative de atac şi poate fi atacată în termen de 6 luni de la comunicare la Curtea de Apel …………sau la Curtea de Apel Bucureşti, potrivit Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ.

(\*) In cazul in care s-a aplicat sanctiune conform prevederilor art 63 din Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 809/2014 si se mentine decizia de neeligibilitate a acesteia, expertii vor completa formularul cu urmatoarea propozitie:

*„la care se adauga sanctiunea aplicata conform prevederilor art 63 din Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 809/2014 in valoare de .... lei”*

(\*\*) In cazul in care se mentine decizia de neeligibilitate a valorii TVA aferente cheltuielilor purtatoare de TVA respinse la plata in urma contestatiei, expertii vor completa formularul cu urmatoarea propozitie:

*„la care se adauga TVA in valoare de ..... lei”*

Cu stima,

Director General Adjunct CRFIR/ Director General

(Nume si Prenume)

Semnătură \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Aprobat[[28]](#footnote-28),

Director General Adjunct Infrastructură,

LEADER si Investitii Non-agricole/

Director General Adjunct Active Fizice și Plăți Directe

(Nume si Prenume)

Semnătură \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Avizat,**

Director CRFIR/ DAF /DPDIF/DIBA/DATLIN/ Șef SLIS

(Nume si Prenume)

Semnătură \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Verificat,**

Şef SAFPD/ SLIN/ SIBA – CRFIR, SAF/ SP-DAF, SIFFM/SPD-DPDIF, SIB/ SIA-DIBA, SINISDL-DATLIN, SLIS expert 2

(Nume si Prenume)

Semnătură\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Întocmit,**

Expert SAFPD/ SLIN/ SIBA – CRFIR, SAF/ SP-DAF, SIFFM/SPD-DPDIF, SIB/ SIA-DIBA, SLIS, SINISDL-DATLIN

(Nume si Prenume)

Semnătură\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Formularul AP 2.4**

Pentru DCP incluse in esantionul de control la fata locului

**Se aproba**

**Director General AFIR**

**……………………**

**Propun spre aprobare**

**Director General Adjunct**

**……………………………….**

**RAPORT**

**privind verificarea Dosarelor Cererilor de Plata incluse in esantionul de control la fata locului aferent lunii ......**

1. **Stabilirea esantionului**

(se va mentiona modul de stabilire a esantionului, precum si lista Dosarelor Cererilor de Plata incluse in esantion)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

1. **Modul de desfasurare a verificarii proiectelor incluse in esantion**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

1. **Concluzii**

*I. cu privire la verificarea proiectelor incluse în eșantion*

(se vor mentiona aspectele pozitive si negative rezultate in urma verificarii Dosarelor Cererilor de Plata atât la fața locului cât și din punct de vedere documentar)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

*II. cu privire la respectarea procedurilor de lucru de către structurile de la nivel județean/ regional*

(se vor mentiona aspectele pozitive si negative relevante rezultate in urma verificarii procedurale conform Secțiunii B din Formularul AP 2.3.3)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

1. **Masuri propuse**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. Crt. | Submăsura/ Structura de la nivel județean/ regional | Erori/ Nereguli/ Aspecte identificate | Măsuri propuse | Termen de implementare |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

*(se vor mentiona actiunile propuse de șefii și/ sau directorul DAF/ DPDIF/ DIBA/ DATLIN in vederea evitarii aparitiei unor situatii similare/ corectării neconcordanțelor identificate. Ex: modificarea procedurii, elaborarea unei Note de clarificare, instruire, sanctiuni, creșterea procentului eșantionului în următoarea perioadă etc.)*

1. **Analiza rata de eroare**

**Se analizeaza coloanele 16, 17, 18 din Anexa la Raportul AP 2.4. In cazul identificarii unor diferente intre coloana 14 si 16, se pot propune verificari suplimentare**

1. **Fundamentarea creșterii eșantionului de control**

Dacă în urma controalelor la faţa locului se constată neconformitați/ diferențe majore, între DCP, rezultatele verificarilor de la nivel OJFIR/ CRFIR şi cele rezultate in urma verificării pe esantion în cadrul unei masuri/ submăsuri, seful de serviciu și/ sau Directorul Direcției propune in cadrul Raportului AP 2.4 după cum urmează:

- creşterea procentului eșantionului cu pana la 5% în urmatoarea perioada (luna/ trimestru/ semestru/ an) pentru măsura/ submăsura în cauză sau pentru OJFIR/ CRFIR-ul la care s-au constatat diferente intre rezultatele verificarilor de la nivel OJFIR/ CRFIR şi cele rezultate in urma verificării pe esantion;

- creşterea procentului eșantionului de control pentru măsura/submăsura/tipul de operaţiune în cauză in cazul în care se constată neconformități între DCP depus de beneficiar și rezultatele verificării pe esantion.

**Alte observații:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| Intocmit,  **Sef SAF/ SP-DAF, SIB/ SIA-DIBA, SINISDL-DATLIN, SIFFM/SPD-DPDIF/ SLIS expert**  Nume si prenume…………….  Data……………….  Semnatura.......................... |  |

Avizat,

**Director DAF / DIBA/ DATLIN/ DPDIF/ Șef SLIS**

Nume si prenume…………….

Data……………….

Semnatura........................

**Anexa la Raportul AP 2.4**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr crt | Măsura/ Submăsura | Metoda esantionare | CRFIR | OJFIR | Codul Contractului/ Deciziei de finantare | Denumirea beneficiarului | Judetul | Nr transa | Valoare solicitata | Data depunerii DCP | Data controlului la fața locului | Data finalizarii verificarii pe eșantion | Valoare autorizata de OJFIR/ CRFIR conform AP 1.5 | Diferente 1 | Valoare autorizata în urma verificării pe eșantion conform AP 2.3.3 | Diferente 2 | Diferente 3 | Rata eroare  (%) | Observatii |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14=9-13 | 15 | 16=9-15 | -17=14-16 | -  18=16/9 | 19 |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total Măsura/submăsura ... | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total Măsura/submăsura ... | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Coloanele 9,13,15 se completeaza cu valori in lei – finantare nerambursabila.

-

Coloana Observații se va completa cu motivul diferentelor din coloana 17.

**Formularul AP 2.4-SM 6.5 și 19.2 aferentă**

Pentru DCP incluse in esantionul de control

**Se aproba**

**Director General AFIR**

**……………………**

**Propun spre aprobare**

**Director General Adjunct**

**……………………………….**

**RAPORT**

**privind verificarea Dosarelor Cererilor de Plata incluse in esantionul de control aferent lunii ......**

1. **Stabilirea esantionului**

(se va mentiona modul de stabilire a esantionului, precum si lista Dosarelor Cererilor de Plata incluse in esantion)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

1. **Modul de desfasurare a verificarii proiectelor incluse in esantion**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

1. **Concluzii**

*I. cu privire la verificarea proiectelor incluse în eșantion*

(se vor mentiona aspectele pozitive si negative rezultate in urma verificarii Dosarelor Cererilor de Plata din punct de vedere documentar)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

*II. cu privire la respectarea procedurilor de lucru de către structurile de la nivel județean/ regional*

(se vor mentiona aspectele pozitive si negative relevante rezultate in urma verificarii procedurale conform Secțiunii B din Formularul AP 2.3.3)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

1. **Masuri propuse**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. Crt. | Submăsura/ Structura de la nivel județean/ regional | Erori/ Nereguli/ Aspecte identificate | Măsuri propuse | Termen de implementare |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

*(se vor mentiona actiunile propuse de șeful și/ sau directorul DPDIF in vederea evitarii aparitiei unor situatii similare/ corectării neconcordanțelor identificate. Ex: modificarea procedurii, elaborarea unei Note de clarificare, instruire, sanctiuni, creșterea procentului eșantionului în următoarea perioadă etc.)*

**Alte observații:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| Intocmit,  **Sef SIFFM-DPDIF**  Nume si prenume…………….  Data……………….  Semnatura.......................... |  |

Avizat,

**Director DPDIF**

Nume si prenume…………….

Data……………….

Semnatura........................

**Formularul AP 2.4s**

Pentru DCP incluse in esantionul de supraveghere pentru submăsura 19.2 – achiziții simple (beneficiari publici) asimilate sm. 4.3, 7.2, 7.6delegate de CRFIR la OJFIR

**Se aproba**

**Director General AFIR**

**……………………**

**Propun spre aprobare**

**Director General Adjunct Infrastructură,**

**LEADER si Investitii Non-agricole**

**……………………………….**

**RAPORT**

**privind verificarea Dosarelor Cererilor de Plata incluse in esantionul de supraveghere aferent lunii ......**

1. **Stabilirea esantionului**

(se va mentiona modul de stabilire a esantionului, precum si lista Dosarelor Cererilor de Plata incluse in esantion)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

1. **Modul de desfasurare a verificarii proiectelor incluse in esantion**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

1. **Concluzii**

*I. cu privire la verificarea proiectelor incluse în eșantion*

(se vor mentiona aspectele pozitive si negative rezultate in urma verificarii Dosarelor Cererilor de Plata atât la fața locului cât și din punct de vedere documentar)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

*II. cu privire la respectarea procedurilor de lucru de către structurile de la nivel județean/ regional*

(se vor mentiona aspectele pozitive si negative relevante rezultate in urma verificarii procedurale conform Secțiunii B din Formularul AP 2.3.3)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

1. **Masuri propuse**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. Crt. | Submăsura/ Structura de la nivel județean/ regional | Erori/ Nereguli/ Aspecte identificate | Măsuri propuse | Termen de implementare |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

*(se vor mentiona actiunile propuse de șefii și/ sau directorul DIBAin vederea evitarii aparitiei unor situatii similare/ corectării neconcordanțelor identificate. Ex: modificarea procedurii, elaborarea unei Note de clarificare, instruire, sanctiuni, creșterea procentului eșantionului în următoarea perioadă etc.)*

**5. Stadiul implementării măsurilor propuse anterior**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. Crt. | Structura/Structurile de la nivel județean | Raport nr/data | Erori/ Nereguli/ Aspecte identificate | Măsura propusă | Termen de implementare | Stadiul Implementării |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |

*(Stadiul Implementării: se vor menționa, respectiv anexa prezentului Raport – după caz, toate documentele justificative care susțin implementarea măsurilor propuse (ex.: informări/ clarificări transmise către CRFIR/OJFIR))*

**Alte observații:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| Intocmit,  **Sef SIB/ SIA-DIBA/ expert SL**  Nume si prenume…………….  Data……………….  Semnatura.......................... |  |

Avizat,

**Director DIBA/ Șef SL/Director General Adjunct CRFIR**

Nume si prenume…………….

Data……………….

Semnatura........................

**Anexa la Raportul AP 2.4s**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr crt | Măsura/ Submăsura | Metoda esantionare | CRFIR | OJFIR | Codul Contractului/ Deciziei de finantare | Denumirea beneficiarului | Judetul | Nr transa | Valoare solicitata | Data depunerii DCP | Data controlului la fața locului | Data finalizarii verificarii pe eșantion | Valoare autorizata de OJFIR conform AP 1.5 | Diferente 1 | Valoare autorizata în urma verificării pe eșantion de CRFIR conform AP 2.3.3 | Diferente 2 | Diferente 3 | Rata eroare  (%) | Observatii |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | 12 | 13=9-12 | 14 | 15=9-14 | 16=13-15 | 17=14/ 9 | 18 |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total Măsura/submăsura ... | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total Măsura/submăsura ... | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Coloanele 9,12,14 se completeaza cu valori in lei – finantare nerambursabila.

Rata de eroare se exprimă procentual ca raport intre totalul coloanei 14 si totalul coloanei 9.

Coloana Observații se va completa cu motivul diferentelor din coloana 16.

Intocmit,

**Sef SIBA/SLINA CRFIR**

Nume si prenume…………….

Data……………….

Semnatura..........................

**Formularul AP 2.5**

**Director General AFIR**

**……………………**

**Director General Adjunct**

**……………………………….**

**RAPORT SEMESTRIAL**

**privind implementarea măsurilor propuse în urma verificărilor pe eșantionul de control la fața locului**

**aferent perioadei ……………-………………**

1. **Măsurile propuse în urma verificărilor pe eșantionul de control la fața locului și stadiul implementării lor:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. Crt. | Submăsura/ Structura de la nivel județean/ regional | Raport nr/data | Perioada | Erori/ Nereguli/ Aspecte identificate | Măsura propusă | Termen de implementare | Stadiul Implementării\* |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |

*\*Se vor menționa, respectiv anexa prezentului Raport, toate documentele justificative care susțin implementarea măsurilor propuse (ex.: Instrucțiuni de modificare a procedurilor de lucru, Note de clarificări)*

|  |  |
| --- | --- |
| Intocmit,  **Sef SAF/ SP-DAF, SIB/ SIA-DIBA, SINISDL-DATLIN , SIFFM/SPD-DPDIF, Expert SLIS**  Nume si prenume…………….  Data……………….  Semnatura.......................... | Avizat,  **Director DAF / DIBA/ DATLIN/ DPDIF/ Șef SLIS**  Nume si prenume…………….  Data……………….  Semnatura........................ |

**AP 2.6 FISA DE VERIFICARE PRIVIND RECONCILIEREA STATISTICILOR DE CONTROL CU INFORMATIILE EXISTENTE ÎN DOSARELE CERERILOR DE PLATĂ**

**Model cadru general (se aplică pentru toate submăsurile)**

***Formularul se foloseste de către experţii direcţiei de specialitate pentru verificarea datelor prezentate în statisticile de control.***

**Numar Dosar de Plată:**

**Nume beneficiar:**

**Denumire proiect:**

**Adresă:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **DENUMIRE ACTIVITATE VERIFICATA** | **Bifa expertului verificator** | | |
| **DA** | **NU** | **Observatii, daca este cazul** |
| **1.** | Datele de identificare ale solicitantului prezentate în statisticile de control sunt corecte şi complete ?  *Se va verifica numele solicitantului şi adresa (câmpurile F201, F202A, F202B, F202C)* |  |  |  |
| **2.** | Informațiile privind numărul și data depunerii cererii de plată, prezentate în statisticile de control sunt corecte şi complete ?  *Se va verifica numărul dosarului de plată, al tranşei de plată şi al datei de depunere a dosarului de plată (câmpurile F300, F300B)* |  |  |  |
| **3.** | Informația privind data contractării corespunde cu cea existentă în statisticile de control?  *Se va verifica dacă data încheierii contractului este aceeasi cu cea menționată în câmpul C300C din statisticile de control.* |  |  |  |
| **4.** | Suma solicitatata la plată (C554) corespunde cu cea menţionată în certificatul de plată linia 3 (valoarea CE în lei care va fi împărțită la cursul ECB de la data plății - existent în Tabela X) ? |  |  |  |
| **5.** | Plata solicitată de beneficiar este o plata în avans? |  |  |  |
| **6.** | Suma autorizată la plată (C559) corespunde cu cea menţionată în certificatul de plată linia 1 (valoarea CE în lei care va fi împărțită la cursul ECB de la data plății - existent în Tabela X) ? |  |  |  |
| **7.** | Suma neplătită în urma controlului la faţa locului (C561), corespunde cu valoarea CE din anexa 1 la certificatul de plată (valoarea în lei care va fi împărțită la cursul ECB de la data plății - existent în Tabela X) ? |  |  |  |
| **8.** | Suma neplătită referitoare la anii anteriori în urma controalelor la faţa locului (C561A) corespunde cu cea menţionată în totalul coloanei 10 (cheltuieli neeligibile) din Secțiunea C partea I din AP 2.3.3 la care se aplică procentul de finanțare nerambursabilă ? |  |  |  |
| **9.** | Informația privind controlul la fața locului - pe eșantionul de la nivel central este corect completată?  *Se va verifica astfel:*  *-daca DCP a facut obiectul controlului pe teren, in campul C600 din statistica se va regasi litera „F”;*  *-daca DCP nu a facut obiectul controlului pe teren, in campul C600 din statistica se va regasi litera „N”.* |  |  |  |
| **10.** | Suma corespunzătoare controlului la faţa locului, prezentata in campul C605, corespunde cu suma solicitată în DCP, tranșa în lucru la care se adaugă avansul (exceptând tranșa finală) și cheltuielile decontate anterior (totalul coloanei 6 din Secțiunea C partea I)? |  |  |  |
| **11.** | Metoda de selecţie pentru controlul la faţa locului corespunde cu metoda de selecţie din formularul AP 2.1.?  *Se va verifica astfel:*  *Daca cererea de plata a fost selectata aleatoriu, in campul C611 trebuie sa existe completata cifra „1”;*  *Daca cererea de plata a fost selectata prin analiza de risc, in campul C611 trebuie sa existe completata cifra „2”;*  *Daca cererea de plata a fost selectata manual, in campul C611 trebuie sa existe completata cifra „3”.* |  |  |  |
| **12.** | Cererea de plata este eligibila? |  |  |  |
| **13.** | Informatia din câmpul C621 privind eroarea constatată la controlul la fața locului (pe eșantionul de la nivel central) corespunde cu cea din DCP? |  |  |  |
| **14.** | Valoarea sancţiunii în urma controalelor la faţa locului, prezentata in campul C640 corespunde cu cea din DCP si cu cea menţionată la rândul 4 din certificatul de plată? |  |  |  |

***Obs.: in raportarea statisticilor de control au fost folosite valorile în lei care au fost împărțite la cursul ECB de la data plății  - existent în Tabela X***

***Concluzie:***

**Valorile prezentate corespund / nu corespund cu informatiile cuprinse in dosarul cererii de plata.**

**Întocmit,**

**Expert**

**(nume şi prenume) …… .................**

**Semnătura expertului ……………………**

**Data ……../……/..........**

**Verificat,**

**Şef serviciu**

**(nume şi prenume)..........................**

**Semnătura …………………………**

**Data ……../……./..........**

**Avizat,**

**Director**

**(nume şi prenume)..........................**

**Semnătura …………………………**

**Data ……../……./..........**

**Formularul AP 3.1 – FIȘA DE VERIFICARE A DEBITELOR**

a) Pentru finantarea proiectelor FEADR



b) Pentru finantarea de la BS a TVA aferenta proiectelor FEADR



**Metodologie de aplicat pentru Formularul AP 3.1**

* + - Nr. fisei de verificare a debitelor - se va prelua numărul certificatului de plata aferent;
    - Data emiterii - va fi aceeaşi cu cea a certificatului de plata aferent Dosarului cererii de plata;
  + Numele beneficiarului – se preia din Contractul/ Decizia de finantare
  + Codul Dosarului cererii de plata – se preia din Formularul AP 1.1 – cererea de plata

În urma verificarii Registrului Debitorilor:

1. In cazul in care beneficiarul nu are datorii către AFIR se bifează căsuţa – „nu are de restituit datorii către AFIR”.

In cazul in care beneficiarul apare înscris in Registrul debitorilor IRD 3.2, ca având de restituit o suma către AFIR, se bifează căsuţa – „are o datorie către AFIR” si se completează suma pe care acesta o are de restituit conform calculului primit de la SRD; de asemenea se completeaza Fisa de recuperare a debitului AP 3.2.

În urma verificarii Registrului Unic al Neregulilor:

1. In cazul in care beneficiarul nu apare inregistrat cu o sesizare aflata in curs de verificare se bifează căsuţa – „nu sunt sesizate nereguli”.
2. In cazul in care beneficiarul apare inregistrat in Registrul unic al neregulilor IRD 1.1, ca având o sesizare aflata in curs de verificare, se bifează căsuţa – „sunt sesizate nereguli”. In acest caz la rubrica „Observatii” din Registrul IRD 1.1 apare mentiunea daca se suspenda sau nu plata pana la solutionarea sesizarii respective. In cazul in care se suspenda plata, expertul verificator nu va elabora documentele privind autorizarea platii conform Etapei AP4. Acestea se vor elabora doar dupa solutionarea aspectelor care au condus la suspendarea platilor.

În urma verificării în Registrul Corecțiilor financiare:

1. In cazul in care pentru Contractul de finanțare nu apar informații, se bifează căsuţa – „*nu apar informații*”.
2. In cazul in care pentru Contractul de finanțare apar informații, se bifează căsuţa – „*apar informații*”. In acest caz:
   1. Dacă în Secțiunea C aferentă Dosarului cererii de plată **nu** **se autorizează** cheltuieli aferente contractului de achiziție afectat de neregulă, se bifează căsuța „*nu e necesară aplicarea de corecții financiare*” și se va continua autorizarea plății fără aplicarea de corecții pentru respectiva tranșă de plată;
   2. Dacă în Secțiunea C aferentă Dosarului cererii de plată **se autorizează** cheltuieli aferente contractului de achiziție afectat de neregulă, se bifează căsuța „*se aplică o corecție financiară în valoare de ..... LEI*” și se va completa valoarea în lei a corecției financiare (aplicând coeficientul de corecţie stabilit prin Nota de constatare a neregulii și stabilire a corecțiilor financiare la valoarea cheltuielilor autorizate la plată pentru contractul de achiziție afectat). Valoarea corecție se va prelua în Certificatul de plată AP 4.1 și în Ordonanțarea de plată AP 4.2.

**Formularul AP 3.2**

a) Pentru finantarea proiectelor FEADR

**FISA DE RECUPERARE A DEBITULUI**

Numar:………………

Data:…………………

Codul Contractului/ Deciziei de finantare.........................

Cod Dosar cerere de plata:………………………

Nume beneficiar………………………….

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. debit | Rata schimb LEU/EUR | Valoarea datoriei (retinuta din Certificatul de plata) | | | | | | Suma retinuta din Certificatul de plata | | Suma ramasa de recuperat | |
| Total datorie (retinuta din Certificatul de plata) | | Valoare debit | | -Accesorii | | LEI | EUR | LEI | EUR |
|
| LEI | EUR | LEI | EUR | LEI | EUR |
| 1 | 2 | 3 | 4= 3:2 | 5 | 6= 5:2 | 7 | 8=7:2 | 9 | 10 | 11=3-9 | 12=4-10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Adresa beneficiar …………………………

**Intocmit,**

Expert 1

Nume.................

Semnatura........................

Data...................................

**Avizat,**

Sef Serviciu

Nume……………

Semnatura....................... Data.......................

b) Pentru finantarea de la BS a TVA aferenta proiectelor FEADR

**FISA DE RECUPERARE A DEBITULUI**

Numar:………………

Data:…………………

Codul Contractului/ Deciziei de finantare.........................

Cod Dosar cerere de plata:………………………

Nume beneficiar………………………….

Adresa beneficiar …………………………

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. debit | Valoarea datoriei | | | Suma retinuta din Certificatul de plata | Suma ramasa de recuperat |
| Total datorie | Valoare debit | Penalitate | LEI | LEI |
| LEI | LEI | LEI |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6=2-5 |
|  |  |  |  |  |  |

**Intocmit,**

Expert 1

Nume.................

Semnatura........................

Data...................................

**Avizat,**

Sef Serviciu

Nume……………

Semnatura.......................

Data.......................

**Metodologie de aplicat pentru Formularul AP 3.2**

* + - Nr. fisei de recuperare a debitelor - se va prelua numărul certificatului de plata aferent;
    - Data emiterii - va fi aceeaşi cu cea a certificatului de plata aferent Dosarului cererii de plata;
    - Codul Contractului/ Deciziei de finantare – se preia din Contractul/ Decizia de finantare
    - Codul Dosarului cererii de plata - se preia din Formularul AP 1.1 – cererea de plata
  + Numele beneficiarului – se preia din Contractul/ Decizia de finantare
  + Adresa beneficiarului – se preia din Contractul/ Decizia de finantare

a)Pentru finantarea proiectelor FEADR

* Col 1 – nr. debitului care se recuperează. Se va menționa și fondul european căruia îi este aferent debitul: FEADR 2007-2013/ FEADR 2014-2020
* Col 2 - Rata schimb LEU/EUR – se preia cursul de schimb din Formularul AP 4.1 – certificatul de plata
* Col 3,4 - Total datorie (lei, euro) – se preia din AP 3.1
* Col 5,6 - Valoare debit (lei, euro) – se preia din AP 3.1
* Col 7,8 – Penalitate (lei, euro) – se preia din AP 3.1
* Col 9, 10 - Suma retinuta din Certificatul de plata (lei, euro) – se preia din Formularul AP 4.1 – certificatul de plata
* Col 11, 12 - Suma ramasa de recuperat (lei, euro) – reprezinta diferenta dintre „total datorie” si „suma retinuta din Certificatul de plata”

b) Pentru finantarea de la BS a TVA aferenta proiectelor FEADR

* Col 1 – nr crt
* Col 2 - Total datorie (lei) – se preia din AP 3.1
* Col 3 - Valoare debit (lei) – se preia din AP 3.1
* Col 4 – Penalitate (lei) – se preia din AP 3.1
* Col 5 - Suma retinuta din Certificatul de plata (lei) – se preia din Formularul AP 4.1 – certificatul de plata
* Col 6 - Suma ramasa de recuperat (lei) – reprezinta diferenta dintre „total datorie” si „suma retinuta din Certificatul de plata”

**Formularul AP 4.1**

1. Pentru finanțarea proiectelor din FEADR





1. Pentru rambursarea contributiei publice aferente cheltuielilor eligibile in cazul beneficiarilor privati în conformitate cu prevederile alin 1b) al art. 21 din OUG 49/ 2015.





c) Pentru finantarea de la BS a TVA aferenta proiectelor FEADR



d)Pentru decontarea TVA-ului – plată la factură pentru beneficiarii prevăzuți la art. 43 alin (1) din OUG nr. 49/ 2015 in conformitate cu prevederile art. 20 din OUG nr. 49/ 2015 



**Metodologie de aplicat pentru Formularul AP 4.1**

**Certificatul de plata AP 4.1** se va completa astfel:

* Numărul certificatului de plata – numărul curent din Registrul Certificatelor de Plata R4:

1. finanțarea din FEADR;
2. finanțarea avansului;
3. finanțarea din FEADR a contributiei publice aferente cheltuielilor eligibile în cazul beneficiarilor privati, conform prevederilor alin 1b) al art. 21 din OUG nr. 49/ 2015
4. finanțarea de la BS a TVA;
5. finanțarea de la BS a TVA-ului (plata la factură) în cazul beneficiarilor prevăzuți la art. 43 alin (1) din OUG nr. 49/ 2015 în conformitate cu prevederile OUG nr. 49/ 2015.

Certificatele de plată întocmite vor avea următoarea codificare:

* ***la nivel de OJFIR***

codificare Centrul Regional (01-08)/ codificare judet (01-41)/ codificare serviciu care intocmeste Certificatul de plata (01-SAFPD, 02-SLIN)/ număr Certificat de plată și codificare aferenta tipului platii, unde este cazul

Ex:

* 1. 02/14/02/ 124 – pentru transa normala
  2. 02/14/02/ 124A – pentru avans
  3. 02/14/02/ 124F – pentru plata la factura
  4. 02/14/02/ 124TVA – pentru transa normala de TVA
  5. 02/14/02/ 124FTVA – pentru TVA plata la factura
  6. 02/14/02/ 124J-pentru transa de plata în cadrul cărora se vor solicita spre decontare și cheltuieli conform OUG 64/2022
  7. 02/14/02/ 124JTVA-pentru transa de plata în cadrul cărora se vor solicita spre decontare și cheltuieli conform OUG 64/2022
  8. 02/14/02/ 124Z -pentru transa de plata în cadrul cărora se vor solicita spre decontare și cheltuieli conform OG 15/2021
  9. 02/14/02/ 124ZTVA-pentru transa de plata în cadrul cărora se vor solicita spre decontare și cheltuieli conform OG 15/2021
  10. 02/14/02/ 124H -pentru transa de plata în cadrul cărora se vor solicita spre decontare și cheltuieli ca urmare unor Hotărârile Judecătorești definitive
  11. 02/14/02/ 124HTVA-pentru transa de plata în cadrul cărora se vor solicita spre decontare și cheltuieli ca urmare unor Hotărârile Judecătorești definitive
* ***la nivel de CRFIR***

codificare Centrul Regional (01-08)/ 00/ codificare serviciu care intocmeste Certificatul de plata (01-SAFPD, 02-SLIN, 03-SIBA)/ numar Certificat de plata si codificare aferenta tipului platii, unde este cazul

Ex:

* 1. 02/00/02/ 124 – pentru transa normala
  2. 02/00/02/ 124A – pentru avans
  3. 02/00/02/ 124F – pentru plata la factura
  4. 02/00/02/ 124TVA – pentru transa normala de TVA
  5. 02/00/02/ 124FTVA – pentru TVA plata la factura
  6. 02/14/02/ 124J-pentru transa de plata în cadrul cărora se vor solicita spre decontare și cheltuieli conform OUG 64/2022
  7. 02/14/02/ 124JTVA-pentru transa de plata în cadrul cărora se vor solicita spre decontare și cheltuieli conform OUG 64/2022
  8. 02/14/02/ 124Z -pentru transa de plata în cadrul cărora se vor solicita spre decontare și cheltuieli conform OG 15/2021
  9. 02/14/02/124ZTVA -pentru transa de plata în cadrul cărora se vor solicita spre decontare și cheltuieli conform OG 15/2021
  10. 02/14/02/ 124H -pentru transa de plata în cadrul cărora se vor solicita spre decontare și cheltuieli ca urmare unor Hotărârile Judecătorești definitive
  11. 02/14/02/ 124HTVA-pentru transa de plata în cadrul cărora se vor solicita spre decontare și cheltuieli ca urmare unor Hotărârile Judecătorești definitive

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cod Numeric** | **Judet** | **Cod** |  | **Cod Numeric** | **Judet** | **Cod** |
| 01 | ALBA | AB | 22 | HUNEDOARA | HD |
| 02 | ARAD | AR | 23 | IALOMITA | IL |
| 03 | ARGES | AG | 24 | IASI | IS |
| 04 | BACAU | BC | 26 | MARAMURES | MM |
| 05 | BIHOR | BH | 27 | MEHEDINTI | MH |
| 06 | BISTRITA-NASAUD | BN | 28 | MURES | MS |
| 07 | BOTOSANI | BT | 29 | NEAMT | NT |
| 08 | BRASOV | BV | 30 | OLT | OT |
| 09 | BRAILA | BR | 31 | PRAHOVA | PH |
| 10 | BUZAU | BZ | 32 | SATU-MARE | SM |
| 11 | CARAS-SEVERIN | CS | 33 | SALAJ | SJ |
| 12 | CALARASI | CL | 34 | SIBIU | SB |
| 13 | CLUJ | CJ | 35 | SUCEAVA | SV |
| 14 | CONSTANTA | CT | 36 | TELEORMAN | TR |
| 15 | COVASNA | CV | 37 | TIMIS | TM |
| 16 | DIMBOVITA | DB | 38 | TULCEA | TL |
| 17 | DOLJ | DJ | 39 | VASLUI | VS |
| 18 | GALATI | GL | 40 | VALCEA | VL |
| 19 | GIURGIU | GR | 41 | VRANCEA | VN |
| 20 | GORJ | GJ | 42 | BUCURESTI-ILFOV | B-IF |
| 21 | HARGHITA | HR |  |  |  |

**ATENTIE** :

Pentru Dosarele Cerere de plata în cadrul cărora se solicită și decontarea cheltuielilor conform OUG 64/2022, la intocmirea formularelor AP 3.1, AP 3.2 AP 4.1 cu anexele se va adăuga în codificare litera “J” după numărul certificatului respectiv înainte de codificarea aferentă tipului plății (ex. 02/14/02/124J la nivel județean și 02/00/02/124J la nivel regional – pentru tranșă normală sau 02/00/02/124JFTVA – pentru TVA - etc.).

Pentru Dosarele Cerere de plata în cadrul cărora se solicită decontarea cheltuielilor ca urmare unor Hotărârile Judecătorești definitive prin care se dispune verificarea și /sau autorizarea cererii de plată și efectuarea plății la întocmirea formularelor AP 3.1, AP 3.2, AP 4.1 cu anexele se va adăuga în codificare litera “H” după numărul certificatului respectiv înainte de codificarea aferentă tipului plății (ex. 02/14/02/124H la nivel județean și 02/00/02/124H la nivel regional – pentru tranșă normală sau 02/00/02/124H TVA – pentru TVA - etc.).

Această regulă este valabilă și în cazul în care beneficiarul depune o cerere de plată pentru un proiect în cazul căruia există o Hotărâre Judecătorească definitivă cu privire la etape anterioare depunerii si autorizării DCP (de exemplu reevaluarea criteriilor de eligibilitate/selecție, încheierea contractelor de finanțare fără reevaluare, acceptarea modificarilor contractului de finanțare/deciziei de finantare respinse de către AFIR).

Pentru Dosarele Cerere de Plata incluse in esantionul de control la fața locului la intocmirea formularelor AP 3.1, AP 3.2 – unde este cazul, AP 4.1 cu anexe și AP 4.2, se va adăuga în codificare litera “E” după numărul Certificatului, respectiv înainte de codificarea aferentă tipului plății (ex. 02/14/02/124E la nivel județean și 02/00/02/124E la nivel regional – pentru tranșă normală sau 02/00/02/124EFTVA – pentru TVA plată la factură etc.). Aceasta codificare este necesara pentru identificarea facila a certificatelor de plata intocmite in urma verificarilor aferente esantionului de control la fata locului.

Pentru Dosarele Cerere de Plata incluse in esantionul de control la fața locului în cadrul cărora se solicită și decontarea cheltuielilor conform OUG 64/2022, la intocmirea formularelor AP 3.1, AP 3.2 – unde este cazul, AP 4.1 cu anexe, se vor adăuga în codificare literele “EJ” după numărul Certificatului, respectiv înainte de codificarea aferentă tipului plății (ex. 02/14/02/124Ej la nivel județean și 02/00/02/124EJ la nivel regional – pentru tranșă normală sau 02/00/02/124EjFTVA – pentru TVA plată la factură etc.). Aceasta codificare este necesara pentru identificarea facila a certificatelor de plata intocmite in urma verificarilor aferente esantionului de control la fata locului.

Pentru Dosarele Cerere de Plata incluse in esantionul de supraveghere, la intocmirea formularelor AP 3.1, AP 3.2 – unde este cazul, AP 4.1 cu anexe și AP 4.2 se va adăuga în codificare litera “V” după numărul Certificatului, respectiv înainte de codificarea aferentă tipului plății (ex. 02/14/02/124V – pentru tranșă normală sau 02/00/02/124VFTVA – pentru TVA plată la factură etc.)

Pentru Dosarele Cerere de Plata incluse in esantionul de supraveghere în cadrul cărora se solicită și decontarea cheltuielilor conform OUG 64/2022, la intocmirea formularelor AP 3.1, AP 3.2 – unde este cazul, AP 4.1 cu anexe se vor adăuga în codificare literele “VJ” după numărul Certificatului, respectiv înainte de codificarea aferentă tipului plății (ex. 02/14/02/124VJ – pentru tranșă normală sau 02/00/02/124VJFTVA – pentru TVA plată la factură etc.)

În cazul sumelor solicitate conform OUG 64/2022 valoarea conform contractului de finantare va fi valoarea aferentă actului adițional semnat la contractul de finanțare.

* Data – data înregistrării din Registrul certificatelor de plata R4;
* Codul contractului de finanţare – se va prelua din Contractul/ Decizia de finantare;
* Codul Dosarului cererii de plata – se va prelua din Formularul AP 1.1 – cerere de plata;
* Data depunerii cererii de plata - se va prelua din Formularul AP 1.1 – cerere de plata/ SPCDR;
* Numele beneficiarului – se va prelua din Contractul/ Decizia de finantare;
* Banca beneficiarului (sucursala si judeţul) – se va prelua din Contractul/ Decizia de finantare;
* Adresa băncii – se va prelua din Contractul/ Decizia de finantare;
* Contul bancar al beneficiarului (IBAN) – se va prelua din Contractul/ Decizia de finantare;
  + in cazul beneficiarilor publici pentru cheltuielile eligibile finantate prin Programul FEADR se vor mentiona 2 conturi distincte: unul pentru contributia CE si unul pentru contributia BS;
  + în cazul decontarii TVA-ului pentru beneficiarii publici si privati conform prevederilor legislatiei in vigoare se va menționa un cont de Trezorerie distinct de cel pentru contribuția BS;
  + In cazul rambursarii contributiei publice aferente cheltuielilor eligibile in cazul beneficiarilor privati, conform prevederilor legislatiei in vigoare se va menționa un cont distinct, de Trezorerie;
* Contributia privata – diferența între 100% și contribuția publică;
* Contributia publica – procentul de finantare mentionat in Contractul/ Decizia de Finantare; contributia publica se defalca pe contributii UE si BS conform PNDR 2014-2020;
* Total cheltuieli/ sume eligibile autorizate – suma autorizata conform Fisei de verificare a DCP AP 1.5/ Fisei de verificare documentara a DCP AP 2.3.3, inclusiv cheltuieli conform OUG 64/2022
  + Cheltuieli eligibile conform OUG 64/2022- suma autorizata specifice pentru decontarea in baza OUG 64/2022, conform Fisei de verificare a DCP AP 1.5/ Fisei de verificare documentara a DCP AP 2.3.3
* Contributie privata – diferenta intre cheltuielile/ sumele eligibile autorizate si contributia publica;
* Contributie publica totala – cheltuielile/ sumele eligibile autorizate la care se aplica procentul de finantare mentionat in Contractul/ Decizia de Finantare; suma se mentioneaza in Lei si Euro si se defalca pe contributii UE si BS;
* Avans acordat – suma acordată pentru avans conform fișei contului; suma se mentioneaza in Lei si Euro si se defalca pe contributii UE si BS; rubrica se completeaza in cazul proiectelor pentru care s-a acordat avans, la toate transele de plata.
* Suma solicitata – suma mentionata in formularul cererii de plata AP 1.1 (finantare nerambursabila), din care suma solicitata conform OUG 64/2022 – suma mentionata in formularul cererii de plata AP 1.1 (finantare nerambursabila)
* Sanctiunea administrativă\* conform prevederilor art 63 din Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 809/ 2014 - in cazul in care suma solicitata de beneficiar depaseste cu mai mult de 10% suma autorizata la plata conform randului 1 din AP 4.1, beneficiarului i se va aplica o sancţiune administrativă la suma autorizata la plata egala cu valoarea diferentei dintre suma solicitata de beneficiar si suma autorizata la plata. Valoarea sancţiunii aplicata trebuie sa fie cel mult egala cu suma autorizata la plata conform randului 1 din AP 4.1.

Astfel, daca suma respinsa/ suma autorizata la plata \* 100 > 10%, se aplica sanctiunea administrativa.

Exemplu:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Transa** | **Suma solicitata** | **Suma respinsa control adm** | **Suma aut control adm** | **Suma respinsa control la fata locului** | **Suma aut control adm si la fata locului** | **% de stabilire a sanctiunii** | **Valoare sanctiune** |
| **1** | **2** | **3** | **4=3-2** | **5** | **6=4-5** | **7=(3+5)/6\*100** | **8=3** |
| 1 – proiectul nu face obiectul controlului la fata locului | 100.000 | 8.000 | 100.000-8.000= 92.000 |  |  | **(8.000+0)/92.000\*100=8,69%<10%** | 0 |
| 2 – proiectul nu face obiectul controlului la fata locului | 100.000 | 11.000 | 100.000-11.000=89.000 |  |  | (11.000+0)/ 89.000\*100=12,36%>10% | 11000 |
| 2 – proiectul face obiectul controlului la fata locului | 100.000 | 11.000 | 100.000-11.000=89.000 | 3.000-tranșa2  1.000-tranșa1 | 89.000-  3.000  =86.000 | (11.000+  3.000)/ 86.000\*100=16,28%>10% | 11000+3.000=14.000 |
| 3 – proiectul face obiectul controlului la fata locului | 100.000 | 11.000 | 100.000-11.000=89.000 | 48.000-tranșa3 | 89.000-48.000  =41.000 | (11000+  48.000)/ 41.000\*100=143,9%>10% | 41.000\* |

\* *Valoarea sancţiunii aplicata trebuie sa fie cel mult egala cu suma autorizata la plata conform randului 1 din AP 4.1, respectiv sancţiunea nu trebuie să implice mai mult decât retragerea totală a sprijinului.*

* Corecție financiară cf art 6 din OUG 66/2011 – se va prelua, dacă este cazul, din Fișa de verificare a debitelor AP 3.1 – Secțiunea “În urma verificării în Registrul Corecțiilor financiare”. Corecția financiară se reține din suma rezultata ca diferenta între contributia publica totala și sancțiune administrativa (dacă este cazul); suma se mentioneaza in Lei si Euro si se defalca pe contributii UE si BS; defalcarea pe contribuții a corecției reținute se va realiza la procentele la care se autorizează plata respectivă.

Toate Certificatele de plată cu corecții reținute din tranșă se vor transmite și scanat structurilor regionale, dacă este cazul, și ulterior celor centrale, odată cu Centralizatoarele Certificatelor de plată AP 5.1.

* Avans retinut – suma retinuta la ultima cerere de plata din avansul acordat, care trebuie sa fie cel mult egala cu valoarea autorizata la plata (finantare nerambursabila); suma se mentioneaza in Lei si Euro si se defalca pe contributii UE si BS; defalcarea pe contribuții a avansului reținut se va realiza la procentele la care avansul a fost acordat; rubrica se completeaza in cazul proiectelor pentru care s-a acordat avans, la ultima cerere de plata, cu excepția submăsurii 19.4, unde se va completa câte un rând pentru fiecare tranșă în cadrul căreia s-a reținut avans.
* Avans de recuperat – suma de recuperat rezultata din diferenta intre avansul acordat si avansul retinut; suma se mentioneaza in Lei si Euro si se defalca pe contributii UE si BS; defalcarea pe contribuții a avansului de recuperat se va realiza la procentele la care avansul a fost acordat; rubrica se completeaza in cazul proiectelor pentru care s-a acordat avans, la ultima cerere de plata, cu excepția submăsurii 19.4 unde se calculează la fiecare tranșă începând cu cea în care s-a reținut avansul pentru prima oară; in cazul in care valoarea rubricii >0, va executa Scrisoarea de garantie, prin elaborarea de către expertul 1 (în cazul proiectelor pe eșantion) a formularelor IRD 0.1 si Notificarea privind executarea scrisorii de garantie și respectarea prevederilor Manualului de procedura Constatare Nereguli. Recuperare Datorii. În suma avansului de recuperat nu se vor include datoriile recuperate din tranșă aferente altor contracte de finanțare decât celui pentru care a fost emisă garanția financiară/ polița de asigurare aferentă avansului de recuperat.
* Datorie FEADR 2007-2013 recuperată/ Datorie FEADR 2014-2020 recuperată – suma mentionata in Fisa de verificare a debitului AP 3.1 in Lei si Euro, defalcata pe contributii UE si BS (conform procentelor la care debitul a fost constituit); suma se recupereaza din suma obtinuta dupa retinerea din suma autorizata la plata conform randului 1 din AP 4.1 a sanctiunii administrative și a corecției financiare daca este cazul, daca este cazul; în funcţie de perioada de programare aferente căreia s-au constituit debitele, acestea se vor evidenţia separat.
* Rest de plata – suma rezultata ca diferenta intre contributia publica totala, sancțiune administrativa *(dacă este cazul),* corecţie financiară, avansul retinut si datoria recuperata, din care;
  + Rest de plata conform OUG 64/2022
* Cursul de schimb - cursul de schimb LEU/EUR utilizat pentru efectuarea plății conform prevederilor contractului/ deciziei de finanțare, adică (conform art. 34(1), alineatele 1 și 2 din Regulamentul 907/2014: cursul de schimb BCE valabil la data de 1 ianuarie a anului semnării contractului / deciziei de finanțare pentru măsurile în cadrul cărora nu sunt prevăzute plăți anuale, respectiv cursul de schimb BCE valabil la data de 1 ianuarie a anului pentru care se efectuează plata respectivă pentru măsurile în cadrul cărora sprijinul se plătește în tranșe anuale.

Codul contractului/ deciziei de finantare, numele beneficiarului, banca beneficiarului, adresa beneficiarului si contul bancar trebuie sa fie aceleasi din:

* Contractul/ Decizia de finantare/ Actul aditional/ Nota de aprobare;
* Cererea de plata AP 1.1
* Identificarea financiara Anexa AP 1.1.

**Anexa 1** **la certificatul de plata** se va completa astfel:

* Valoarea conform contractului/ deciziei de finantare– se completeaza valorile finantarii nerambursabile in lei/ euro mentionate in Contractul/ Decizia de finantare
* Valoarea platita/ autorizata– pentru transele precedente, inclusiv platită/ autorizată conform OUG 64/2022, se completeaza valorile platite aferente DCP/ notelor conform Fisei contului analitic pentru beneficiarul respectiv; pentru prezentul DCP se completeaza valoarea autorizata la plata conform AP 4.1
* Rest Contract/ Decizie de finantare – diferenta intre Valoarea conform contractului/ deciziei de finantare si valorile platite/ autorizate. In cazul in care rezulta valori negative pe aceasta linie, valoare completată în rândul 1 din AP 4.1 se modifică prin reducerea acesteia la o valoarea care să se încadreaza în valoarea ramasa din contractul de finanţare lei/euro.

**Anexa 2** **la certificatul de plata** se va completa astfel:

* F103 – Tipul de plata – se va completa o singura optiune din urmatoarele: avans, transa intermediara, transa finala sau contestatie;
* F105 – Sanctiuni aplicate – se va completa o singura optiune din urmatoarele: Da sau Nu, conform AP 4.1;
* F105C – Valoarea respinsa la plata in urma controlului administrativ si/ sau la fata locului – se va completa valoarea finantarii nerambursabile (CE+BS) respinsa la plata atat in lei, cat si in euro la cursul de schimb precizat in certificatul de plata;
* F300B – Data depunerii Dosarului cererii de plata – se va completa cu data depunerii DCP conform AP 4.1;
* F307 – Serviciul care detine documentele justificative – se va completa cu serviciul unde se regasec toate documentele aferente unui DCP;
* Vizita la locul investitiei – se va completa cu o singura optiune privind realizarea vizitei pe teren: Da (F) sau Nu (N), conform AP 1.6
* Data efectuarii vizitei la locul investitiei - se va completa data efectuarii vizitei pe teren, in cazul in care la campul precedent s-a completat cu optiunea „Da(F)”, conform AP 1.6
* F600 – Controlul la fata locului – se va completa cu o singura optiune privind realizarea vizitei pe teren: Da (F) sau Nu (N) , conform AP 2.3.2;
* F601 – Data efectuarii controlului la fata locului – se va completa data efectuarii controlului la fata locului, in cazul in care la campul F600 s-a completat cu optiunea „Da(F)”, conform AP 2.3.2;
* F602 – Sume respinse la plata in urma controlului la fata locului – se va completa cu una din optiunile „Da” sau „Nu”, daca in urma controlului la fata locului au fost respinse sau nu la plata sume neeligibile;
* F603 – Motivul respingerii la plata a sumelor in urma controlului la fata locului – se va completa daca la campul F602 a fost completat optiunea „Da”; expertii vor completa un singur cod aferent celei mai mari sume respinse; in cazul in care la campul F602 s-a completat optiunea „Nu”, la campul F603 se va completa „N/A”.

În cazul aplicării semnăturilor electronice prin intermediul aplicației informatice, formularele AP 4.1, AP 4.1 Anexa 1, AP 4.1 Anexa 2, AP 3.1 și AP 3.2 (după caz) se vor genera într-un singur document pdf., iar semnăturile se vor aplica doar pe Certificatul de plată AP 4.1.

**Formularul AP 4.2**

1. Pentru finanțarea proiectelor din FEADR, inclusiv pentru rambursarea contributiei publice aferente cheltuielilor eligibile in cazul beneficiarilor privati în conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare



1. Pentru finantarea de la BS a TVA aferenta proiectelor FEADR, inclusiv pentru mecanismul de plată TVA-ului la factură in cazul beneficiarilor prevăzuți la art. 43 alin (1) din OUG nr. 49/ 2015 in conformitate cu prevederile art. 20 din OUG 49/2015

1. 

**Metodologie de aplicat pentru Formularul AP 4.2 (in cazul platilor catre beneficiari)**

**Ordonantarea de Plata AP 4.2** se va completa astfel:

* + - * + Numărul ordonantarii de plata – trebuie sa fie acelasi cu numărul certificatului de plata;
        + Data emiterii – trebuie sa fie aceeasi cu data emiterii certificatului de plata;
        + Nr/ data angajamentului legal – se completeza codul contractului/ deciziei de finantare si data semnarii acestuia de ambele parti/ de catre Directorul General Adjunct CRFIR (in cazul deciziei de finantare), conform Contractului/ Deciziei de finantare;
        + Suma datorata beneficiarului (LEI) – suma autorizata conform randului 1 din AP 4.1;
        + Avansuri acordate si retinute beneficiarului – se va completa cu valoarea datoriei mentionata in Fisa de verificare a debitelor AP 3.1; in cazul in care la ultima transa de plata se retine avansul, valoarea avansului se va completa cu „+”;
        + Suma de plata (LEI) – diferenta dintre suma datorata beneficiarului si avansurile acordate si retinute beneficiarului;
        + Suma in valuta – suma de plata in lei la cursul de schimb mentionat in AP 4.1;
        + Cursul valutar – se completeaza conform AP 4.1;
        + Suma de plata (coloana 2) – se vor completa sumele aferente contributiilor CE si BS in LEI;
        + Numele si adresa beneficiarului – se completeaza conform Contractului/ Deciziei de finantare;
        + Contul beneficiarului – se completeaza conform Contractului/ Deciziei de finantare:

in cazul beneficiarilor publici pentru cheltuielile eligibile finantate prin Programul FEADR se vor mentiona 2 conturi distincte: unul pentru contributia CE si unul pentru contributia BS;

în cazul decontarii TVA-ului pentru beneficiarii publici si privati conform prevederilor legislatiei in vigoare se va menționa un cont de Trezorerie distinct.

In cazul rambursarii contributiei publice aferente cheltuielilor eligibile in cazul beneficiarilor privati, conform prevederilor legislatiei in vigoare se va menționa un cont distinct, de Trezorerie;

* + - * + Banca beneficiarului – se completeaza conform Contractului/ Deciziei de finantare;
        + Codul Fiscal al beneficiarului – se completeaza conform Contractului/ Deciziei de finantare;
        + Disponibil inaintea efectuarii si dupa efectuarea platii (coloanele 1 si 3) se completeaza de expertul contabil de la nivel regional/ central.

**Compartimentul de specialitate:**

* + - * + pentru Ordonanțările de plată întocmite la nivel județean: se va semna de către șeful SLIN/ SAFPD-OJFIR;
        + pentru Ordonanțările de plată întocmite la nivel regional: se va semna de către șeful SLIN/ SIBA/ SAFPD-CRFIR
        + Compartimentul de contabilitate: pentru toate ordonanțările de plată se va semna de către expertul contabil CCFE de la nivel regional;
        + Control financiar preventiv: pentru toate ordonanțările de plată se va semna de către expertul CCFPP de la nivel regional;

CCFPP. va efectua o verificare formala a documentelor, respectiv a elementelor care tin de completarea documentelor in concordanta cu continutul acestora; existenta semnaturilor persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate; existenta documentelor justificative specifice, alte elemente după caz.

In cazul în care în urma verificării formale cel putin unul din elementele verificate nu este indeplinit, operatiunea nu se autorizeaza. Documentele se restituie compartimentului de specialitate care a initiat operatiunea prin formularul nr 3-“Nota de restituire propriu indicandu-se in scris motivele restituirii, in conformitate cu normele metodologice specifice controlului financiar preventiv

Dupa verificarea formala, persoana desemnata cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu procedeaza la verificarea de fond, care consta in efectuarea verificarilor din punct de vedere al legalitatii, regularitatii si dupa caz, al incadrarii in limitele si destinatia creditelor bugetare si /sau de angajament, prevazute in listele de verificare specific CFPP.

Daca in urma controlului de fond se constata ca cel putin unul din elementele de fond cuprinse in lista de verificare nu este indeplinit, persoana in drept sa exercite viza de contro financiar preventiv propriu are dreptul si obligatia de a refuza viza. Refuzul de viza va fi motivat în toate cazurile, in forma scrisa, prin formularului nr. 4-“Refuz de viza”, din normele metodologice specific controlului financiar preventiv.

* + - * + Ordonator de credite: pentru toate ordonanțările de plată se va semna de către Directorul General Adjunct CRFIR.

Codul contractului/ deciziei de finantare, numele beneficiarului, banca beneficiarului, adresa beneficiarului si contul bancar trebuie sa fie aceleasi din:

* Contractul/ Decizia de finantare/ Actul aditional/ Nota de aprobare;
* Cererea de plata AP 1.1
* Identificarea financiara Anexa AP 1.1 (unde se aplică).

c)Pentru returnarea fondurilor neutilizate

1- Pentru finantarea proiectelor FEADR



2- Pentru finantarea de la BS a TVA aferenta proiectelor FEADR





**Metodologie de aplicat pentru Formularul AP 4.2 (in cazul fondurilor neutilizate)**

**Ordonantarea de Plata AP 4.2** se va completa astfel:

* + - * + Numărul ordonantarii de plata – trebuie sa aibe codificarea: Nr solicitarii de fonduri/ Codificarea directiei (DAF/ DPDIF/ DIBA/ DATLIN)-Nr ordonantarii aferente masurii/ submasurii incluse in solicitarea respectiva;
        + Data emiterii – data emiterii documentului;
        + Nr/ data extrasului de cont – se completeza numerele si data emiterii extraselorde cont primite de la SEP-DECPFE din care rezulta returnarea fondurilor;
        + Suma datorata beneficiarului (LEI) – suma ce trebuie returnata in conturile MADR;
        + Avansuri acordate si retinute beneficiarului – N/A;
        + Suma de plata (LEI) – diferenta dintre suma datorata beneficiarului si avansurile acordate si retinute beneficiarului;
        + Suma in valuta – suma de plata in lei la cursul de schimb mentionat in solicitarea de fonduri pentru masura/ submasura respectiva;
        + Cursul valutar – se completeaza cursul de schimb mentionat in solicitarea de fonduri pentru masura/ submasura respectiva;
        + Suma de plata (coloana 2) – se vor completa sumele aferente contributiilor CE si BS in LEI;
        + Numele si adresa beneficiarului – se completeaza MADR;
        + Contul beneficiarului – se completeaza conturile MADR;
        + Banca beneficiarului – se completeaza banca aferenta conturilor MADR;
        + Codul Fiscal al beneficiarului – se completeaza codul fiscal al MADR;
        + Disponibil inaintea efectuarii si dupa efectuarea platii (coloanele 1 si 3) se completeaza de expertul contabil de la nivel regional/ central.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **………………………………………….(SAFPD/SIBA/SLINA/....)** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **REGISTRUL CERTIFICATELOR INTOCMITE ÎN URMA HOTĂRÂRILOR JUDECĂTOREȘTI DEFINTIVE (HJD) - proiecte aferente PNDR 2014-2020** NOTA: Rubricile se completează de către CRFIR/OJFIR | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nr.  crt.** | **Nr.HJD/ Instanta/ Nr.Dosar** | **Denumire  Beneficiar** | **Măsura  PNDR 2014-2020** | **Cod Contract** | **Nr. transa de plata pentru care beneficiarul a actionat in instanta** | **Soluția instanței  (se menționează pe scurt)** | **Nr. Certificat (se va adăuga lit.“H”)** | **Suma în lei  conform HJD** |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | 8 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Formularul AP 5.1**

**Centralizatorul certificatelor de plata**

1. Pentru finantarea proiectelor FEADR, inclusiv pentru rambursarea contributiei publice aferente cheltuielilor/ sumelor eligibile in cazul beneficiarilor privati

**I.DETALIAT**

DAF/ DPDIF/ DIBA/ DATLIN/ SLIS/ CRFIR....../ OJFIR.......

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. Crt.** | **Cod contract/ Decizie de finanțare** | | **Nr transa** | **Data depunerii DCP conform** | **Beneficiar** | **Jud** | **Nr certificatului de plata** | **Data intocmirii certificatului de plata** | **Data**  **efectuării vizitei la locul invesțitei din cadrul controlului administrativ** | **Submasura** | **Procentul contribuției UE (%)** | **Suma solicitată (rândul 3 din AP 4.1)** | **Suma autorizată (rândul 1 din AP 4.1)** | | **Suma respinsă** | **Sancțiune adm. (rândul 4 din AP 4.1)** |
| **Total** | **Total** | **Contributie CE** | **Total** | **Total** |
| **zz/ll/aaaa** | **zz/ll/aaaa** | **zz/ll/aaaa** | **Lei** | **Lei** | **Lei** | **Lei** | **Lei** |
| **0** | **1** | | **2** |  | **3** | **4** | **5** | **6** | **6’** | **7** | **8** | **9** | **10** | **10’** | **11** | **12** |
| 1 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | 83.58% | 109.00 | 100.00 | 83.58 | 9.00 | 0.00 |
| 2 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | 83.58% | 1200.00 | 1000.00 | 830.58 | 200.00 | 200.00 |
|  | | **TOTAL MĂSURA/ SUBMĂSURA** | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| … |  | |  |  |  |  | … |  |  |  | 83.58% | 0 | 50 |  | 0.00 | 0.00 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Corecție financiară (rândul 5 din AP 4.1)** | **Avans reținut (rândul 6 din AP 4.1) - inclusiv daca provine din tranzitie** | | **Datorii recuperate (rândul 8+9 din AP 4.1)** | **REST DE PLATA** | | | | | | | **Transa finala (F)** | **Datorie recuperata \*) din transa (D)** | **Tipul platii autorizate** | **Tipul selecției în eșantionul de control la fața locului (selectat la nivel AFIR)** | **Valoarea cheltuielilor care au făcut obiectul controlului la faţa locului** | **Data controlului la faţa locului (pe eşantion)** |
| **Total** | **Total** | **Contributie CE** | **Total** | **Total** | **Contributie UE** | **Contributie BS** | **curs de schimb** | **Total** | **Contributie UE** | **Contributie BS** |
| **Lei** | **Lei** | **Euro** | **Lei** | **Lei** | **Lei** | **Lei** | **euro** | **euro** | **euro** | **(A/ S/ L)\*\*)** | **aleator/ risc/ manual\*** | **lei-fin. nerambursabilă** | **zz/ll/aaaa** |
| **13** | **14** | **14’** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** |
| 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 83.58 | 16.42 | 4.5390 | 22.03 | 18.41 | 3.62 | F |  | A |  |  |  |
| 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 800.00 | 668.64 | 131.36 | 4.5390 | 176.25 | 147.30 | 28.95 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **-** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 50.00 | 41.79 | 8.21 | 4.5240 | 11.05 | 9.23 | 1.82 |  | D |  |  |  |  |

La completarea coloanei 6, în cazul Certificatelor de plată întocmite în urma eșantionului de control la fața locului, se va avea în vedere adăugarea literei E în codificarea Certificatului de plată

Coloana 14 se va completa cu valoarea avansului retinut, indiferent daca acesta provine din perioada anterioara de programare (proiecte pe tranzitie)

Coloana 25 se va completa obligatoriu pentru toate certificatele de plata tinand cont de urmatoarele specificatii:

A – reprezinta plata in avans;

S - reprezinta plata doar pentru servicii;

L – reprezinta plata pentru lucrari/ achizitii de bunuri cu mentiunea ca in aceasta categorie vor intra si cazurile in care un certificat include si lucrari/ bunuri.

Informatia va fi utilizata pentru calcularea indicatorilor de performanta in conformitate cu Regulamentul de punere in aplicare (UE) 2018/276 al CE din 23 februarie 2018 de modificare a Regulamentului de punere in aplicare (UE) nr. 215/ 2014 in ceea ce priveste modificarile privind stabilirea obiectivelor de etapa si a tintelor pentru indicatorii de realizare in cadrul de performata pentru fondurile structurale si de investitii europene care prevede la art.5 (3) “Obiectivul de etapă și ținta pentru un indicator de realizare se referă la valori obținute prin operațiuni în cadrul cărora toate acțiunile care conduc la realizări au fost puse în aplicare în totalitate, dar pentru care nu au fost făcute în mod necesar toate plățile aferente, sau la valori obținute prin operațiuni care au fost demarate, dar în cadrul cărora anumite acțiuni care conduc la rezultate sunt încă în curs de desfășurare, sau la ambele”."

26-28=se va completa de către expertul DAF/DIBA/DATLIN/SLIS/DPDIF care întocmește Centralizatorul detaliat AP 5.1. Se va verifica codificarea Certificatului de plată (existența literei "E" în codificare). Proiectele selectate manual in eșantion vor fi asimilate analizei de risc.

Coloana 28 Atentie, se va completa data efectuarii controlului pe teren OTSC (esantion 5% ). In cazul Măsurii 20 se va trece perioada in care se efectueaza verificarilor documentare.

27= se va completa valoarea cheltuielilor care au făcut obiectul controlului la fața locului (conform modului de calcul descris în manualul de procedură generală la etapa AP 2, 5.3.1 Stabilirea esantionului de control de catre DAF/ DPDIF/ DIBA/ SLIS/ DATLIN-AFIR

\*În cazul semnării documentelor cu semnătura electronică, Centralizatoarele AP 5.1 Detaliat și Totalizator se vor converti într-un singur pdf, iar semnăturile electronice vor fi aplicate doar pe AP 5.1 Totalizator.

II.TOTALIZATOR

DAF/ DPDIF/ DIBA/ DATLIN/ SLIS/ CRFIR......./ OJFIR.......

Nr……………/……………

Totalul cheltuielilor/ sumelor eligibile autorizate la plata in perioada .......-......... este:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Măsura/submăsura** | **Lei** | | | **EURO** | | |
| **Contribuţie publică** | | | **Contribuţie publică** | | |
| **Total** | **CE** | **BS** | **Total** | **CE** | **BS** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Măsura 1. „Acțiuni pentru transferul de cunoștințe și acțiuni de informare“** |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 „Sprijin pentru formarea profesională și dobândirea de competențe“ |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 „Sprijin pentru activități demostrative și acțiuni de informare“ |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 1** |  |  |  |  |  |  |
| **Măsura 4.** **”Investitii în active fizice”** |  |  |  |  |  |  |
| 4.1. ”Investitii în exploatatii agricole” |  |  |  |  |  |  |
| 4.1a. ”Investitii în exploatatii pomicole” |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. ”Investitii pentru procesarea/marketingul produselor agricole” |  |  |  |  |  |  |
| 4.2a. ”Investitii pentru procesarea/marketingul produselor din sectorul pomicol” |  |  |  |  |  |  |
| 4.3 Investiţii pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole şi silvice” |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 4** |  |  |  |  |  |  |
| **Măsura 5 „Refacerea potențialului de producție agricolă afectat de dezastre naturale și de evenimente catastrofale și instituirea unor măsuri de prevenire corespunzătoare”** |  |  |  |  |  |  |
| ***5.1* „***Sprijin pentru investițiile în măsuri preventive destinate să reducă efectele dezastrelor naturale, ale fenomenelor climatice nefavorabile și ale evenimentelor catastrofale probabile* ***(pentru beneficiari privați)”*** |  |  |  |  |  |  |
| ***5.1 „****Sprijin pentru investițiile în măsuri preventive destinate să reducă efectele dezastrelor naturale, ale fenomenelor climatice nefavorabile și ale evenimentelor catastrofale probabile* ***(pentru beneficiari publici)”*** |  |  |  |  |  |  |
| ***5.2 „****Sprijin pentru investiții privind refacerea terenurilor agricole și a potențialului de producție afectate de dezastre naturale, de condiții de mediu adverse și de evenimente catastrofale”* |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 5** |  |  |  |  |  |  |
| **Măsura 6 ”Dezvoltarea exploatatiilor si a întreprinderilor”** |  |  |  |  |  |  |
| 6.1. ”Sprijin pentru instalarea tinerilor fermieri” |  |  |  |  |  |  |
| 6.2. ”Sprijin pentru înfiintarea de activităti neagricole în zone rurale” |  |  |  |  |  |  |
| 6.3. ”Sprijin pentru dezvoltarea fermelor mici” |  |  |  |  |  |  |
| 6.4.”Investitii în crearea si dezvoltarea de activităti neagricole |  |  |  |  |  |  |
| 6.5 „Plăţi pentru fermierii eligibili în cadrul schemei pentru micii fermieri care îşi transferă definitv exploataţia altui fermier” |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 6** |  |  |  |  |  |  |
| **Măsura 7 ”Servicii de bază si reînnoirea satelor în zonele rurale”** |  |  |  |  |  |  |
| 7.2.”Investitii în crearea si modernizarea infrastructurii de bază la scară mică” |  |  |  |  |  |  |
| 7.6.”Investitii asociate cu protejarea patrimoniului cultural” |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 7** |  |  |  |  |  |  |
| Măsura 9 ”Înfiintarea grupurilor de producători in sectorul agricol” |  |  |  |  |  |  |
| Măsura 9a ”Înfiintarea grupurilor de producători în sectorul pomicol” |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 9** |  |  |  |  |  |  |
| **Masura 16 Cooperare** |  |  |  |  |  |  |
| 16.1 Sprijin pentru înființarea și funcționarera grupurilor operaționale (GO), pentru dezvoltarea de proiecte pilot, noi produse |  |  |  |  |  |  |
| 16.1a Sprijin pentru înființarea și funcționarea grupurilor operaționale, dezvoltarea de proiecte pilot, produse și procese |  |  |  |  |  |  |
| 16.4Sprijin acordat pentru cooperare orizontală şi verticală între actorii din lanţul de aprovizionare din sectorul agricol |  |  |  |  |  |  |
| 16.4a Sprijin pentru cooperarea orizontală și verticală între actorii din lanțul de aprovizionare din sectorul pomicol |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 16** |  |  |  |  |  |  |
| **Măsura 19 - ”Sprijin pentru dezvoltarea locală a LEADER”** |  |  |  |  |  |  |
| 19.2 - Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală (servicii) |  |  |  |  |  |  |
| 19.2 - Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală (investiții/sprijin forfetar) |  |  |  |  |  |  |
| Submăsura aferentă |  |  |  |  |  |  |
| Submăsura aferentă |  |  |  |  |  |  |
| .................................... |  |  |  |  |  |  |
| 19.3A „Pregătirea și implementarea activităților de cooperare ale Grupului de acțiune Locală- Asistenţă tehnică pregătitoare pentru proiectele de cooperare ale gal-urilor selectate” |  |  |  |  |  |  |
| 19.3B – Pregătirea și implementarea activităților de cooperare ale Grupului de acțiune Locală (servicii) |  |  |  |  |  |  |
| 19.3B – Pregătirea și implementarea activităților de cooperare ale Grupului de acțiune Locală (investiții) |  |  |  |  |  |  |
| 19.4 – Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 19** |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL GENERAL** |  |  |  |  |  |  |

**Întocmit,**

**Expert**

**........................................**

**Verificat,**

Şef Serviciu/ Expert (altul decât cel care a întocmit)

........................................

**Aprobat**

Director DAF/ DPDIF/ DIBA/ DATLIN/Șef SLIS/ Director General Adjunct CRFIR/ Director OJFIR

........................................

\*În cazul semnării documentelor cu semnătura electronică, Centralizatoarele AP 5.1 Detaliat și Totalizator se vor converti într-un singur pdf, iar semnăturile electronice vor fi aplicate doar pe AP 5.1 Totalizator.

1. Pentru finantarea de la BS a TVA aferenta proiectelor FEADR, respectiv pentru decontarea TVA-ului in cazul beneficiarilor prevăzuți la art. 43 alin (1) din OUG nr. 49/ 2015 in conformitate cu prevederile OUG nr.49/ 2015

**I.DETALIAT**

DAF/ DIBA/ DATLIN/ SLIS/ CRFIR..../ OJFIR....

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Măsura/ Submăsura** | | | | |  | | | | | | |
| **Nr. Crt.** | **Cod contract/ Decizie de finanțare** | **Nr transa** | **Beneficiar** | **Jud** | **Nr certificatului de plata** | **Data intocmirii certificatului de plata** | **Submasura** | **Cheltuieli eligibile (Lei)** | **TVA aferent cheltuielilor eligibile**  **(Lei)** | **Transa finala (F)** | **Datorie recuperata \*) din transa (D)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL MĂSURA/ SUBMĂSURA** | | | | | | | |  |  |  |  |
| … |  |  | …. | … | … |  | … | … | … |  |  |

*\*) se va evidentia pe un rand distinct numai valoarea datoriei care se regaseste in Registrul debitorilor aferent PNDR 2007-2013.*

\*În cazul semnării documentelor cu semnătura electronică, Centralizatoarele AP 5.1 Detaliat și Totalizator se vor converti într-un singur pdf, iar semnăturile electronice vor fi aplicate doar pe AP 5.1 Totalizator.

II.TOTALIZATOR

**DAF/ DIBA/ DATLIN/ SLIS/ CRFIR..../ OJFIR.....**

**Nr. ......... TVA /..............**

Totalul cheltuielilor eligibile autorizate la plata in perioada .......-.........:şi TVA aferent acestor cheltuieli este:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Măsura/submăsura | Contribuţie publică - Lei | |
| Cheltuieli eligibile | TVA aferent cheltuielilor eligibile |
| 1 | 2 | 3 |
| **Măsura 1. „Acțiuni pentru transferul de cunoștințe și acțiuni de informare“** |  |  |
| 1.1 „Sprijin pentru formarea profesională și dobândirea de competențe“ |  |  |
| 1.2 „Sprijin pentru activități demostrative și acțiuni de informare“ |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 1** |  |  |
| **Măsura 4.** **”Investitii în active fizice”** |  |  |
| 4.1. ”Investitii în exploatatii agricole” |  |  |
| 4.1a. ”Investitii în exploatatii pomicole” |  |  |
| 4.2. ”Investitii pentru procesarea/marketingul produselor agricole” |  |  |
| 4.2a.”Investitii pentru procesarea/marketingul produselor din sectorul pomicol” |  |  |
| 4.3 Investiţii pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole şi silvice” |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 4** |  |  |
| **Măsura 5 „Refacerea potențialului de producție agricolă afectat de dezastre naturale și de evenimente catastrofale și instituirea unor măsuri de prevenire corespunzătoare”** |  |  |
| ***5.1„****Sprijin pentru investițiile în măsuri preventive destinate să reducă efectele dezastrelor naturale, ale fenomenelor climatice nefavorabile și ale evenimentelor catastrofale probabile* ***(pentru beneficiari privați)”*** |  |  |
| ***5.2„****Sprijin pentru investiții privind refacerea terenurilor agricole și a potențialului de producție afectate de dezastre naturale, de condiții de mediu adverse și de evenimente catastrofale”* |  |  |
|  |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 5** |  |  |
| **Măsura 7 ”Servicii de bază si reînnoirea satelor în zonele rurale”** |  |  |
| 7.2.”Investitii în crearea si modernizarea infrastructurii de bază la scară mică” |  |  |
| 7.6.”Investitii asociate cu protejarea patrimoniului cultural” |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 7** |  |  |
| **Măsura 19 - ”Dezvoltarea locală a LEADER”** |  |  |
| 19.2 - Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală (servicii) |  |  |
| 19.2 - Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală (investiții) |  |  |
| Submăsura 4.1 |  |  |
| Submăsura 4.3 |  |  |
| Submăsura 7.2 |  |  |
| Submăsura 7.6 |  |  |
| 19.3A „Pregătirea și implementarea activităților de cooperare ale Grupului de acțiune Locală- Asistenţă tehnică pregătitoare pentru proiectele de cooperare ale gal-urilor selectate” |  |  |
| 19.3B – Pregătirea și implementarea activităților de cooperare ale Grupului de acțiune Locală (servicii) |  |  |
| 19.3B – Pregătirea și implementarea activităților de cooperare ale Grupului de acțiune Locală (investitii) |  |  |
| 19.4 – Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 19** |  |  |
| **TOTAL GENERAL:** |  |  |

**Întocmit,**

**Expert**

**........................................**

**Verificat,**

Şef Serviciu/ Expert (altul decât cel care a întocmit)

........................................

**Aprobat**

Director DAF/ DIBA/ DATLIN/ Șef SLIS/ Director General Adjunct CRFIR/ Director OJFIR

........................................

\*În cazul semnării documentelor cu semnătura electronică, Centralizatoarele AP 5.1 Detaliat și Totalizator se vor converti într-un singur pdf, iar semnăturile electronice vor fi aplicate doar pe AP 5.1 Totalizator

**Formularele AP 7.1**

a) Pentru finantarea proiectelor FEADR

**CRFIR..............**

**NOTIFICAREA BENEFICIARULUI CU PRIVIRE LA CONFIRMAREA PLATII**

Nr……./data……………..

**Catre:**

**Numele beneficiarului:………………………**

**Adresa beneficiarului:………………………**

**Cod Dosar cerere de plata:……………………….…**

Ca urmare a incheierii verificarilor aferente Dosarului cererii de plata nr....., va informam urmatoarele:

- suma admisa la plata este de .........................................Lei, echivalent a **.**............................ Euro, din care conform OUG 64/2024 .........................................Lei, echivalent a **.**............................ Euro[[29]](#footnote-29) (finantare nerambursabila conform primei rubrici din AP 4.1)

- suma respinsa la plata este de ....................................... Lei, echivalent a................................. Euro, din care conform OUG 64/2024.........................................Lei, echivalent a **.**............................ Euro (finantare nerambursabila conform conform sectiunii C din AP 1.5), fiind compusa din:

(se vor mentiona motivele respingerii la plata a cheltuielilor/ sumelor neeligibile, precum si valorile respinse – finantare nerambursabila)

...................................................................................................................

......................................................................................................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................................................................................

\*In cazul in care s-a aplicat sanctiunea de 10% conform prevederilor art 63 din Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 809/2014, expertii vor completa Notificarea cu urmatoarea fraza:

„*Avand in vedere faptul ca valoarea cheltuielilor neeligibile depaseste 10% din valoarea eligibilă, s-a aplicat o sanctiune egala cu valoarea cheltuielilor respinse in valoare de .... lei, conform prevederilor art 63 din Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 809/2014, restul de plata fiind* *de ............Lei, echivalent a ............Euro*”

\*\*In cazul in care dupa aplicarea sanctiunii, rubrica „Rest de plata” din AP 4.1 este 0, expertii vor completa Notificarea cu urmatoarea fraza:

„*De asemenea, avand in vedere faptul ca, valoarea sanctiunii nu poate fi retinuta in intregime din suma autorizata la plata, suma finala admisa la plata pentru acest Dosar cerere de plata este de 0 lei*”

\*\*\*În cazul în care s-a aplicat corecție financiară conform prevederilor art. 6 din OUG 66/ 2011, experții vor completa Notificarea cu următoarea frază:

„*La suma autorizata la plata de ........... Lei (suma rezultata dupa aplicarea sanctiunii, daca este cazul) s-a aplicat o corecţie financiară in valoare de ............ Lei conform Procesului verbal de constatare a neregulilor și de stabilire a creanțelor bugetare/ Notei de constatare a neregulilor şi de stabilire a corecţiilor financiare nr ... din data ..., restul de plata fiind de ............Lei, echivalent a ............Euro*.”

\*\*\*\*In cazul in care din suma autorizata la plata se retine contravaloarea unei datorii, expertii vor completa Notificarea cu urmatorul paragraf:

„*Din suma autorizata la plata de ........... Lei s-a retinut parțial/ integral datoria conform Procesului verbal de constatare/ Notei de constatare nr. .......................din data ..................... in valoarea de ............Lei și dobânzi și accesorii în valoare de .................. Lei (dacă este cazul), restul de plata fiind de ............Lei, echivalent a ............Euro.”*

\*\*\*\*\*In cazul in care la ultima transa de plata din suma autorizata la plata se retine contravaloarea avansului acordat, expertii vor completa Notificarea cu urmatorul paragraf:

„*Din suma autorizata la plata de ........... Lei (suma rezultata dupa aplicarea sanctiunii, daca este cazul) s-a retinut contravaloarea avansului in valoarea de ............Lei, restul de plata fiind de ............Lei, echivalent a ............Euro.”*

\*\*\*\*\*\*In cazul in care dupa retinerea partiala a avansului la ultima transa de plata, rubrica „Rest de plata” din AP 4.1 este 0, expertii vor completa Notificarea cu urmatoarea fraza:

„*Avand in vedere faptul ca valoarea avansului acordat nu poate fi retinuta in intregime din suma autorizata la plata, suma finala admisa la plata pentru acest Dosar cerere de plata este de 0 lei, iar valoarea avansului nejustificat este de ............ lei.*

*Recuperarea avansului nejustificat se va realiza în conformitate cu prevederile ..........................................................* (se va completa baza legală după caz):

* OUG nr. 74/2009 şi Ordinului nr. 16/2010 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 74/2009, cu modificările şi completările ulterioare” (**pentru garanțiile financiare în procent de 110% din valoarea avansului acordat, respectiv pentru proiectele care fac obiectul tranziției**)

In temeiul prevederilor art. 20 alin 4 și 7 din OUG nr. 74/2009 cu modificările şi completările ulterioare, vă informăm că în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicǎrii prezentei aveţi de restituit suma de ................ LEI, reprezentând 110% din avansul acordat și nejustificat, în contul AFIR Cod Fiscal 13533790, cont IBAN RO27 TREZ 7015 4040 532X XXXX, deschis la Trezoreria Statului Sector 1, Str. Londra, nr. 10, sector 1, Bucureşti.

In cazul în care nu restituiţi integral suma de ……lei, reprezentând 110% din avansul acordat şi nejustificat, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii prezentei notificări, AFIR va proceda de îndată la executarea scrisorii de garanţie.

Vă rugăm să notificaţi AFIR în legătură cu transferul sumei datorate în ziua efectuării plăţii la adresa de email: recuperaredatorii@afir.info pentru a nu se demara procedura de executare a scrisorii de garanţie.

SAU

* OUG nr. 49/ 2015 cu modificările şi completările ulterioare și Hotărârii nr. 640/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 49/2015, cu modificările şi completările ulterioare” (**pentru garanțiile financiare în procent de 100% din valoarea avansului acordat**)

Va aducem la cunostinta ca s-a efectuat plata in suma de.............. ………….......Lei in data de …………...............in contul ..............……………….. deschis la..... (denumirea institutiei financiar bancara) …….........………….

\**In cazul beneficiarilor publici se va completa urmatorul paragraf:*

Va aducem la cunostinta ca s-a efectuat plata in suma de.............. ………….......Lei in data de …………...............in conturile CE: ..............……….....…… si BS: …............................. deschise la..... (denumirea institutiei financiar bancara) …….........………….

Vă precizăm faptul că, în cazul în care nu sunteți de acord cu cheltuielile/ sumele declarate eligibile și decontate de Agenția pentru Finantarea Investitiilor Rurale în cadrul proiectului sus menționat, puteți transmite la OJFIR/ CRFIR, în termen de 5 zile lucrătoare, o adresă în care să contestați modul de verificare a eligibilității cheltuielilor/ sumelor.

\*\*În cazul Notificării cu privire la confirmarea plății avansului, se va completa cu următorul paragraf:

De asemenea, vă reamintim că avansul poate fi utilizat doar pentru plata cheltuielilor eligibile și neeligibile prevăzute în bugetul aprobat anexă la Contractul de finanțare cu modificările și completările ulterioare. În acest sens, la fiecare tranșă de plată veți atașa extrasul de cont, cu excepția beneficiarilor care au calitatea de ordonatori de credite ai bugetelor locale, cuprinzând toate operațiunile efectuate de la momentul acordării avansului pentru a demonstra utilizarea acestuia exclusiv pentru plata cheltuielilor cuprinse în bugetul indicativ.

In cazul beneficiarilor submasurii 16.4, 16.4a si 19.2 aferent, va informam ca trebuie sa prezentati in maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii prezentei notificari, la sediul OJFIR/ CRFIR...... urmatoarele documente:

- Adresa de instiintare catre AFIR;

- Copiile extraselor de cont , din care sa reiasa sumele virate catre parteneri, numele partenerilor, conturile acestora si data transferului.

Conform prevederilor din Acordul de cooperare, transferul platilor catre parteneri se va face in termen de 3 zile lucratoare de la data incasarii sumelor de la AFIR.

**Intocmit, Verificat,**

**Expert 1 SAFPD/ SLIN-OJFIR, Sef SAFPD/ SLIN-OJFIR,**

**SAFPD/ SIBA/ SLIN-CRFIR SAFPD/ SIBA/ SLIN-CRFIR**

Nume si prenume..................... Nume si prenume.....................

Semnatura............... Semnatura...............

Data........................ Data........................

**Director OJFIR/ Director General Adjunct CRFIR**

Nume si prenume..................

Semnatura.................

Data...................

b) Pentru rambursarea contributiei publice aferente cheltuielilor eligibile in cazul beneficiarilor privati

**NOTIFICAREA BENEFICIARULUI CU PRIVIRE LA CONFIRMAREA PLATII IN VEDEREA PREZENTARII DOCUMENTELOR CARE SA ATESTE PLATA CONTRIBUTIEI PUBLICE CATRE FURNIZORI**

Nr……./data……………..

**Catre:**

Beneficiar ............................

Cod fiscal beneficiar ..........................

Tel…./Fax…./E-mail ..................................

Adresa beneficiarului ....................................

Cod contract finanţare .................................

Denumire proiect ........................................

Cod Dosar cerere de plata ....................................

Ca urmare a incheierii verificarilor aferente Dosarului cererii de plata nr P..... - ..., va informam urmatoarele:

- suma admisa la plata este de .........................................Lei,

- suma respinsa la plata este de ....................................... Lei, fiind compusa din:

(se vor mentiona motivele respingerii la plata a cheltuielilor neeligibile, precum si valorile respinse)

......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

De asemenea, va mentionam ca pentru facturile din tabelul de mai jos trebuie prezentate documente care sa justifice plata contributiei publice catre furnizori, astfel:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipuri de cheltuieli \* | Categoria de cheltuieli | Contract de achizitie/ vanzare-cumparare nr.../ data ..... | FACTURA | | | | | | | Valoarea din factura solicitata la plata | |
| Numarul | Data | Obiectul | Furnizorul | | Valoarea | |
| Denumire | CUI | Fara taxe recuperabile | TVA | Fara taxe recuperabile | TVA |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 (= col 9 din AP 1.2) | 11(= col 10 din AP 1.2) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Valoarea din factura admisa la plata | | Valoarea din factura respinsa la plata | | Valoarea cheltuielilor de plătit de către beneficiar din fonduri virate de AFIR | | Valoarea cheltuielilor de plătit de către beneficiar din fonduri proprii | |
|
| Fara taxe recuperabile | TVA | Fara taxe recuperabile | TVA | Fara taxe recuperabile | TVA | Fara taxe recuperabile | TVA |
| 12 | 13 | 14=10-12 | 15=11-13 | 16=%contrib publica\*col 12 (= col 11 din AP 1.2) | 17=%contrib publica\*col 13  (= col 12 din AP 1.2) | 18=%contrib publica\*col14  (= col 13 din AP 1.2) | 19=%contrib publica\*col15 (= col 14 din AP 1.2) |

\* se vor prelua denumirile capitolelor bugetare şi liniilor bugetare din bugetul aprobat al proiectului

Va aducem la cunostinta ca s-a efectuat plata in suma de.............. ………….......Lei in data de …………............ ...in contul..............……………….. deschis la Trezoreria …….........………….

In consecinta, va informam ca trebuie sa prezentati in maxim 10 zile lucrătoare de la data încasării sumelor virate de către AFIR, la sediul OJFIR/ CRFIR...... urmatoarele documente care sa justifice plata contributiei publice aferente cheltuielilor declarate eligibile, cat si a cheltuielilor declarate neeligibile (pentru valoare mentionata in coloanele 16 - 19).

- Declaratia de cheltuieli;

- Copiile facturilor[[30]](#footnote-30);

- Copiile documentelor de plata;

- Copiile extraselor de cont;

- Situatia contului 4751, Registrul jurnal de incasari si plati, Balanta de verificare, Fisa mijlocului fix.

Dosarele depuse letric se vor înainta cu o adresa de înaintare in care se va preciza numele beneficiarului, titlul proiectului, cererea de plată pentru care se justifică plata contributiei publice catre furnizori.

**Intocmit , Verificat,**

**Expert Sef Serviciu**

Nume si prenume..................... Nume si prenume.....................

Semnatura............... Semnatura...............

Data........................ Data........................

**Director OJFIR/ Director General Adjunct CRFIR**

Nume si prenume..................

Semnatura.................

Data...................

**Am luat la cunostinta.[[31]](#footnote-31)**

**Beneficiar (reprezentant legal)**

Nume si prenume …………….

Semnatura (pentru Persoane juridice)…………….

Semnatura autorizata (pentru Persoane fizice) …………….

Data ………………..

**c**) Pentru finantarea de la BS a TVA aferenta proiectelor FEADR

**CRFIR..............**

**NOTIFICAREA BENEFICIARULUI CU PRIVIRE LA CONFIRMAREA PLATII**

Nr……./data……………..

**Catre:**

**Numele beneficiarului:………………………**

**Adresa beneficiarului:………………………**

**Cod Dosar cerere de plata:……………………….…**

Ca urmare a incheierii verificarilor aferente Dosarului cererii de plata nr....., va informam urmatoarele:

- suma admisa la plata pentru TVA este de .........................................Lei finantare nerambursabila din care conform OUG 64/2024 .........................................Lei, echivalent a **.**............................ Euro[[32]](#footnote-32) (conform rubricii „Rest de plata” din AP 4.1);

- suma respinsa la plata pentru TVA este de ....................................... Lei finantare nerambursabila din care conform OUG 64/2024 .........................................Lei, echivalent a **.**............................ Euro (conform rubricii Sectiunea C la AP 1.5), compusa din:

(se vor mentiona motivele respingerii la plata a cheltuielilor neeligibile, precum si valorile respinse – finantare nerambursabila)

...................................................................................................................

...................................................................................................................................

Va aducem la cunostinta ca s-a efectuat plata in suma de.............. ………….......Lei in data de …………............ ...in contul bancar ..............……………….. din banca …….........………….

Vă precizăm faptul că, în cazul în care nu sunteți de acord cu cheltuielile declarate eligibile și decontate de Agenția pentru Finantarea Investitiilor Rurale în cadrul proiectului sus menționat, puteți transmite la CRFIR, în termen de 5 zile lucrătoare, o adresă în care să contestați modul de verificare a eligibilității cheltuielilor.

**Intocmit , Verificat,**

**Expert 1 SAFPD/ SLIN-OJFIR, Sef SAFPD/ SLIN-OJFIR,**

**SAFPD/ SIBA/ SLIN-CRFIR SAFPD/ SIBA/ SLIN-CRFIR**

Nume si prenume..................... Nume si prenume.....................

Semnatura............... Semnatura...............

Data........................ Data........................

**Director OJFIR/ Director General Adjunct CRFIR**

Nume si prenume..................

Semnatura.................

Data...................

d)Pentru decontarea TVA-ului la factură pentru beneficiarii prevăzuți la art. 43 alin (1) din OUG nr. 49/ 2015 în conformitate cu prevederile OUG nr. 49/ 2015

**NOTIFICAREA BENEFICIARULUI CU PRIVIRE LA CONFIRMAREA PLATII IN VEDEREA PREZENTARII DOCUMENTELOR CARE SA ATESTE PLATA TVA-ului CATRE FURNIZORI**

Nr……./data……………..

**Catre:**

**Numele beneficiarului:………………………**

**Adresa beneficiarului:………………………**

**Cod Dosar cerere de plata: ……………………….…**

Ca urmare a incheierii verificarilor aferente Dosarului cererii de plata nr..... - TVA, va informam urmatoarele:

- suma admisa la plata este de ......................................... din care conform OUG 64/2024 .........................................Lei, echivalent a ............................. Euro[[33]](#footnote-33) Lei,

- suma respinsa la plata este de ....................................... din care conform OUG 64/2024 .........................................Lei, echivalent a **.**............................ Euro Lei, fiind compusa din:

(se vor mentiona motivele respingerii la plata a cheltuielilor neeligibile, precum si valorile respinse)

...................................................................................................................

......................................................................................................................................................................................................................................

De asemenea, va mentionam ca pentru facturile din tabelul de mai jos trebuie prezentate documente care sa justifice plata TVA-ului catre furnizori, astfel:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt** | **Tipuri de cheltuieli \*** | **FACTURA** | | | | | | | **Valoarea din factura solicitata la plata** | | **Valoarea din factura admisa la plata** | | **Valoarea din factura respinsa la plata** | |
| **Numarul** | **Data** | **Obiectul** | **Furnizorul** | | **Valoarea** | |
| **Denumire** | **CUI** | **Fara taxe recuperabile** | **TVA** | **Fara taxe recuperabile** | **TVA** | **Fara taxe recuperabile** | **TVA** | **Fara taxe recuperabile** | **TVA** |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

\* Se vor prelua denumirile capitolelor bugetare şi liniilor bugetare din bugetul aprobat al proiectului.

|  |  |
| --- | --- |
| **Valoarea TVA de plătit de către beneficiar din fonduri virate de AFIR** | **Valoarea TVA neeligibil de plătit de către beneficiar din fonduri proprii** |
| 15 | 16 |

Va aducem la cunostinta ca s-a efectuat plata in suma de.............. ………….......Lei in data de …………............ ...in contul..............……………….. deschis la Trezoreria …….........………….

In consecinta, va informam ca trebuie sa prezentati in maxim 5 zile lucratoare de la data primirii prezentei notificari, la sediul OJFIR/ CRFIR ...... urmatoarele documente care sa justifice plata taxei pe valoarea adăugată aferentă atat cheltuielilor declarate eligibile, cat si a cheltuielilor declarate neeligibile (pentru valoarea TVA mentionata in coloanele 15 și 16):

- Declaratia de cheltuieli;

- Copiile facturilor[[34]](#footnote-34);

- Copiile extraselor de cont.

**Intocmit , Verificat,**

**Expert Sef Serviciu**

Nume si prenume..................... Nume si prenume.....................

Semnatura............... Semnatura...............

Data........................ Data........................

**Director OJFIR/ Director General Adjunct CRFIR**

Nume si prenume..................

Semnatura.................

Data...................

**Am luat la cunostinta.[[35]](#footnote-35)**

**Beneficiar (reprezentant legal)**

Nume si prenume …………….

Semnatura (pentru Persoane juridice)…………….

Semnatura autorizata (pentru Persoane fizice) …………….

Data ………………..

**ANEXA la** **Formularul AP 7.1 Notificarea beneficiarului cu privire la confirmarea platii –**

**sM 16.1, 16.1a, 16.4, 16.4 a, 19.2 (16.4, 16.4a)**

**FISA DE VERIFICARE A DOCUMENTELOR AFERENTE PLATII EFECTUATE CATRE PARTENERI**

Beneficiar………………….…..

Titlul proiectului………………

Cod cerere de plata……………

**Sectiunea A: Verificarea documentelor prezentate de beneficiar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **Obiectul verificării** | **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
| 1. | **Extraselor de cont** sunt emise pentru beneficiarul finantarii, sunt mentionati partenerii care au realizat investitia si sunt atasate la Adresa de instiintare catre AFIR |  |  |  |
| 2. | In cazul DCP depus letric, copiile extraselor de cont corespund cu cele in original prezentate de beneficiar |  |  |  |

**Intocmit de expert 1**

(nume și prenume) …… .................

Semnatura expertului ……………………Data ……../……/ 20...

**Verificat de expert 2**

(nume și prenume) …………………

Semnatura expertului ……………………Data ……../……/ 20...

**Avizat Sef serviciu**

(nume și prenume)..........................

Semnatura ………………………… Data ……../……./20

**Am luat la cunostinta.**

**Beneficiar (reprezentant legal)**

Nume si prenume …………….

Semnatura

Data ………………..

**Metodologie de aplicat pentru formularul**

**ANEXA** **la** **Notificarea beneficiarului cu privire la confirmarea platii- FISA DE VERIFICARE A DOCUMENTELOR AFERENTE PLATII EFECTUATE CATRE PARTENERI**

In maxim 5 zile lucratoare de la data primirii Formularului AP 7.1, beneficiarul are obligatia de a depune/transmite la SAFPD OJFIR/ CRFIR Adresa de instiintare catre AFIR la care ataseaza extrasele de cont (conform cu originalul) pentru demonstrarea efectuării platii catre parteneri. Platile catre parteneri trebuie efectuate in termen de 3 zile lucratoare de la data incasarii sumelor, conform prevederilor din Acordul de cooperare.

Pentru DCP letric se vor prezenta si documentele originale in vederea verificarii conformitatii acestora. Expertii vor verifica in prezenta reprezentantului legal al proiectului conformitatea documentelor depuse de beneficiar.

Verificarea se efectueaza document cu document si se confirma prin aplicarea semnturii expertilor, atat pe documentul original cat si pe copiile acestora din Dosarul Cererii de plata. Expertii vor bifa col. "DA".

Orice neconformitate intre documentul copie si cel original, in sensul reglementarilor de mai sus se bifeaza col."NU" si conduce la situatia de neregula.

**Formularul AP 7.1.1 -** Pentru rambursarea contributiei publice aferente cheltuielilor eligibile in cazul beneficiarilor privati – modelul de notiticare care trebuie prezentat de beneficiar la Trezorerie

NOTIFICARE

aferentă Cererii de plată nr. .................................

Beneficiar ............................

Cod fiscal beneficiar ..........................

Tel…./Fax…./E-mail ..................................

Nr. contract finanţare .................................

Denumire proiect ........................................

Cheltuieli eligibile reprezentând contravaloarea lucrărilor efectuate/bunurilor achiziţionate/serviciilor prestate

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Categorii de cheltuieli eligibile [1] | Descriere activităţi | Contract de achiziţie nr. .... | Factura | | | Denumire furnizor | Codul de identificare fiscală al furnizorului | Valoarea cheltuielilor solicitate în baza facturilor acceptate la plată [2] | | Valoarea cheltuielilor de plătit de către beneficiar din fondurile virate din FEADR | | Valoarea cheltuielilor neeligibile de plătit de către beneficiar din fonduri proprii | |
| Numărul/ Data | Valoarea facturii | | Valoarea fără TVA | TVA aferent | Fără TVA | TVA aferent | Fără TVA | TVA aferent |
| Fara TVA | TVA aferent |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10\* | 11 | 12\* | 13 | 14[[36]](#footnote-36)\* |
|  | ... | ... |  | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
|  | ... | ... |  | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
|  | Total |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

[1] Se vor prelua denumirile capitolelor bugetare şi liniilor bugetare din bugetul aprobat al proiectului.

[2] Valoarea cheltuielilor solicitate de către beneficiarul privat în prezenta cerere de plată în baza facturilor acceptate la plată de către beneficiari privaţi, inclusiv contravaloarea taxei pe valoare adăugată.

**Director OJFIR/ Director CRFIR**

Nume si prenume..................

 Semnatura.................

Data...................

**Formularul AP 9.1**

RECONCILIEREA PLATILOR

**Luna..................**

**Solicitarea nr. ........... din data ...........................**

-lei-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt** | **Axa/ Măsura** | **Suma autorizata** | | | **Suma platita** | | | **Plata inregistrata in contabilitate** | | | **Diferente sume autorizate-sume platite** | **Diferente sume autorizate-sume contabilizate** | **Diferente sume platite-sume contabilizate** | **Observatii\*** |
| **TOTAL** | **CE** | **BS** | **TOTAL** | **CE** | **BS** | **TOTAL** | **CE** | **BS** |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11=2-5** | **12=2-8** | **13=5-8** | **14** |
| 1 | 1.1 „Sprijin pentru formarea profesională și dobândirea de competențe“ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 1.2 „Sprijin pentru activități demostrative și acțiuni de informare“ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 1 „Acțiuni pentru transferul de cunoștințe și acțiuni de informare“** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 4.1. ”Investitii în exploatatii agricole” |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 4.1a. ”Investitii în exploatatii pomicole” |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 4.2. ”Investitii pentru procesarea/marketingul produselor agricole” |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 4.2a. ”Investitii pentru procesarea/marketingul produselor din sectorul pomicol” |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 4.3 Investiţii pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole şi silvice” |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 4 ”Investitii în active fizice”** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **5.1 „***Sprijin pentru investițiile în măsuri preventive destinate să reducă efectele dezastrelor naturale, ale fenomenelor climatice nefavorabile și ale evenimentelor catastrofale probabile (pentru beneficiari privați)”* | | ***5.1 „****Sprijin pentru investițiile în măsuri preventive destinate să reducă efectele dezastrelor naturale, ale fenomenelor climatice nefavorabile și ale evenimentelor catastrofale probabile* ***(pentru beneficiari publici)”*** | | *5.2 „Sprijin pentru investiții privind refacerea terenurilor agricole și a potențialului de producție afectate de dezastre naturale, de condiții de mediu adverse și de evenimente catastrofale”* | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 5 ” Refacerea potențialului de producție agricolă afectat de dezastre naturale și de evenimente catastrofale și instituirea unor măsuri de prevenire corespunzătoare”** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 6.1. ”Sprijin pentru instalarea tinerilor fermieri” |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 6.2. ”Sprijin pentru înfiintarea de activităti neagricole în zone rurale” |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 6.3. ”Sprijin pentru dezvoltarea fermelor mici” |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 6.4.”Investitii în crearea si dezvoltarea de activităti neagricole |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 6.5 „Plăţi pentru fermierii eligibili în cadrul schemei pentru micii fermieri care îşi transferă definitv exploataţia altui fermier” |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 6 ”Dezvoltarea exploatatiilor si a întreprinderilor”** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 7.2.”Investitii în crearea si modernizarea infrastructurii de bază la scară mică” |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 7.6.”Investitii asociate cu protejarea patrimoniului cultural” |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 7 ”Servicii de bază si reînnoirea satelor în zonele rurale”** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Măsura 9 ”Înfiintarea grupurilor de producători in sectorul agricol” |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Măsura 9a ”Înfiintarea grupurilor de producători în sectorul pomicol” |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 9** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | 16.1 Sprijin pentru înființarea și funcționarera grupurilor operaționale (GO), pentru dezvoltarea de proiecte pilot, noi produse |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | 16.1a Sprijin pentru înființarea și funcționarea grupurilor operaționale, dezvoltarea de proiecte pilot, produse și procese |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | 16.4 Sprijin acordat pentru cooperare orizontală şi verticală între actorii din lanţul de aprovizionare în sectorul agricol |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | 16.4a Sprijin pentru cooperarea orizontală și verticală între actorii din lanțul de aprovizionare în sectorul pomicol |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | TOTAL MĂSURA 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 19.2 „Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală” (servicii) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | 19.2 „Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală” (investiții/sprijin forfetar) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Submăsura aferentă |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Submăsura aferentă |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | .................................... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 19.3A „Pregătirea și implementarea activităților de cooperare ale Grupului de acțiune Locală- Asistenţă tehnică pregătitoare pentru proiectele de cooperare ale gal-urilor selectate” |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 19.3B „Pregătirea și implementarea activităților de cooperare ale Grupului de acțiune Locală” (servicii) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 19.3B „Pregătirea și implementarea activităților de cooperare ale Grupului de acțiune Locală” (investiții) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 19.4 „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare” |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 19 - ”Dezvoltarea locală a LEADER”** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL GENERAL** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**NOTA**: se vor face observatii in cazul existentei unor diferente

\*datele din coloanele 1-4 se vor completa in cadrul SAF/ SP/ SIFFM/ SPD/ SIB/ SIA/ SL/ SIN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Intocmit\*,  Expert SIFFM/SPD -DPDIF, SAF/ SP – DAF, SIB/ SIA –DIBA, SLIS/SINISDL - DATLIN  Nume  Semnatura  Data | | Intocmit,  Expert SEP-DECPFE  Nume  Semnatura  Data | Intocmit,  Expert SCP-DECPFE  Nume  Semnatura  Data |
| Verificat,  Sef SIFFM/SPD -DPDIF, SAF/ SP – DAF, SIB/ SIA –DIBA, SLIS/SINISDL - DATLIN  Nume  Semnatura  Data | | Verificat  Sef SEP-DECPFE  Nume  Semnatura  Data | Verificat  Sef SCP-DECPFE  Nume  Semnatura  Data |
| Avizat\*  Director DAF/ DIBA/ DATLIN/ DPDIF  Nume  Semnatura | Avizat  Director DECPFE  Nume  Semnatura | | |

**Formularul AP 10.1**

1. **submăsuri de investiții – 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 4.3, 5.1( privati), 5.1 (publici), 5.2, 6.4, 7.2, 7.6, 16.1, 16.1a, 16.4, 16.4a, 19.2-investiții, 19.3B componenta investiții**

**PISTA AUDIT**

Nume beneficiar………………………

Titlul proiectului……………………………………………………

Masura/ Submăsura ………………………..

Cod Dosar cerere de plata………………………

Data depunerii Dosarului cererii de plata………………………..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt | Activitatea | Serviciul – Oficiul județean/ centrul regional | Data început | Data sfârșit | Intocmit | | | Documente generate sau completate | Observatii |
| Nume | Functia | Semnatura |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | Primirea, verificarea si inregistrarea Declaratiei de Esalonare a Depunerii Dosarului Cererii de Plata (DCP) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Primirea de la beneficiar a DCP |  |  |  |  |  |  | - AP 1.1 |  |
|  | Verificarea DCP |  |  |  |  |  |  | * AP 1.5 – Secțiunea A |  |
|  | Verificarea din punct de vedere documentar (tehnic si financiar) a DCP |  |  |  |  |  |  | * AP 1.5 - Secțiunea B1 |  |
|  | Intocmirea si transmiterea Scrisorii de informatii suplimentare la beneficiar |  |  |  |  |  |  | * AP 1.13 |  |
|  | Verificarea la locul investitiei |  |  |  |  |  |  | * AP 1.5 – Sectiunea B2 * - * AP 1.11 * AP 1.12 |  |
|  | Primirea informatiilor suplimentare solicitate de la beneficiar |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Intocmirea Fisei de verificare privind mentinerea criteriilor de eligibilitate si selectie si a Fisei de verificare privind crearea conditiilor artificiale pentru obtinerea finantarii |  |  |  |  |  |  | * AP 1.5.1 * AP 1.5.2 |  |
|  | Intocmirea Raportului de control la locul investiției |  |  |  |  |  |  | * AP 1.6 |  |
|  | Primirea de către beneficiar a unei copii a Raportului |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Completarea Pistei de buget |  |  |  |  |  |  | * PB |  |
|  | Completarea Fisei de evidenta a achiztiilor |  |  |  |  |  |  | * F1 |  |
|  | Finalizarea verificării administrative a DCP |  |  |  |  |  |  | * AP 1.5 - Secțiunea C |  |
|  | Intocmirea Notificarii beneficiarului cu privire la refuzul platii (daca este cazul) |  |  |  |  |  |  | * AP 1.7 |  |
|  | Verificarea beneficiarului in Registrul unic al neregulilor si in Registrul debitorilor pentru DCP neincluse in esantion |  |  |  |  |  |  | * AP 3.1 * AP 3.2 |  |
|  | Intocmirea Certificatului de plata si elaborarea Ordonantarii de plata |  |  |  |  |  |  | * AP 4.1 * AP 4.2 |  |
|  | Elaborarea Centralizatoarelor certificatelor de plata si transmiterea la nivel regional/ la nivel central, după caz. |  |  |  |  |  |  | AP 5.1 |  |
|  | Trimiterea originalelor Certificatelor de plata si Ordonantarilor de plata la expertul contabil CRFIR/ SCP-DECPFE |  |  |  |  |  |  |  |  |

Nota: In cazul in care apar elemente noi fata de procedura care implica completarea Pistei de audit, se mentioneaza acest lucru in coloana “Observatii” si la sfarsitul pistei se precizeaza activitatea desfasurata de expert in procesul de verificare al Dosarului Cererii de Plata.

Verificat,

Sef serviciu

Nume si prenume .......................

Data ......................

**Pentru verificarea proiectelor incluse în eșantionul de control la fata locului:**

Nume beneficiar………………………

Titlul proiectului……………………………………………………

Masura/ Submăsura ………………………..

Cod Dosar cerere de plata………………………

Data depunerii Dosarului cererii de plata………………………..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt | Activitatea | Serviciul – Oficiul județean/ centrul regional | Data început | Data sfârșit | Intocmit | | | Documente generate sau completate | Observatii |
| Nume | Functia | Semnatura |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | Primirea documentelor aferente proiectului inclus în eșantionul de control și a celor elaborate de structurile de la nivel județean/ regional |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Controlul la fața locului |  |  |  |  |  |  | * AP .2.3.1 * Listele de verificare din punct de vedere al achizițiilor * A0,A1 |  |
|  | Intocmirea Fisei de verificare privind mentinerea criteriilor de eligibilitate si selectie si a Fisei de verificare privind crearea conditiilor artificiale pentru obtinerea finantarii |  |  |  |  |  |  | * AP 1.5.1 * AP 1.5.2 |  |
|  | Intocmirea Raportului de control la fața locului |  |  |  |  |  |  | * AP 2.3.2 |  |
|  | Primirea de către beneficiar a unei copii a Raportului-- |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Verificarea din punct de vedere financiar |  |  |  |  |  |  | -AP 2.3.3 Secțiunea A |  |
|  | Verificarea procedurala cu privire la respectarea procedurilor de lucru de către structurile de la nivel județean/ regional |  |  |  |  |  |  | * AP 2.3.3 – Secțiunea B |  |
|  | Intocmirea si transmiterea Scrisorii de solicitare a informatiilor suplimentare la beneficiar |  |  |  |  |  |  | * AP 1.13 |  |
|  | Primirea informatiilor suplimentare solicitate de la beneficiar |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Completarea Pistei de buget |  |  |  |  |  |  | * PB |  |
|  | Completarea Fisei de evidenta a achiztiilor |  |  |  |  |  |  | * F1 |  |
|  | Finalizarea verificarii pe eșantion a proiectului |  |  |  |  |  |  | * AP 2.3.3 – Secțiunea C |  |
|  | Intocmirea Notificarii beneficiarului cu privire la refuzul platii (daca este cazul) |  |  |  |  |  |  | * AP 1.7 |  |
|  | Transmiterea documentatiei la OJFIR/ CRFIR in vederea intocmirii Certificatului de plata si elaborarii Ordonantarii de plata |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Primirea Centralizatorului certificatelor de plata de la structurile de la nivel regional |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Elaborarea Centralizatorului certificatelor de plata |  |  |  |  |  |  | * AP 5.1 |  |

Nota: In cazul in care apar elemente noi fata de procedura care implica completarea Pistei de audit, se mentioneaza acest lucru in coloana “Observatii” si la sfarsitul pistei se precizeaza activitatea desfasurata de expert in procesul de verificare al Dosarului Cererii de Plata.

Verificat,

Sef Serviciu

Nume si prenume .......................

Data ......................

Nume beneficiar………………………

Titlul proiectului……………………………………………………

Masura/ Submăsura ………………………..

Cod Dosar cerere de plata………………………

Data depunerii Dosarului cererii de plata………………………..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt | Activitatea | Serviciul – Oficiul județean/ centrul regional | Data început | Data sfârșit | Intocmit | | | Documente generate sau completate | Observatii |
| Nume | Functia | Semnatura |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | Primirea documentatiei in vederea intocmirii Certificatului de plata si elaborarii Ordonantarii de plata (pentru DCP incluse in esantionul de control la fata locului) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Verificarea beneficiarului in Registrul unic al neregulilor si in Registrul debitorilor pentru DCP neincluse in esantion (pentru DCP incluse in esantionul de control la fata locului) |  |  |  |  |  |  | * AP 3.1 * AP 3.2 |  |
|  | Intocmirea Certificatului de plata si elaborarea Ordonantarii de plata (pentru DCP incluse in esantionul de control la fata locului) |  |  |  |  |  |  | * AP 4.1 * AP 4.2 |  |
|  | Elaborarea Centralizatoarelor certificatelor de plata si transmiterea la nivel regional/ la nivel central, după caz. |  |  |  |  |  |  | * AP 5.1 |  |
|  | Trimiterea originalelor Certificatelor de plata si Ordonantarilor de plata la expertul contabil CRFIR/ SCP-DECPFE |  |  |  |  |  |  |  |  |

Nota: In cazul in care apar elemente noi fata de procedura care implica completarea Pistei de audit, se mentioneaza acest lucru in coloana “Observatii” si la sfarsitul pistei se precizeaza activitatea desfasurata de expert in procesul de verificare al Dosarului Cererii de Plata.

Verificat,

Sef serviciu

Nume si prenume .......................

Data ......................

**b)Măsuri/ submăsuri de sprijin - 6.1, 6.2, 6.3, 9.1, 9.1a și 19.2-sprijin forfetar**

**PISTA AUDIT**

Nume beneficiar………………………

Titlul proiectului……………………………………………………

Masura/Submăsura ………………………..

Cod Dosar cerere de plata………………………

Data depunerii Dosarului cererii de plata………………………..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt | Activitatea | Serviciul – Oficiul județean/ centrul regional | Data început | Data sfârșit | Intocmit | | | Documente generate sau completate | Observatii |
| Nume | Functia | Semnatura |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | Primirea, verificarea si inregistrarea Declaratiei de Esalonare a Depunerii Dosarelor Cererilor de Plata (DCP) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Primirea de la beneficiar a DCP |  |  |  |  |  |  | - AP 1.1 |  |
|  | Verificarea DCP |  |  |  |  |  |  | * AP 1.5 – Secțiunea A |  |
|  | Verificarea din punct de vedere documentar a DCP |  |  |  |  |  |  | * AP 1.5 - Secțiunea B1 |  |
|  | Intocmirea si transmiterea Scrisorii de informatii suplimentare la beneficiar |  |  |  |  |  |  | * AP 1.13 |  |
|  | Verificarea la locul investitiei |  |  |  |  |  |  | * AP 1.5 – Sectiunea B2   -   * AP 1.11 * AP 1.12 |  |
|  | Primirea informatiilor suplimentare solicitate de la beneficiar |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Intocmirea Fisei de verificare privind mentinerea criteriilor de eligibilitate si selectie si a Fisei de verificare privind crearea conditiilor artificiale pentru obtinerea finantarii |  |  |  |  |  |  | * AP 1.5.1 * AP 1.5.2 |  |
|  | Intocmirea Raportului de control la locul investiției |  |  |  |  |  |  | * AP 1.6 |  |
|  | Primirea de către beneficiar a unei copii a Raportului |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Completarea Pistei de buget (sM9.1, 9.1a, 19.2) |  |  |  |  |  |  | * PB |  |
|  | Finalizarea verificării administrative a DCP |  |  |  |  |  |  | * AP 1.5 - Secțiunea C |  |
|  | Intocmirea Notificarii beneficiarului cu privire la refuzul platii (daca este cazul) |  |  |  |  |  |  | * AP 1.7 |  |
|  | Verificarea beneficiarului in Registrul unic al neregulilor si in Registrul debitorilor pentru DCP neincluse in esantion |  |  |  |  |  |  | * AP 3.1 * AP 3.2 |  |
|  | Intocmirea Certificatului de plata si elaborarea Ordonantarii de plata |  |  |  |  |  |  | * AP 4.1 * AP 4.2 |  |
|  | Elaborarea Centralizatoarelor certificatelor de plata si transmiterea la nivel regional/ la nivel central, după caz. |  |  |  |  |  |  | * AP 5.1 |  |
|  | Trimiterea (originalelor) Certificatelor de plata si Ordonantarilor de plata la expertul contabil CRFIR/ SCP-DECPFE |  |  |  |  |  |  |  |  |

Nota: In cazul in care apar elemente noi fata de procedura care implica completarea Pistei de audit, se mentioneaza acest lucru in coloana “Observatii” si la sfarsitul pistei se precizeaza activitatea desfasurata de expert in procesul de verificare al Dosarului Cererii de Plata.

Verificat,

Sef serviciu

Nume si prenume .......................

Data ......................

**Pentru verificarea proiectelor incluse în eșantionul de control la fata locului:**

Nume beneficiar………………………

Titlul proiectului……………………………………………………

Masura/ Submăsura ………………………..

Cod Dosar cerere de plata………………………

Data depunerii Dosarului cererii de plata………………………..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt | Activitatea | Serviciul – Oficiul județean/ centrul regional | Data început | Data sfârșit | Intocmit | | | Documente generate sau completate | Observatii |
| Nume | Functia | Semnatura |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | Primirea documentelor aferente proiectului inclus în eșantionul de control și a celor elaborate de structurile de la nivel județean/ regional |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Controlul la fața locului |  |  |  |  |  |  | * AP 2.3.1 |  |
|  | Intocmirea Fisei de verificare privind mentinerea criteriilor de eligibilitate si selectie si a Fisei de verificare privind crearea conditiilor artificiale pentru obtinerea finantarii |  |  |  |  |  |  | * AP 1.5.1 * AP 1.5.2 |  |
|  | Intocmirea Raportului de control la fața locului |  |  |  |  |  |  | * AP 2.3.2 |  |
|  | Primirea de către beneficiar a unei copii a Raportului |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Verificarea din punct de vedere financiar |  |  |  |  |  |  | * AP 2.3.3 – Secțiunea A |  |
|  | Verificarea procedurala cu privire la respectarea procedurilor de lucru de către structurile de la nivel județean/ regional |  |  |  |  |  |  | * AP 2.3.3 – Secțiunea B |  |
|  | Intocmirea si transmiterea Scrisorii de solicitare a informatiilor suplimentare la beneficiar |  |  |  |  |  |  | * AP 1.13 |  |
|  | Primirea informatiilor suplimentare solicitate de la beneficiar |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Completarea Pistei de buget (sM9.1, 9.1a, 19.2) |  |  |  |  |  |  | * PB |  |
|  | Finalizarea verificarii pe eșantion a proiectului |  |  |  |  |  |  | * AP 2.3.3 – Secțiunea C |  |
|  | Intocmirea Notificarii beneficiarului cu privire la refuzul platii (daca este cazul) |  |  |  |  |  |  | * AP 1.7 |  |
|  | Transmiterea documentatiei la OJFIR/ CRFIR in vederea intocmirii Certificatului de plata si elaborarii Ordonantarii de plata |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Primirea Centralizatorului certificatelor de plata de la structurile de la nivel regional |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Elaborarea Centralizatorului certificatelor de plata |  |  |  |  |  |  | * AP 5.1 |  |

Nota: In cazul in care apar elemente noi fata de procedura care implica completarea Pistei de audit, se mentioneaza acest lucru in coloana “Observatii” si la sfarsitul pistei se precizeaza activitatea desfasurata de expert in procesul de verificare al Dosarului Cererii de Plata.

Verificat,

Sef Serviciu

Nume si prenume .......................

Data ......................

Nume beneficiar………………………

Titlul proiectului……………………………………………………

Masura/ Submăsura ………………………..

Cod Dosar cerere de plata………………………

Data depunerii Dosarului cererii de plata………………………..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt | Activitatea | Serviciul – Oficiul județean/ centrul regional | Data început | Data sfârșit | Intocmit | | | Documente generate sau completate | Observatii |
| Nume | Functia | Semnatura |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. . | Primirea documentatiei in vederea intocmirii Certificatului de plata si elaborarii Ordonantarii de plata (pentru DCP incluse in esantionul de control la fata locului) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Verificarea beneficiarului in Registrul unic al neregulilor si in Registrul debitorilor pentru DCP neincluse in esantion (pentru DCP incluse in esantionul de control la fata locului) |  |  |  |  |  |  | * AP 3.1 * AP 3.2 |  |
|  | Intocmirea Certificatului de plata si elaborarea Ordonantarii de plata (pentru DCP incluse in esantionul de control la fata locului) |  |  |  |  |  |  | * AP 4.1 * AP 4.2 |  |
|  | Elaborarea Centralizatoarelor certificatelor de plata si transmiterea la nivel regional/ la nivel central, după caz. |  |  |  |  |  |  | * AP 5.1 |  |
|  | Trimiterea (originalelor) Certificatelor de plata si Ordonantarilor de plata la expertul contabil CRFIR/ SCP-DECPFE |  |  |  |  |  |  |  |  |

Nota: In cazul in care apar elemente noi fata de procedura care implica completarea Pistei de audit, se mentioneaza acest lucru in coloana “Observatii” si la sfarsitul pistei se precizeaza activitatea desfasurata de expert in procesul de verificare al Dosarului Cererii de Plata.

Verificat,

Sef serviciu

Nume si prenume .......................

Data ......................

**c)Măsuri/ submăsuri de sprijin – 6.5 și 19.2-sprijin forfetar**

**PISTA AUDIT**

Nume beneficiar………………………

Titlul proiectului……………………………………………………

Masura/Submăsura ………………………..

Cod Dosar cerere de plata………………………

Data depunerii Dosarului cererii de plata………………………..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt | Activitatea | Serviciul – Oficiul județean/ centrul regional | Data început | Data sfârșit | Intocmit | | | Documente generate sau completate | Observatii |
| Nume | Functia | Semnatura |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | Primirea, verificarea si inregistrarea Declaratiei de Esalonare a Depunerii Dosarelor Cererilor de Plata (DCP) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Primirea de la beneficiar a DCP |  |  |  |  |  |  | - AP 1.1 |  |
|  | Verificarea DCP |  |  |  |  |  |  | * AP 1.5 – Secțiunea A |  |
|  | Verificarea din punct de vedere documentar a DCP |  |  |  |  |  |  | * AP 1.5 - Secțiunea B1 |  |
|  | Intocmirea si transmiterea Scrisorii de informatii suplimentare la beneficiar |  |  |  |  |  |  | * AP 1.13 |  |
|  | Primirea informatiilor suplimentare solicitate de la beneficiar |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Intocmirea Fisei de verificare privind mentinerea criteriilor de eligibilitate si selectie |  |  |  |  |  |  | * AP 1.5.1 |  |
|  | Finalizarea verificării administrative a DCP |  |  |  |  |  |  | * AP 1.5 - Secțiunea C |  |
|  | Intocmirea Notificarii beneficiarului cu privire la refuzul platii (daca este cazul) |  |  |  |  |  |  | * AP 1.7 |  |
|  | Verificarea beneficiarului in Registrul unic al neregulilor si in Registrul debitorilor pentru DCP neincluse in esantion |  |  |  |  |  |  | * AP 3.1 * AP 3.2 |  |
|  | Intocmirea Certificatului de plata si elaborarea Ordonantarii de plata |  |  |  |  |  |  | * AP 4.1 * AP 4.2 |  |
|  | Elaborarea Centralizatoarelor certificatelor de plata si transmiterea la nivel regional/ la nivel central, după caz. |  |  |  |  |  |  | * AP 5.1 |  |
|  | Trimiterea (originalelor) Certificatelor de plata si Ordonantarilor de plata la expertul contabil CRFIR/ SCP-DECPFE |  |  |  |  |  |  |  |  |

Nota: In cazul in care apar elemente noi fata de procedura care implica completarea Pistei de audit, se mentioneaza acest lucru in coloana “Observatii” si la sfarsitul pistei se precizeaza activitatea desfasurata de expert in procesul de verificare al Dosarului Cererii de Plata.

Verificat,

Sef serviciu

Nume si prenume .......................

Data ......................

**Pentru verificarea proiectelor incluse în eșantionul de control:**

Nume beneficiar………………………

Titlul proiectului……………………………………………………

Masura/ Submăsura ………………………..

Cod Dosar cerere de plata………………………

Data depunerii Dosarului cererii de plata………………………..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt | Activitatea | Serviciul –centrul regional/ direcţie nivel central | Data început | Data sfârșit | Intocmit | | | Documente generate sau completate | Observatii |
| Nume | Functia | Semnatura |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | Primirea documentelor aferente proiectului inclus în eșantionul de control și a celor elaborate de structurile de la nivel județean/ regional |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Intocmirea Fisei de verificare privind mentinerea criteriilor de eligibilitate si selectie |  |  |  |  |  |  | * AP 1.5.1 |  |
|  | Verificarea din punct de vedere financiar |  |  |  |  |  |  | * AP 2.3.3 – Secțiunea A |  |
|  | Verificarea procedurala cu privire la respectarea procedurilor de lucru de către structurile de la nivel județean/ regional |  |  |  |  |  |  | * AP 2.3.3 – Secțiunea B |  |
|  | Intocmirea si transmiterea Scrisorii de solicitare a informatiilor suplimentare la beneficiar |  |  |  |  |  |  | * AP 1.13 |  |
|  | Primirea informatiilor suplimentare solicitate de la beneficiar |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Finalizarea verificarii pe eșantion a proiectului |  |  |  |  |  |  | * AP 2.3.3 – Secțiunea C |  |
|  | Intocmirea Notificarii beneficiarului cu privire la refuzul platii (daca este cazul) |  |  |  |  |  |  | * AP 1.7 |  |
|  | Transmiterea documentatiei la OJFIR/ CRFIR in vederea intocmirii Certificatului de plata si elaborarii Ordonantarii de plata |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Primirea Centralizatorului certificatelor de plata de la structurile de la nivel regional |  |  |  |  |  |  | * AP 5.1 |  |
|  | Elaborarea Centralizatorului certificatelor de plata |  |  |  |  |  |  | * AP 5.1 |  |

Nota: In cazul in care apar elemente noi fata de procedura care implica completarea Pistei de audit, se mentioneaza acest lucru in coloana “Observatii” si la sfarsitul pistei se precizeaza activitatea desfasurata de expert in procesul de verificare al Dosarului Cererii de Plata.

Verificat,

Sef Serviciu

Nume si prenume .......................

Data ......................

Nume beneficiar………………………

Titlul proiectului……………………………………………………

Masura/ Submăsura ………………………..

Cod Dosar cerere de plata………………………

Data depunerii Dosarului cererii de plata………………………..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt | Activitatea | Serviciul – oficiul judetean | Data început | Data sfârșit | Intocmit | | | Documente generate sau completate | Observatii |
| Nume | Functia | Semnatura |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | Primirea documentatiei in vederea intocmirii Certificatului de plata si elaborarii Ordonantarii de plata (pentru DCP incluse in esantionul de control) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Verificarea beneficiarului in Registrul unic al neregulilor si in Registrul debitorilor pentru DCP neincluse in esantion (pentru DCP incluse in esantionul de control) |  |  |  |  |  |  | * AP 3.1 * AP 3.2 |  |
|  | Intocmirea Certificatului de plata si elaborarea Ordonantarii de plata (pentru DCP incluse in esantionul de control) |  |  |  |  |  |  | * AP 4.1 * AP 4.2 |  |
|  | Elaborarea Centralizatoarelor certificatelor de plata si transmiterea la nivel regional/ la nivel central, după caz. |  |  |  |  |  |  | * AP 5.1 |  |
|  | Trimiterea (originalelor) Certificatelor de plata si Ordonantarilor de plata la expertul contabil CRFIR/ SCP-DECPFE |  |  |  |  |  |  |  |  |

Nota: In cazul in care apar elemente noi fata de procedura care implica completarea Pistei de audit, se mentioneaza acest lucru in coloana “Observatii” si la sfarsitul pistei se precizeaza activitatea desfasurata de expert in procesul de verificare al Dosarului Cererii de Plata.

Verificat,

Sef serviciu

Nume si prenume .......................

Data ......................

**d)Măsuri/ submăsuri de sprijin – 1.1, 1.2, 19.2 – servicii, 19.3A, 19.4**

**PISTA AUDIT**

Nume beneficiar………………………

Titlul proiectului……………………………………………………

Masura/ Submăsura ………………………..

Cod Dosar cerere de plata………………………

Data depunerii Dosarului cererii de plata………………………..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt | Activitatea | Serviciul – Oficiul județean/ centrul regional | Data început | Data sfârșit | Intocmit | | | Documente generate sau completate | Observatii |
| Nume | Functia | Semnatura |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | Primirea, verificarea si inregistrarea Declaratiei de Esalonare a depunerii Dosarului Cererii de Plata (DCP) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Primirea de la beneficiar a DCP |  |  |  |  |  |  | - AP 1.1 |  |
|  | Verificarea DCP |  |  |  |  |  |  | * AP 1.5 – Secțiunea A |  |
|  | Verificarea din punct de vedere documentar a DCP |  |  |  |  |  |  | * AP 1.5 - Secțiunea B |  |
|  | Intocmirea si transmiterea Scrisorii de informatii suplimentare la beneficiar |  |  |  |  |  |  | * AP 1.13 |  |
|  | Primirea informatiilor suplimentare solicitate de la beneficiar |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Intocmirea Fisei de verificare privind mentinerea criteriilor de eligibilitate si selectie |  |  |  |  |  |  | * AP 1.5.1 |  |
|  | Completarea Pistei de buget |  |  |  |  |  |  | * PB |  |
|  | Finalizarea verificării administrative a DCP |  |  |  |  |  |  | * AP 1.5 - Secțiunea C |  |
|  | Intocmirea Notificarii beneficiarului cu privire la refuzul platii (daca este cazul) |  |  |  |  |  |  | * AP 1.7 |  |
|  | Verificarea beneficiarului in Registrul unic al neregulilor si in Registrul debitorilor pentru DCP neincluse in esantion |  |  |  |  |  |  | * AP 3.1 * AP 3.2 |  |
|  | Intocmirea Certificatului de plata si elaborarea Ordonantarii de plata |  |  |  |  |  |  | * AP 4.1 * AP 4.2 |  |
|  | Elaborarea Centralizatoarelor certificatelor de plata si transmiterea la nivel regional/ la nivel central, după caz. |  |  |  |  |  |  | * AP 5.1 |  |
|  | Trimiterea (originalelor) Certificatelor de plata si Ordonantarilor de plata la expertul contabil CRFIR/ SCP-DECPFE |  |  |  |  |  |  |  |  |

Nota: In cazul in care apar elemente noi fata de procedura care implica completarea Pistei de audit, se mentioneaza acest lucru in coloana “Observatii” si la sfarsitul pistei se precizeaza activitatea desfasurata de expert in procesul de verificare al Dosarului Cererii de Plata.

Verificat,

Sef serviciu

Nume si prenume .......................

Data ......................

**Pentru verificarea proiectelor incluse în eșantionul de verificare:**

Nume beneficiar………………………

Titlul proiectului……………………………………………………

Masura/ Submăsura ………………………..

Cod Dosar cerere de plata………………………

Data depunerii Dosarului cererii de plata………………………..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt | Activitatea | Serviciul – Oficiul județean/ centrul regional | Data început | Data sfârșit | Intocmit | | | Documente generate sau completate | Observatii |
| Nume | Functia | Semnatura |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | Primirea documentelor aferente proiectului inclus în eșantionul de control și a celor elaborate de structurile de la nivel județean/ regional |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Controlul la fața locului |  |  |  |  |  |  | * AP 2.3.1 |  |
|  | Intocmirea Fisei de verificare privind mentinerea criteriilor de eligibilitate si selectie si a Fisei de verificare privind crearea conditiilor artificiale pentru obtinerea finantarii |  |  |  |  |  |  | * AP 1.5.1 * AP 1.5.2 |  |
|  | Intocmirea Raportului de control la fața locului |  |  |  |  |  |  | * AP 2.3.2 |  |
|  | Transmiterea către beneficiar a rezultatelor Raportului de control la fața locului |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Verificarea din punct de vedere financiar |  |  |  |  |  |  | -AP 2.3.3 Secțiunea A |  |
|  | Verificarea procedurala cu privire la respectarea procedurilor de lucru de către structurile de la nivel județean/ regional |  |  |  |  |  |  | * AP 2.3.3 – Secțiunea B |  |
|  | Intocmirea si transmiterea Scrisorii de solicitare a informatiilor suplimentare la beneficiar |  |  |  |  |  |  | * AP 1.13 |  |
|  | Primirea informatiilor suplimentare solicitate de la beneficiar |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Completarea Pistei de buget |  |  |  |  |  |  | * PB |  |
|  | Finalizarea verificarii pe eșantion a proiectului |  |  |  |  |  |  | * AP 2.3.3 – Secțiunea C |  |
|  | Intocmirea Notificarii beneficiarului cu privire la refuzul platii (daca este cazul) |  |  |  |  |  |  | * AP 1.7 |  |
|  | Transmiterea documentatiei la CRFIR/OJFIR in vederea intocmirii Certificatului de plata si elaborarii Ordonantarii de plata |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Primirea Centralizatorului certificatelor de plata de la structurile de la nivel regional |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Elaborarea Centralizatorului certificatelor de plata |  |  |  |  |  |  | * AP 5.1 |  |

Nota: In cazul in care apar elemente noi fata de procedura care implica completarea Pistei de audit, se mentioneaza acest lucru in coloana “Observatii” si la sfarsitul pistei se precizeaza activitatea desfasurata de expert in procesul de verificare al Dosarului Cererii de Plata.

Verificat,

Sef Serviciu

Nume si prenume .......................

Data ......................

Nume beneficiar………………………

Titlul proiectului……………………………………………………

Masura/ Submăsura ………………………..

Cod Dosar cerere de plata………………………

Data depunerii Dosarului cererii de plata………………………..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt | Activitatea | Serviciul – Oficiul județean/ centrul regional | Data început | Data sfârșit | Intocmit | | | Documente generate sau completate | Observatii |
| Nume | Functia | Semnatura |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | Primirea documentatiei in vederea intocmirii Certificatului de plata si elaborarii Ordonantarii de plata (pentru DCP incluse in esantionul de verificare) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Verificarea beneficiarului in Registrul unic al neregulilor si in Registrul debitorilor pentru DCP neincluse in esantion (pentru DCP incluse in esantionul de verificare) |  |  |  |  |  |  | * AP 3.1 * AP 3.2 |  |
|  | Intocmirea Certificatului de plata si elaborarea Ordonantarii de plata (pentru DCP incluse in esantionul de verificare) |  |  |  |  |  |  | * AP 4.1 * AP 4.2 |  |
|  | Elaborarea Centralizatoarelor certificatelor de plata si transmiterea la nivel regional/ la nivel central, după caz. |  |  |  |  |  |  | * AP 5.1 |  |
|  | Trimiterea (originalelor) Certificatelor de plata si Ordonantarilor de plata la expertul contabil CRFIR/ SCP-DECPFE |  |  |  |  |  |  |  |  |

Nota:In cazul in care apar elemente noi fata de procedura care implica completarea Pistei de audit, se mentioneaza acest lucru in coloana “Observatii” si la sfarsitul pistei se precizeaza activitatea desfasurata de expert in procesul de verificare al Dosarului Cererii de Plata.

Verificat,

Sef serviciu

Nume si prenume .......................

Data ......................

**e)Pentru tranșa justificare a TVA conform prevederilor legislatiei in vigoare sau a contributiei publice aferente cheltuielilor eligibile in cazul beneficiarilor privati In conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare**

**PISTA AUDIT**

Nume beneficiar………………………

Titlul proiectului……………………………………………………

Masura/Submăsura ………………………..

Cod Dosar cerere de plata………………………

Data depunerii Dosarului cererii de plata………………………..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt | Activitatea | Serviciul – Oficiul județean/ centrul regional | Data început | Data sfârșit | Intocmit | | | Documente generate sau completate | Observatii |
| Nume | Functia | Semnatura |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | Primirea de la beneficiar a Dosarului Cererii de plata |  |  |  |  |  |  | * AP 1.1 |  |
|  | Verificarea DCP |  |  |  |  |  |  | * AP 1.5.3 – Secțiunea A |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Verificarea documentelor aferente DCP |  |  |  |  |  |  | * AP 1.5.3 – Secțiunea B |  |
|  | Incheierea verificarii DCP |  |  |  |  |  |  | * AP 1.5.3 – Secțiunea C |  |

Revizuit,

Sef Serviciu

Nume si prenume ....................... Data ......................

**Formularul AP 11.1**

a) Pentru finantarea proiectelor FEADR

**OJFIR/ CRFIR......................**

F

**notificarEA BENEFICIARULUI asupra platilor efectuate**

**Catre: ..................................... beneficiar**

**In atentia: ......................................, Reprezentant Legal Proiect**

**Ref: Proiect FEADR “……”**

**Cod contract/ decizie de finantare.......................**

Va informam ca in cadrul Contractului/ Deciziei de finanțare ……, in urma verificarilor dosarelor cererilor de plata prezentate de dumneavoastra au fost efectuate urmatoarele plati:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Valoare platita**  **(finantare nerambursabila** | |
|  | **Lei** | **Euro** |
| **Avans** |  |  |
| **Transa I** |  |  |
| **Transa II** |  |  |
| **Transa III** |  |  |
| **Transa IV** |  |  |
| **Transa V** |  |  |
| **Tranșa VI** |  |  |
| **Tranșa VII** |  |  |
| **..........................** |  |  |
| **TOTAL** |  |  |

Agentia pentru Finantarea Investitiilor Rurale considera ca proiectul dumneavoastra a fost finalizat, obligatiile de plata ale Agentiei care decurg din contractul/ decizia de finantare fiind indeplinite.

*Pentru proiectele finanțate prin sM 7.2, 19.2 aferente cu investiții în sisteme publice de alimentare cu apă/ canalizare se va aduga următorul text:*

”Vă reamintim că ulterior efectuării ultimei plăți efectuate de AFIR, în perioada de monitorizare aveți obligația de a respecta pe o perioadă de 5 ani prevederile contractuale aferente.

În acest sens, vă comunicăm că, în conformitate cu prevederile art. 1(7), pentru a evita aplicarea de penalități conform art. 3(9) din Anexa I la Contractul de finanțare, aveți obligația ca ulterior finalizării proiectului să realizați branșamente/ racorduri individuale (gospodării, agenți economici, instituții publice), la sistemul public de apă/ canalizare, conform următoarelor prevederi contractuale:

1(7) Beneficiarul se obligă în cazul investitiilor în sisteme de alimentare cu apă/canalizare să transmita un raport care să cuprindă branșarea/ racordarea la sistemele hidro-edilitare de apă/apă uzată, conform procentului minim anual (an de contract) din articolul 3(9).

3(9) În cazul investițiilor în sisteme de alimentare cu apă/ canalizare, beneficiarul se obligă să asigure branșarea/ racordarea la sistemele hidro-edilitare de apă/ apă uzată într-un procent minim anual (an de contract), după cum urmează: Astfel, în primul an de monitorizare se vor branșa/ racorda un procent de minim 20% din numărul estimat de utilizatori ai rețelelor de apă/ apă uzată, în cel de al doilea an, un procent de minim 40% din numărul estimat de utilizatori ai rețelelor de apă/apă uzată și, în cel de al treilea an, un procent de minim 60% din numărul estimat de utilizatori ai rețelelor de apă/ apă uzată. Neîncadrarea în procentele precizate, constituie nerespectarea obligațiilor contractuale şi se sancționeaza prin aplicarea unei penalități de 2% din valoarea totală eligibilă a investiției pentru primul an, 4% din valoarea totală eligibilă a investiției pentru al doilea an și 6% din valoarea totala eligibila a investiției pentru al treilea an”.

Intocmit Verificat

**Expert Sef Serviciu**

Nume si prenume...................... . Nume si prenume.....................

Semnatura......................... Semnatura.........................

Data................................... Data...................................

**Aprobat,**

**Director OJFIR/ Director General adjunct CRFIR**

Nume si prenume.........................

Semnatura.................

Data....................

b)Pentru finantarea de la BS a TVA aferenta proiectelor FEADR

**OJFIR/ CRFIR......................**

**notificarEA BENEFICIARULUI asupra platilor efectuate**

**Catre: ..................................... beneficiar**

**In atentia: ......................................, Reprezentant Legal Proiect**

**Ref: Proiect FEADR “……”**

**Cod contract de finantare.......................**

Va informam ca in cadrul Contractului ……, in urma verificarilor dosarelor cererilor de plata prezentate de dumneavoastra au fost decontate urmatoarele cheltuieli:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Valoare platita pentru TVA**  **(Lei)** |
| **Transa I** |  |
| **Transa II** |  |
| **Transa III** |  |
| **Transa IV** |  |
| **Transa V** |  |
| **Tranșa VI** |  |
| **Tranșa VII** |  |
| **..........................** |  |
| **TOTAL** |  |

Agentia pentru Finantarea Investitiilor Rurale considera ca proiectul dumneavoastra a fost finalizat, obligatiile de plata ale Agentiei care decurg din contractul de finantare fiind indeplinite.

Intocmit Verificat

**Expert Sef Serviciu**

Nume si prenume...................... . Nume si prenume.....................

Semnatura......................... Semnatura.........................

Data................................... Data...................................

**Aprobat,**

**Director OJFIR/ Director General Adjunct CRFIR**

Nume si prenume.........................

Semnatura.................

Data....................

**Formularul AP 11.2**

**a) OJFIR**

Se aprobă,

Director OJFIR

*Nume Prenume*

**NOTĂ**

*Cu privire la proiectele finalizate şi pentru care se face dezangajare*

*în cadrul submăsurilor ........*

*În perioada ..................-..........................*

Având în vedere prevederile procedurale privind modalitatea de înregistrare în contabilitate a economiilor rezultate în urma finalizării proiectelor, vă rugăm să aprobaţi ca pentru beneficiarii prezentaţi în Centralizatorul proiectelor finalizate anexat să fie înregistrată în contabilitate valoarea finală a Contractelor de finanţare şi să fie dezangajate sumele rezultate ca urmare a diferenţelor între valoarea Contractului de finanţare şi valorile autorizate şi plătite.

Precizăm faptul că pentru beneficiarii din Anexă există acceptul acestora asupra cheltuielilor declarate eligibile de către AFIR – Program FEADR şi nu sunt înregistrate contestaţii nesoluţionate.

**Șef SAFPD/ SLINA-OJFIR**

***Nume Prenume***

**b) CRFIR**

Se aprobă,

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT CRFIR

*Nume Prenume*

Propun spre aprobare,

Director CRFIR

*Nume Prenume*

**NOTĂ**

*Cu privire la proiectele finalizate şi pentru care se face dezangajare în cadrul submăsurilor ........*

*În perioada ..................-..........................*

Având în vedere prevederile procedurale privind modalitatea de înregistrare în contabilitate a economiilor rezultate în urma finalizării proiectelor, vă rugăm să aprobaţi ca pentru beneficiarii prezentaţi în Centralizatorul proiectelor finalizate anexat să fie înregistrată în contabilitate valoarea finală a Contractelor de finanţare şi să fie dezangajate sumele rezultate ca urmare a diferenţelor între valoarea Contractului de finanţare şi valorile autorizate şi plătite.

Precizăm faptul că pentru beneficiarii din Anexă există acceptul acestora asupra cheltuielilor declarate eligibile de către AFIR – Program FEADR şi nu sunt înregistrate contestaţii nesoluţionate.

**Șef SAFPD/SIBA/SLINA-CRFIR**

***Nume Prenume***

**\***

**Formularul AP 11.3**

**a)FEADR**

**RECONCILIEREA PROIECTELOR FINALIZATE**

**În perioada ..................-..........................**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. Crt.** | **Submăsura** | **Valoarea proiectelor finalizate în perioada de referință** | | | | **Diferențe față de** | | **Explicații diferențe** | |
| **SAFPD/SIBA/SLINA-CRFIR** | | **CCFE-CRFIR** | | **CCFE-CRFIR** | | **SAFPD/SIBA/SLINA-CRFIR** | **CCFE-CRFIR** |
| **Lei** | **Euro** | **Lei** | **Euro** | **Lei** | **Euro** |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **8=2-4** | **9=3-5** | **10** | **11** |
| 1 | 1.1 „Sprijin pentru formarea profesională și dobândirea de competențe“ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 1.2 „Sprijin pentru activități demostrative și acțiuni de informare“ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 1 „Acțiuni pentru transferul de cunoștințe și acțiuni de informare“** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 4.1. ”Investitii în exploatatii agricole” |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 4.1a. ”Investitii în exploatatii pomicole” |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 4.2. ”Investitii pentru procesarea/marketingul produselor agricole” |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 4.2a. ”Investitii pentru procesarea/marketingul produselor din sectorul pomicol” |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 4.3 Investiţii pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole şi silvice” |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 4 ”Investitii în active fizice”** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 5.1 „Sprijin pentru investițiile în măsuri preventive destinate să reducă efectele dezastrelor naturale, ale fenomenelor climatice nefavorabile și ale evenimentelor catastrofale probabile (pentru beneficiari privați)” |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 5.1 „Sprijin pentru investițiile în măsuri preventive destinate să reducă efectele dezastrelor naturale, ale fenomenelor climatice nefavorabile și ale evenimentelor catastrofale probabile (pentru beneficiari publici)” |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 5.2„Sprijin pentru investiții privind refacerea terenurilor agricole și a potențialului de producție afectate de dezastre naturale, de condiții de mediu adverse și de evenimente catastrofale” |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 5 „Refacerea potențialului de producție agricolă afectat de dezastre naturale și de evenimente catastrofale și instituirea unor măsuri de prevenire corespunzătoare”** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 6.1. ”Sprijin pentru instalarea tinerilor fermieri” |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 6.2. ”Sprijin pentru înfiintarea de activităti neagricole în zone rurale” |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 6.3. ”Sprijin pentru dezvoltarea fermelor mici” |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 6.4.”Investitii în crearea si dezvoltarea de activităti neagricole |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 6.5 „Plăţi pentru fermierii eligibili în cadrul schemei pentru micii fermieri care îşi transferă definitv exploataţia altui fermier” |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 6 ”Dezvoltarea exploatatiilor si a întreprinderilor”** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 7.2.”Investitii în crearea si modernizarea infrastructurii de bază la scară mică” |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 7.6.”Investitii asociate cu protejarea patrimoniului cultural” |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 7 ”Servicii de bază si reînnoirea satelor în zonele rurale”** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Măsura 9 ”Înfiintarea grupurilor de producători in sectorul agricol” |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Măsura 9a ”Înfiintarea grupurilor de producători în sectorul pomicol” |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 9** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | 16.1 Sprijin pentru înființarea și funcționarera grupurilor operaționale (GO), pentru dezvoltarea de proiecte pilot, noi produse |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 16.1a Sprijin pentru înființarea și funcționarea grupurilor operaționale, dezvoltarea de proiecte pilot, produse și procese |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 16.4 Sprijin acordat pentru cooperare orizontală şi verticală între actorii din lanţul de aprovizionare în sectorul agricol |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 16.4a Sprijin acordat pentru cooperare orizontală şi verticală între actorii din lanţul de aprovizionare în sectorul POMICOL |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL MĂSURA 16 | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | 19.2 „Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală” (servicii) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | 19.2 „Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală” (investiții/sprijin forfetar) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Submăsura aferentă |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Submăsura aferentă |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | .................................... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 19.3A „Pregătirea și implementarea activităților de cooperare ale Grupului de acțiune Locală- Asistenţă tehnică pregătitoare pentru proiectele de cooperare ale gal-urilor selectate” |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 19.3B „Pregătirea și implementarea activităților de cooperare ale Grupului de acțiune Locală -Implementarea activităților de cooperare ale grupurilor de acțiune locală selectate” (servicii) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 19.3B „Pregătirea și implementarea activităților de cooperare ale Grupului de acțiune Locală -Implementarea activităților de cooperare ale grupurilor de acțiune locală selectate” (investiții) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 56 | 19.4 „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare” |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 19 - ”Dezvoltarea locală a LEADER”** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL GENERAL** | |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Intocmit, Verificat  Expert/ șef SAFPD/SIBA/SLINA-CRFIR  Nume  Semnatura  Data | Expert CCFE-CRFIR  Nume  Semnatura  Data |  |
|  |  |  |
|  | Avizat,  Director General Adjunct CRFIR |  |

**Formularul AP 11.3**

**b) TVA de la bugetul de stat**

**RECONCILIEREA PROIECTELOR FINALIZATE**

**În perioada ..................-..........................**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. Crt.** | **Submăsura** | **Valoarea proiectelor finalizate în perioada de referință** | | **Diferențe față de** | **Explicații diferențe** | |
| **SAFPD/SIBA/SLINA-CRFIR** | **CCFE-CRFIR** | **CCFE-CRFIR** | **SAFPD/SIBA/SLINA-CRFIR** | **CCFE-CRFIR** |
| **Lei** | **Lei** | **Lei** |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **5=2-3** | **10** | **11** |
| 1 | 1.1 „Sprijin pentru formarea profesională și dobândirea de competențe“ |  |  | - |  |  |
| 2 | 1.2 „Sprijin pentru activități demostrative și acțiuni de informare“ |  |  | - |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 1 „Acțiuni pentru transferul de cunoștințe și acțiuni de informare“** | | - | - | - |  |  |
| 1 | 4.1. ”Investitii în exploatatii agricole” |  |  | - |  |  |
| 2 | 4.1a. ”Investitii în exploatatii pomicole” |  |  | - |  |  |
| 3 | 4.2. ”Investitii pentru procesarea/marketingul produselor agricole” |  |  | - |  |  |
| 4 | 4.2a. ”Investitii pentru procesarea/marketingul produselor din sectorul pomicol” |  |  | - |  |  |
| 5 | 4.3 Investiţii pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole şi silvice” |  |  | - |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 4 ”Investitii în active fizice”** | | - | - | - |  |  |
| 1 | 6.1. ”Sprijin pentru instalarea tinerilor fermieri” |  |  | - |  |  |
| 2 | 6.2. ”Sprijin pentru înfiintarea de activităti neagricole în zone rurale” |  |  | - |  |  |
| 3 | 6.3. ”Sprijin pentru dezvoltarea fermelor mici” |  |  | - |  |  |
| 4 | 6.4.”Investitii în crearea si dezvoltarea de activităti neagricole |  |  | - |  |  |
| 5 | 6.5 „Plăţi pentru fermierii eligibili în cadrul schemei pentru micii fermieri care îşi transferă definitv exploataţia altui fermier” |  |  | - |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 6 ”Dezvoltarea exploatatiilor si a întreprinderilor”** | | - | - | - |  |  |
| 1 | 7.2.”Investitii în crearea si modernizarea infrastructurii de bază la scară mică” |  |  | - |  |  |
| 2 | 7.6.”Investitii asociate cu protejarea patrimoniului cultural” |  |  | - |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 7 ”Servicii de bază si reînnoirea satelor în zonele rurale”** | | - | - | - |  |  |
| 1 | Măsura 9 ”Înfiintarea grupurilor de producători in sectorul agricol” |  |  | - |  |  |
| 2 | Măsura 9a ”Înfiintarea grupurilor de producători în sectorul pomicol” |  |  | - |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 9** | | - | - | - |  |  |
| 1. | 19.2 „Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală” (servicii) |  |  | - |  |  |
| 2. | 19.2 „Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală” (investiții/sprijin forfetar) |  |  | - |  |  |
|  | Submăsura aferentă |  |  | - |  |  |
|  | Submăsura aferentă |  |  | - |  |  |
|  | .................................... |  |  | - |  |  |
| 3 | 19.3A „Pregătirea și implementarea activităților de cooperare ale Grupului de acțiune Locală- Asistenţă tehnică pregătitoare pentru proiectele de cooperare ale gal-urilor selectate” |  |  | - |  |  |
| 4 | 19.3B „Pregătirea și implementarea activităților de cooperare ale Grupului de acțiune Locală -Implementarea activităților de cooperare ale grupurilor de acțiune locală selectate” (servicii) |  |  |  |  |  |
| 5 | 19.3B „Pregătirea și implementarea activităților de cooperare ale Grupului de acțiune Locală -Implementarea activităților de cooperare ale grupurilor de acțiune locală selectate” (investiții) |  |  |  |  |  |
| 4 | 19.4 „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare” |  |  | - |  |  |
| **TOTAL MĂSURA 19 - ”Dezvoltarea locală a LEADER”** | | - | - | - |  |  |
| **TOTAL GENERAL** | | **-** | **-** | **-** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Intocmit, Verificat  Expert/ șef SAFPD/SIBA/SLINA-CRFIR  Nume  Semnatura  Data | Expert CCFE-CRFIR  Nume  Semnatura  Data | Avizat,  Director General Adjunct CRFIR |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**Formularul AP 11.4**

CRFIR/OJFIR

**Centralizator proiecte care trebuie verificate în perioada de monitorizare specific pentru anumite criterii de selecții**

1. Proiecte din cadrul submasurii 4.1 si 19.2 (4.1) aferente sesiunilor de primire proiecte lansate anterior anului 2021

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr crt. | Beneficiar | Titlul proiectului | Cod contract/ decizie de finanțare | Data primirii Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea ultimei plății | Criteriul de selecţie pentru care nu s-a putut efectua verificarea la ultima tranșă (sM4.1) | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\* *S1 - Principiul dimensiunii exploatației care vizează exploatațiile de dimensiuni medii, S2 - Principiul sectorului prioritar conform analizei socio-economice şi S8- Principiul soiurilor autohtone Pentru criteriile de selecţie menţionate în tabel se va face verificarea după primul an agricol complet din perioada de monitorizare a proiectului. Verificarea menţinerii criteriul de selecţie S2, S3 - Principiul sectorului prioritar – beneficiarul va trebui să-şi menţină ca prioritară, cel puţin pe durata primului an agricol complet din perioada de monitorizare, grupa mare de cultură pentru care a obţinut punctaj.*

Observatii.............................................................................................................

.............................................................................................................................

............................................................................................................................

1. Proiecte aferente sesiunilor de primire proiecte lansate ulterior anului 2021, inclusiv, pentru care verificarea anumitor criterii de eligibilitate și/sau selecție se face în primul an de monitorizare

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr crt. | Submasura | Beneficiar | Titlul proiectului | Cod contract/ decizie de finanțare | Data primirii Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea ultimei plății | Criteriul de eligibilitate/ selecţie care trebuie verificat in primul an de monitorizare |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Întocmit,Expert

(nume si prenume) …… .................

Semnătura expertului ……………………Data ……../……/ 20...

Avizat, Şef serviciu

(nume si prenume)..........................

Semnatura ………………………… Data ……../……./20...

**PB - a) conform HG nr. 28/ 2008**

**PISTA BUGET**

**sM 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 4.3, 6.4, 7.2, 7.6, 16.4, 16.4a, 19.2 (4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 4.3, 6.4, 7.2, 7.6, 16.4, 16.4a), -**

Nume beneficiar………………………

Cod cerere de plata………………………

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Buget Indicativ al Proiectului**  **(Valori fara TVA )** | **Cheltuieli eligibile conform ultimului buget aprobat** | **Cheltuieli autorizate în tranșele anterioare** | **Cheltuieli solicitate la plata/ Cheltuieli admise în urma verificării administrative (pentru eșantion)** | **OJFIR/ CRFIR/ AFIR** | | **Rest** |
| **Denumirea capitolelor de cheltuieli** | **Cheltuieli eligibile admise** | **Cheltuieli respinse** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6=4-5** | **9=2-3-5** |
| **Capitolul 1 Cheltuieli pentru obţinerea si amenajarea terenului - total, din care:** | **= 1.2+1.3** |  |  |  |  |  |
| 1.1Cheltuieli pentru obtinerea terenului |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 Cheltuieli pentru amenajarea terenului |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 Cheltuieli cu amenajari pentru protectia mediului si aducerea la starea initiala |  |  |  |  |  |  |
| **Capitolul 2 Cheltuieli pentru asigurarea utiliitatilor necesare obiectivului - total** | **=2.1** |  |  |  |  |  |
| 2.1 Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului |  |  |  |  |  |  |
| **Capitolul 3 Cheltuieli pentru proiectare si asistenta tehnica - total, din care:** | =3.1+3.2+3.3+3.5+3.6 |  |  |  |  |  |
| 3.1 Studii de teren |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 Obtinere de avize, acorduri si autorizatii |  |  |  |  |  |  |
| 3.3 Proiectare si inginerie |  |  |  |  |  |  |
| 3.4 Organizarea procedurilor de achizitie |  |  |  |  |  |  |
| 3.5 Consultanta |  |  |  |  |  |  |
| 3.6 Asistenta tehnica |  |  |  |  |  |  |
| **Capitolul 4 Cheltuieli pentru investitia de baza - total, din care:** | **=A+B** |  |  |  |  |  |
| **A – Constructii si lucrari de interventii – total, din care:** | =4.1+4.2+4.3+4.4+4.5+4.6 |  |  |  |  |  |
| 4.1 Constructii si instalatii |  |  |  |  |  |  |
| 4.2 Montaj utilaj tehnologic |  |  |  |  |  |  |
| 4.3 Utilaje, echipamente tehnologice si functionale cu montaj (procurare) |  |  |  |  |  |  |
| 4.4 Utilaje si echipamente fara montaj, mijloace de transport, alte achizitii specifice |  |  |  |  |  |  |
| 4.5 Dotari |  |  |  |  |  |  |
| 4.6 Active necorporale |  |  |  |  |  |  |
| **B – Cheltuieli pentru investitii in culturi/ plantatii** | =1+2+3+4+5 |  |  |  |  |  |
| Subcapitolul 1 – Lucrari de prrgatire a terenului |  |  |  |  |  |  |
| Subcapitolul 2 – Infiintarea plantatiei |  |  |  |  |  |  |
| Subcapitolul 3 – Intretinere plantatiei in anul 1 |  |  |  |  |  |  |
| Subcapitolul 4 – Intretinere plantatiei in anul 2 |  |  |  |  |  |  |
| Subcapitolul 5 – Instalat sistem sustinere si imprejmuire |  |  |  |  |  |  |
| **Capitolul 5 Alte cheltuieli - total, din care:** | =5.1+5.2+5.3\* |  |  |  |  |  |
| 5.1 Organizare de santier | =5.1.1.+5.1.2 |  |  |  |  |  |
| 5.1.1 lucrari de constructiisi instalatii aferente organizarii de santier |  |  |  |  |  |  |
| 5.1.2 cheltuieli conexe organizarii santierului |  |  |  |  |  |  |
| 5.2 Comisioane, taxe |  |  |  |  |  |  |
| 5.3 Cheltuieli diverse si neprevazute |  |  |  |  |  |  |
| **Capitolul 6 Cheltuieli pentru darea in exploatare - total, din care:** | =6.2 |  |  |  |  |  |
| 6.1 Pregatirea personalului de exploatare |  |  |  |  |  |  |
| 6.2 Probe tehnologice, incercari, rodaje, expertize la receptie |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL GENERAL** |  |  |  |  |  |  |
| **ACTUALIZARE Cheltuieli Eligibile** |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL GENERAL CU ACTUALIZARE** |  |  |  |  |  |  |
| **Valoarea TVA** |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL GENERAL inclusiv TVA** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Intocmit,  Expert OJFIR/ CRFIR/ AFIR  Nume si prenume  Data  Semnatura | Verificat si avizat,  Sef OJFIR/ CRFIR/ AFIR  Nume si prenume  Data  Semnatura |

**b) conform HG nr. 907/ 2016**

**PISTA BUGET**

**sM 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 4.3, 5.1( publici), 5.1 (privati), 5.2, 6.4, 7.2, 7.6, 16.4, 16.4a, 19.2 (4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 4.3, 6.4, 7.2, 7.6, 16.4, 16.4a), -**

Nume beneficiar………………………

Cod cerere de plata………………………

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Buget Indicativ al Proiectului**  **(Valori fara TVA )** | **Cheltuieli eligibile conform ultimului buget aprobat** | | **Cheltuieli autorizate în tranșele anterioare** | **Cheltuieli solicitate la plata/ Cheltuieli admise în urma verificării administrative (pentru eșantion)** | **OJFIR / CRFIR / AFIR** | | **Rest** |
| **Denumirea capitolelor de cheltuieli** | **Cheltuieli eligibile admise** | **Cheltuieli respinse** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** | **5** | **6 = 4 - 5** | **7 = 2 – 3 -5** |
| **Capitolul 1 Cheltuieli pentru obţinerea si amenajarea terenului - total, din care:** | **= 1.2+1.3+1.4** | |  |  |  |  |  |
| 1.1Cheltuieli pentru obtinerea terenului |  | |  |  |  |  |  |
| 1.2 Cheltuieli pentru amenajarea terenului |  | |  |  |  |  |  |
| 1.3 Cheltuieli cu amenajari pentru protectia mediului s aducerea la starea initiala |  | |  |  |  |  |  |
| 1.4 Cheltuieli pentru relocarea/protecţia utilităţilor |  | |  |  |  |  |  |
| **Capitolul 2 Cheltuieli pentru asigurarea utiliitatilor necesare obiectivului - total** | **=2.1** | |  |  |  |  |  |
| Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului |  | |  |  |  |  |  |
| **Capitolul 3 Cheltuieli pentru proiectare si asistenta tehnica - total, din care:** | **=3.1+3.2+3.3+3.4+3.5+3.7+3.8** | |  |  |  |  |  |
| 3.1 Studii | **=3.1.1+3.1.2+3.1.3** | |  |  |  |  |  |
| 3.1.1. Studii de teren |  | |  |  |  |  |  |
| 3.1.2. Raport privind impactul asupra mediului |  | |  |  |  |  |  |
| 3.1.3. Alte studii specifice |  | |  |  |  |  |  |
| 3.2 Documentaţii-suport şi cheltuieli pentru obţinerea de avize, acorduri şi autorizaţii |  | |  |  |  |  |  |
| 3.3 Expertizare tehnică |  | |  |  |  |  |  |
| 3.4 Certificarea performanţei energetice şi auditul energetic al clădirilor |  | |  |  |  |  |  |
| 3.5 Proiectare | **=3.5.1+3.5.2+3.5.3+3.5.4+3.5.5+3.5.6** | |  |  |  |  |  |
| 3.5.1. Temă de proiectare |  | |  |  |  |  |  |
| 3.5.2. Studiu de prefezabilitate |  | |  |  |  |  |  |
| 3.5.3. Studiu de fezabilitate/documentaţie de avizare a lucrărilor de intervenţii şi deviz general |  | |  |  |  |  |  |
| 3.5.4. Documentaţiile tehnice necesare în vederea obţinerii avizelor/acordurilor/autorizaţiilor |  | |  |  |  |  |  |
| 3.5.5. Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic şi a detaliilor de execuţie |  | |  |  |  |  |  |
| 3.5.6. Proiect tehnic şi detalii de execuţie |  | |  |  |  |  |  |
| 3.6 Organizarea procedurilor de achiziţie |  | |  |  |  |  |  |
| 3.7 Consultanţă | **=3.7.1+3.7.2** | |  |  |  |  |  |
| 3.7.1. Managementul de proiect pentru obiectivul de investiţii |  | |  |  |  |  |  |
| 3.7.2. Auditul financiar |  | |  |  |  |  |  |
| 3.8 Asistenţă tehnică | **=3.8.1+3.8.2** | |  |  |  |  |  |
| 3.8.1. Asistenţă tehnică din partea proiectantului | =3.8.1.1+3.8.1.2 | |  |  |  |  |  |
| 3.8.1.1. pe perioada de execuţie a lucrărilor |  | |  |  |  |  |  |
| 3.8.1.2. pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuţie, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcţii |  | |  |  |  |  |  |
| 3.8.2. Dirigenţie de şantier |  | |  |  |  |  |  |
| **Capitolul 4 Cheltuieli pentru investitia de baza - total, din care:** | **=4.1+4.2+4.3+4.4+4.5+4.6** | |  |  |  |  |  |
| 4.1 Constructii si instalatii |  | |  |  |  |  |  |
| 4.2 Montaj utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale |  | |  |  |  |  |  |
| 4.3 Utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale care necesită montaj (procurare) |  | |  |  |  |  |  |
| 4.4 Utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale care nu necesită montaj şi echipamente de  transport |  | |  |  |  |  |  |
| 4.5 Dotari |  | |  |  |  |  |  |
| 4.6 Active necorporale |  | |  |  |  |  |  |
| **Capitolul 5 Alte cheltuieli - total, din care:** | **= 5.1+5.2+5.3** | |  |  |  |  |  |
| 5.1 Organizare de santier | **=5.1.1+5.1.2** | |  |  |  |  |  |
| 5.1.1 lucrari de constructii si instalatii aferente organizarii de santier |  | |  |  |  |  |  |
| 5.1.2 cheltuieli conexe organizarii santierului |  | |  |  |  |  |  |
| 5.2 Comisioane, cote, taxe, costul creditului | **=5.2.2+5.2.3+5.2.5** | |  |  |  |  |  |
| 5.2.1. Comisioanele şi dobânzile aferente creditului băncii finanţatoare |  | |  |  |  |  |  |
| 5.2.2. Cota aferentă ISC pentru controlul calităţii lucrărilor de construcţii |  | |  |  |  |  |  |
| 5.2.3. Cota aferentă ISC pentru controlul statului în amenajarea teritoriului, urbanism şi pentru autorizarea lucrărilor de construcţii |  | |  |  |  |  |  |
| 5.2.4. Cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC |  | |  |  |  |  |  |
| 5.2.5. Taxe pentru acorduri, avize conforme şi autorizaţia de construire/desfiinţare |  | |  |  |  |  |  |
| 5.3 Cheltuieli diverse si neprevazute |  | |  |  |  |  |  |
| 5.4 Cheltuieli pentru informare şi publicitate |  | |  |  |  |  |  |
| **Capitolul 6 Cheltuieli pentru darea in exploatare - total, din care:** | **= 6.2** | |  |  |  |  |  |
| 6.1 Pregatirea personalului de exploatare |  | |  |  |  |  |  |
| 6.2 Probe tehnologice si teste |  | |  |  |  |  |  |
| **TOTAL GENERAL** |  | |  |  |  |  |  |
| **ACTUALIZARE Cheltuieli Eligibile (max 5%)** |  | |  |  |  |  |  |
| **TOTAL GENERAL CU ACTUALIZARE** |  | |  |  |  |  |  |
| **Valoarea TVA** |  | |  |  |  |  |  |
| **TOTAL GENERAL inclusiv TVA** |  | |  |  |  |  |  |
| Intocmit,  Expert OJFIR/ CRFIR/ AFIR  Nume si prenume  Data  Semnatura | | Verificat si avizat,  Sef OJFIR/ CRFIR/ AFIR  Nume si prenume  Data  Semnatura | | | | | |

**c) pentru TVA de la bugetul de stat**

**Centralizator plăți TVA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Valoarea TVA de la bugetul de stat conform Contract de finanțare/ Act adițional | Transa 1 TVA | Transa 2 TVA | Transa 3 TVA | Transa 4 TVA | Transa 5 TVA | Rest de plată |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6=0-1-2-3-4-5 (>=0,00) |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Metodologie de completare a Formularului PB – Pista de Buget**

Experţii vor face încadrările pe subcapitole bugetare a cheltuielilor solicitate de beneficiar si eligibile admise, completând Pista de buget.

Încadrarea cheltuielilor se va realiza ținând cont de:

1. prevederile Anexei 4 - *METODOLOGIE privind elaborarea devizului general pentru obiective de investiţii şi lucrări de intervenţii* la Hotărârea nr. 28/ 2008 privind aprobarea conţinutului-cadru al documentaţiei tehnico-economice aferente investiţiilor publice*, precum şi a structurii şi metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiţii şi lucrări de intervenţii* cu modificările și completările ulterioare/ prevederile HG nr. 907/ 2016 privind etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice, după caz.,
2. încadrarea pe subcapitole bugetare aprobată de AFIR. Încadrarea eronată a cheltuielilor în bugetul aprobat, conduce la respingerea la plată a respectivelor cheltuieli. Beneficiarul are posibilitatea resolicitării lor în altă tranșă de plată, cu condiția rectificării bugetului,
3. încadrarea pe subcapitole bugetare așa cum reiese din Formularul Declarație de cheltuieli AP 1.2.

*\*Valorile se vor completa cu două zecimale*.

Pista de buget va fi printata la fiecare tranșă de plată, semnată de expertul 1, verificată și avizată de seful de serviciu și va fi atașată la Dosarul administrativ.

În cazul verificării pe eșantionul de control la fața locului (eșantionul stabilit la nivel central), experții vor elabora câte un Formular Pistă de buget distinct pentru fiecare tranșă de plată ce face obiectul eșantionului de control la fața locului. Pentru tranșele anterioare care fac obiectul controlului la fața locului, în coloana 4 se vor completa valorile admise de OJFIR/ CRFIR în urma verificării administrative conform Formularelor Pistă de buget aferente respectivelor tranșe – coloana 5.

În cazul cererilor de plată pentru TVA de la bugetul de stat depuse online, încadrarea în valoarea maximă aprobată se realizează prin centralizatorul plăților de TVA.

**PISTA BUGET**

**sM 1.1, 1.2, 19.2 – servicii, 19.3, 19.4**

**.....................**

***- Formularul se va actualiza conform specificului submăsurilor 1.1, 1.2, 19.2 – servicii, 19.3 și 19.4 în manualele de formulare specifice***

**- *Se va aplica metodologia specifică măsurii/ submăsurii respective***

**REGISTRUL DE CORESPONDENTA R1 – doar pentru cererile cu depunere letrica/incarcate in onedrive**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. Crt.** | **Data intrarii documentului** | **Tipul documentului** | **Numele si adresa expeditorului** | **Expert responsabil** | **Data iesirii documentului** | **Tipul documentului** | **Numele si adresa destinatarului** | **Expert responsabil** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**REGISTRUL PRIVIND PREVIZIUNEA DEPUNERII DOSARELOR CERERILOR DE PLATA – R2 – doar pentru cererile cu depunere letrica//incarcate in onedrive**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Cod contract/ decizie de**  **Finantare** | **Beneficiar** | **Valoare totala de finantare nerambursabila (grant)** | **Cererea de plata pentru**  **avans** | | **Cererea de plata pentru**  **transa I** | | **Cererea de plata pentru**  **transa II** | | **............** | | **Cererea de plata pentru transa ....** | | **Data limita de depunere a ultimei cereri de plata** | **Nume si semnatura expert** |
| **Luna depunerii** | **Valoare** | **Luna depunerii** | **Valoare** | **Luna depunerii** | **Valoare** | **Luna depunerii** | **Valoare** | **Luna**  **depunerii** | **Valoare** |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**REGISTRUL DE PRIMIRE A DCP – R3 – pentru cererile depuse in format letric /incarcate in onedrive[[37]](#footnote-37)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. Crt** | **Codul Dosarului cererii de plata** | **Denumirea beneficiarului** | **Data primirii dosarului cererii de plata** | **Numele expertilor care instrumenteaza dosarul** | **Semnatura expertilor** | **Data programata pentru vizita in situ** | **Data reprogramata pentru vizita in situ** | **Observatii** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**REGISTRUL DE PRIMIRE A DCP - R3 – pentru DCP online[[38]](#footnote-38)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  | |  | |
| **Nr. Crt** | **Codul Dosarului cererii de plata** | | | | | | **Denumirea beneficiarului** | | **Data primirii dosarului cererii de plata** | | | **Numele expertilor care instrumenteaza dosarul** | | **Data programata pentru vizita in situ** | **Data reprogramata pentru vizita in situ** | **Observatii** |
| **Cod proiect** | **Număr tranșă** | **Tip tranșă (avans/ investiții/TVA)** | | **Tranșă finală (DA/NU)** | | **Data transmiterii online a DCP** | **Data primirii DCP de AFIR  (data primirii sarcinii de repartizare de către șef OJFIR/CRFIR)** | **Data repartizării DCP  (data închiderii sarcinii de repartizare de către șef OJFIR/CRFIR)** | **Expert 1** | **Expert 2** |  |  | **Statusul cererii de plată din SPCDR** |
| **1** |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REGISTRULDE PRIMIRE A DCP - R3 – EȘANTION (raport)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nr. Crt** | **Codul Dosarului cererii de plata** | | | | **Denumirea beneficiarului** | **Data primirii dosarului cererii de plata** | | | | | **Numele expertilor care instrumenteaza dosarul** | | | | **Semnatura expertilor** | | **Observatii** | |
| **Cod proiect** | **Număr tranșă** | **Tip tranșă (avans/ investiții/TVA)** | **Tranșă finală (DA/NU)** | **Data transmiterii online a DCP** | **Data primirii DCP de AFIR  (data primirii sarcinii de repartizare de către șef pe eșantion)** | **Data repartizării DCP pentru verificarea în teren pe eșantion** | **Data Reprogramata pentru verificarea in teren pe eșantion** | **Data repartizării DCP pentru verificarea documentară pe eșantion** | **expert 1 eșantion** | | **expert 2 eșantion** | | **Nu se va dezvolta coloana** | | **Se va aduce statusul cererii de plată din SPCDR** | |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  | ***(data închiderii sarcinii de repartizare de către șef: sarcina cu \_T la final)*** |  | ***(data închiderii sarcinii de repartizare de către șef: sarcina cu \_D la final)*** |  | |  | |  | |  | |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |
| Raportul pornește de la cererile de plată incluse in OTSC eșantionate | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |

**REGISTRUL CERTIFICATELOR DE PLATA – R4**

a) Pentru finantarea proiectelor FEADR

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.crt** | **Cod**  **CP / FRD** | **Data**  **CP/FRD** | **Nume beneficiar** | **Cod Dosar cerere de plata** | **Suma solicitata din Cererea de plata** | **Rata de schimb**  **LEI/EUR** | Suma autorizata (rest plata conform AP 4.1) | | | | | | **Nume**  **Expert** | **Semnatura expert** | **Certificat de plata anulat** |
| **Contributie publica**  **LEI** | | | **Contributie publica**  **EUR** | | |
| **Total** | **UE** | **BS** | **Total** | **UE** | **BS** |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

b) Pentru finantarea de la BS a TVA aferenta proiectelor FEADR

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.crt** | **Cod**  **CP / FRD** | **Data**  **CP/FRD** | **Nume beneficiar** | **Cod Dosar cerere de plata** | **Suma TVA solicitata din Cererea de plata** | **Cheltuieli eligibile admise (Lei)** | Suma autorizata (rest plata conform AP 4.1) | **Nume**  **Expert** | **Semnatura expert** | **Certificat de plata anulat** |
| **TVA aferent cheltuielilor eligibile (Lei)** |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7=19%\*6** | **8** | **9** | **10** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**REGISTRUL CENTRALIZATOARELOR CERTIFICATELOR DE PLATA – R5**

a) Pentru finantarea proiectelor FEADR

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt** | **Denumirea documentului** | **Data transmiterii centralizatorului la CRFIR/ DAF/ DPDIF/ DIBA/ / SMER-DCP** | **Valoarea totala autorizata la plata** | **Valoarea fondurilor primite conform confirmarii de plata de la MADR\*** | **Data primirii fondurilor conform confirmarii de plata de la MADR\*** | **Valoarea fondurilor**  **neutilizate** | | | **Nr ordonantarii de plata aferenta fondurilor neutilizate\*** | **Data intocmirii ordonantarii de plata aferenta fondurilor neutilizate\*** |
| **Total\*** | **CE\*** | **BS\*** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*col 5-11 se completeaza la nivelul DAF/ DPDIF/ DIBA/ DATLIN

b) Pentru finantarea de la BS a TVA aferenta proiectelor FEADR

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt** | **Denumirea documentului** | **Data transmiterii centralizatorului la CRFIR/ DAF/ DPDIF/ DIBA/ DATLIN/ SMER-DCP** | **Valoarea totala autorizata la plata** | **Valoarea fondurilor primite conform confirmarii de plata de la MADR\*** | **Data primirii fondurilor conform confirmarii de plata de la MADR\*** | **Valoare fondurilor**  **neutilizate** | **Nr ordonantarii de plata aferenta fondurilor neutilizate\*** | **Data intocmirii ordonantarii de plata aferenta fondurilor neutilizate\*** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7 = 4-5** | **8** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**REGISTRUL CORECȚIILOR FINANCIARE - R6**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Denumire Beneficiar | Cod Ctr. de Finanţare | Submăsura | Judet | CRFIR | Numar Notă de constatare | Data Notă de constatare | Numar Decizie Contestație | Data Decizie Contestație | CONTRACT DE ACHIZIȚIE AFECTAT DE NEREGULĂ | | | | |
| Denumire prestator/ furnizor | Nr. contract de achiziție | Data contract de achiziție | Valoare avizată a contractului de achiziție | Obiectul contractului |
|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CORECȚIA FINANCIARĂ | | | | | | OBSERVAȚII |
| Valoarea maximă a corecției financiare (cap. 10 din Notă) - în urma contestației, după caz | | | | Tipul neregulii (abaterii) - descriere | Rata reducerii aplicate |
| TOTAL | EC | BS | TVA | % |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |

**REGISTRUL CENTRALIZATOR AL ANGAJAMENTELOR DEPUSE AP 1.4.1 - R7**

**OJFIR / CRFIR………………………………..**

**Data ultimei actualizări .... / …. / 20..**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt** | **CRFIR** | **OJFIR** | **Sub-măsura** | **Cod proiect** | **Data depunerii angajamentului** | **Documentele care trebuie aduse** | **Data primirii Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plății** | **Data limită la care trebuie aduse documentele** | **Documentele au fost aduse (DA/NU)** | **Data la care au fost adus documentele** |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*\*se va întocmi şi actualiza în excel*

**REGISTRUL CONTESTAȚIILOR – R8**

**REGISTRUL CONTESTAȚIILOR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt.** | **Denumire beneficiar** | **Cod contract de finanțare** | **Numărul tranșei de plată** | **Număr contestație**  **(nr. Înreg. Beneficiar)** | **Dată contestație**  **(data Înreg. Beneficiar)** | **Număr contestație**  **(nr. Înreg. CRFIR/ AFIR)** | **Dată contestație**  **(data Înreg. CRFIR/ AFIR)** | **Structura care soluționează contestația** | **Decizia de soluționare a contestației (nr./dată)** | **Decizie finală**  **(admisă parțial/ admisă integral/ respinsă)** |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**SITUATIA PRIVIND STADIUL DOSARELOR CERERILOR DE PLATA LA DATA DE ..................... – S1** (modelul pentru raportare)- **pentru cererile depuse in format letric /incarcate in onedrive**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt** | | | **Măsura/ Submăsura** | | | **Codul contractului/ deciziei de finantare** | | | | | | | | **Data semnarii contractului/ deciziei de finantare** | | | | | **Denumire beneficiar** | | | | | | | **Entitatea emitenta Certificat de Plata** | | | | | | | | **Judetul** | | | **Procent finantare nerambursabila (%)** | | | | | | **Curs de schimb contract/ decizie finantare** | | | |
| 0 | | | 1 | | | 2 | | | | | | | | 3 | | | | | 4 | | | | | | | 5 | | | | | | | | 6 | | | 7 | | | | | | 8 | | | |
| **Valoarea contractului/ deciziei de finantare** | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Transa de plata\*\*** | | | | **Suma solicitata la plata (Lei)** | | | | | | | | | **Suma autorizata la plata \*\*\*(Total Lei)** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Lei** | | | | | | | | | **Euro** | | | | | | | | | **Total** | | | **Finantare nerambursabila** | | | | | | **In urma controlului administrativ** | | | | | | | **In urma controlului la fata locului** | | | | | | | |
| **Total** | | **Finantare nerambursabila** | | | | | | | **Total** | | | **Finantare nerambursabila** | | | | | |
| 9 | | 10 | | | | | | | 11 | | | 12 | | | | | | 13 | | | | 14 | | | 15 | | | | | | 16 | | | | | | | 17 | | | | | | | |
| **Suma autorizata la plata conform Certificat de plata** | | | | | | | | | | | | | | | | | **Curs de schimb certificat de plata** | | | | | | | **Suma platita** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Lei** | | | | | | | | | | **Euro** | | | | | | | **Lei** | | | | | | | | | | | | **Euro** | | | | | | | | | | |
| **Total** | | | | **Finantare nerambursabila** | | | | | | **Total** | | | **Finantare nerambursabila** | | | | **Total** | | | | | **CE** | | | **BS** | | | | **Total** | | | | **CE** | | | | | **BS** | |
| 18 | | | | 19 | | | | | | 20 | | | 21 | | | | 22 | | | | | | | 23 | | | | | 24 | | | 25 | | | | 26 | | | | 27 | | | | | 28 | |
| **Suma respinsa** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Sancțiune cf art 63 din Reg 809/ 2014** | | | **Motivele respingerii la plata a sumelor\*\*\*** | |
| **Total** | | | | | | | | | | | | | | **In urma controlului la fata locului** | | | | | | | | | | | | | | **In urma controlului administrativ** | | | | | | | | | | | | |
| **Lei** | | | | | | | **Euro** | | | | | | | **Lei** | | | | | | | **Euro** | | | | | | | **Lei** | | | | | | | **Euro** | | | | | | **Cod** | |
| **Total** | **Finantare nerambursabila** | | | | | | **Total** | **Finantare nerambursabila** | | | | | | **Total** | | **Finantare nerambursabila** | | | | | **Total** | | **Finantare nerambursabila** | | | | | **Total** | | **Finantare nerambursabila** | | | | | **Total** | | | **Finantare nerambursabila** | | |
| 29 | 30 | | | | | | 31 | 32 | | | | | | 33 | | 34 | | | | | 35 | | 36 | | | | | 37 | | 38 | | | | | 39 | | | 40 | | | 41 | | | 42 | |
| **Data depunerii DCP** | | | | | **Data vizitei la locul investiției** | | | | | | **Data finalizarii verificarii administrative** | | | | **Data transmiterii DCP incluse in esantion** | | | | | **Numar zile verificare administrativă** | | | | | | | **Nume expert 1** | | | | | | **Nume expert verificator** | | | | | | **Observatii\*** | | |
| 43 | | | | | 44 | | | | | | 45 | | | | 46 | | | | | 47 | | | | | | | 48 | | | | | | 49 | | | | | | 50 | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Intocmit  Sef SAFPD/ SLIN-OJFIR, SAFPD/ SLIN/ SIBA-CRFIR  Nume si prenume  Data  Semnatura | Avizat,  Director OJFIR/  Director General Adjunct CRFIR  Nume si prenume  Data  Semnatura |

**\*Toate coloanele se completeaza in mod obligatoriu, iar daca anumite rubrici nu se pot aplica pentru respectivul Dosar cerere de plata se mentioneaza „Nu este cazul”.**

**\*\*In cazul Dosarelor Cererilor de Plata pentru avans, la coloana 13 – Transa de plata, se va completa codul „A”**

**In cazul Dosarelor Cererilor de Plata transe finale, la coloana 13 – Transa de plata, se va completa numarul transei precum si mentiunea „final” (De ex: 2-final)**

**\*\*\* Coloana 42 se va completa pentru toate Dosarele Cererilor de Plată, după cum urmează:**

1. **Pentru sM de investiţii**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| Aplicabilitate | Codificare neconformitate/ eroare/ neregulă | Detaliere |
| I01 - Pentru DCP neeligibile | 1 – Investiția nu a fost finalizată din punct de vedere fizic | La ultima cerere de plată, în cazul în care, se constată că investiția nu a fost finalizată |
| 2 – lipsă autorizații/ avize/ certificate: …………………………………………………………. | La ultima cerere de plată, în cazul în care se constată că investiția nu deține toate avizele/ autorizațiile/ certificatele solicitate conform Instrucțiunilor de plată. Se va preciza pe scurt documentul lipsă sau necorespunzător.ex: 2 – lipsă autorizații/ avize/ certificate: |
| 3 – bunuri second-hand |  |
| 4 – bunuri nemontate/ care nu au fost puse în funcțiune |  |
| 5- Au fost create condiţii artificiale pentru obţinerea finanţării |  |
| 6 – Nu s-a menținut EG … | În cazul în care, în urma verificării conform Fișei AP 1.5.1 se constată că unul sau mai multe criterii de eligibilitate nu au fost menținute. Ex: 5 – Nu s-a menținut EG12 |
| 7 **–** Nu s-a menținut criteriul de selectie/principiul … | În cazul în care, în urma verificării conform Fișei AP 1.5.1 se constată că unul sau mai multe criterii de selecție (principii de selecție) nu au fost menținute. Ex: 6 – Nu s-a menținut P3.4 |
| 8. Altele: ………………………………………… | Se va descrie succint eroarea/ neregula. Ex: Altele: lipsă contract de asigurare a bunurilor/ lucrărilor pe perioada execuției |
| I02 - Pentru DCP eligibile – sume respinse  (se va completa codificarea aferente erorii majoritare din punct de vedere valoric) | 1 – lucrări neexecutate: ................. | În cazul în care, se constată că investiția nu a fost realizată conform stadiului declarat de beneficiar în cererea de plată |
| 2 – lipsă documente justificative: ................ | În cazul în care, pentru lucrările/ bunurile/ serviciile solicitate în cererea de plată nu s-au prezentat (documentar sau pe teren) procese verbale, certificate de calitate/ conformitate, devize etc. |
| 3 – Nu au fost respectate procedurile privind achiziţiile publice | - |
| 4 – bunuri neidentificate/ nemontate/ care nu au fost puse în funcțiune | - |
| 5 – costuri generale ale proiectului/ taxe ISC decontate proporțional | În cazul în care, sumele au fost respinse ca urmare a decontării proporționale a cheltuielilor cu managementul investiției/ dirigenția de șantier/ asistența tehnică din partea proiectantului/ taxa ISC 0,5% conform verificărilor din AP 1.5/ AP 2.3.3 |
| 6 – Identificare neconformitati fata de PT | In cazul in care la vizita pe teren se constata diferente intre lucrarea executata si Proiectul Tehnic |
| 7 – Deviz calculat gresit |  |
| 8. Altele: ………………………………………… | Se va descrie succint eroarea/ neregula. Ex: Altele: lucrari OS ce nu s-au regasit la vizita in teren si pentru care nu s-au prezentat suficiente dovezi care să susțină execuția lor în conformitate cu proiectul de OS |

1. **Pentru sM de sprijin forfetar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| Aplicabilitate | Codificare neconformitate/ eroare/ neregulă | Detaliere |
| F01 Pentru DCP neeligibile | 1 – Realizarea obiectivului obligatoriu asumat prin Planul de afaceri | La transa II de plată, în cazul în care se constată că valoarea producţiei comercializate nu atinge cel puţin procentul minim asumat de beneficiar in Planul de afaceri la obiectivul obligatoriu (din valoarea totala a primei tranșe de plată) |
| 2 - Domiciliul[[39]](#footnote-39) şi sediul social nu a fost inregistrat într-una dintre UAT-urile în care exploataţia este înregistrată, în termen de maxim 9 luni de la data semnării Contractului de Finanțare cu AFIR | La transa II de plată |
| 3-Reprezentantul legal[[40]](#footnote-40) al proiectului nu şi-a stabilit locul de muncă în aceeaşi UAT sau zona limitrofă în termen de maxim 9 luni de la data semnării Contractului de Finanțare cu AFIR | La transa II de plată |
| 4 - Beneficiarul nu a demarat implementarea planului de afaceri (in termen de maximum 9 luni de la data semnării contractului de finanţare) | La transa II de plată |
| 5. Nu s-a menținut EG … | În cazul în care, în urma verificării conform Fișei AP 1.5.1 se constată că unul sau mai multe criterii de eligibilitate nu au fost menținute. |
| 6. – Nu s-a menținut criteriul de selectie/principiul ........… | În cazul în care, în urma verificării conform Fișei AP 1.5.1 se constată că unul sau mai multe criterii de selecție (principii de selecție) nu au fost menținute. Ex: 6 – Nu s-a menținut P3 |
| 7. Altele: ………………………………………… | Se va descrie succint eroarea/ neregula. |
| F02 Pentru DCP eligibile – corecţii procentuale aplicate pentru îndeplinirea parţială a obiectivelor specifice din PA | 1.– lucrări neexecutate | În cazul în care, se constată că investiția nu a fost realizată conform stadiului declarat de beneficiar în cererea de plată |
| 2.– lipsă documente justificative | În cazul în care, pentru lucrările/ bunurile/ serviciile solicitate în cererea de plată nu s-au prezentat (documentar sau pe teren) autorizația de construire, procese verbale și altele asemenea |
| 3. – bunuri second-hand | - |
| 4.–bunuri neidentificate/ nemontate/ care nu au fost puse în funcțiune | - |
| 5. Altele: ………………………………… | Se va descrie succint eroarea/ neregula. |

**Motivele** se vor codifica după cum urmează:

Pentru coloana aplicabilitate (se va aloca cifra 1 – dacă DCP este declarată neeligibilă , respectiv 2 Pentru DCP eligibile – sume respinse

Pentru coloana - Codificare neconformitate / eroare/ neregulă (se va aloca cifra 1 dacă motivul pentru care DCP a fost declarată neeligibilă şi se încadrează la : Investiția nu a fost finalizată din punct de vedere fizic, respectiv 2 pentru – lipsă autorizații/ avize/ certificate: ……………., până la cifra 7 – Altele

**SITUATIA PRIVIND STADIUL DOSARELOR CERERILOR DE PLATA LA DATA DE ..................... – S1** (modelul pentru esantion **- sM 3.1, 3.2 ,4.1,4.1a, 4.2,4.2a, 5.1 (privati), 5.2, 9.1, 9.1a, 16.1, 16.1a,16.4, 16.4a si 19.2, 19.3 B investiții aferente**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NR CRT** | | **CR** | | **Masura/Submasura** | | | **Cod contractului/ decizie finantare** | | | | **Data semnarii contractului/ decizie finantare** | | | **Denumire beneficiar** | | | | **Judet** | **Valoarea contractului/ deciziei de finantare** | | | | | | | | | | | **Modificări tehnice** | | | | | | | | | **Transa de plata ( prima transa/ transa intermediara/ ultima transa)** | | **Suma solicitata la plata ( Lei)** | | | | | |
| **Lei** | | | | | | **Euro** | | | | | **Total** | | | **Finantare nerambursabila** | | |
| **Total** | | | **Finantare nerambursabila** | | | **Total** | | **Finantare nerambursabila** | | | **mai mult de o modificare tehnică** | | | **o singură modificare tehnică** | | | **fără modificari tehnice** | | |
| **0** | |  | | **1** | | | **2** | | | | **3** | | | **4** | | | | **5** | **6** | | | **7** | | | **8** | | **9** | | | **10** | | | | | | | | | **11** | | **12** | | | | | |
| **Avans acordat (DA/ NU)** | | | **Suma autorizata la plata ( lei-finantare nerambursabila) conform AP 5.1** | | | | | **Valoarea autorizată în tranșe anterioare** | | | | | | | | | | | | | **Data depunerii DCP** | | |  | | | | **Vizita la locul investitiei ( DA / NU)** | | | **Data vizitei la locul investitiei** | | | **Data finalizarii verificarii administrative** | | | | **Numar zile verificare administrativa** | | | | | **Nume expert 1** | | | **Proiectul a mai facut obiectul unei verificări pe eșantion? ( DA / NU )** |
|
| **tranșă 1** | **tranșă 2** | | | **tranșă 3** | | | **tranșă 4** | | **Total transe anterioare** | | | |
| **13** | | | **14** | | | | | **15** | | | | | | | | | | | | | **16** | | | **17** | | | | **18** | | | **19** | | | **20** | | | | 21 | | | | | 22 | | | 23 |
| **Beneficiarul privat are sediul la aceiasi adresa cu alti beneficiari?** | | | | | | | | | **Reprezentantul legal al beneficiarului privat este implicat în mai multe proiecte FEADR?** | | | | | | | | | | **Existenta mai multor proiecte FEADR în aceeași localitate?** | | | | | | | | | **Consultantul beneficiarul privat este consultant (consultanță în vederea întocmirii cererii de finanțare) în mai multe proiecte FEADR ?** | | | | | | | | **Cel putin un membru din comisiile de evaluare achiziții ale beneficiarului privat a mai participat și în comisiile de evaluare la alte proiecte FEADR in acelasi județ ?** | | | | | | | | **Observatii** | |
| **cu un alt beneficiar DA = 1; NU = 0** | | | | **cu alti 2 beneficiari DA = 3; NU = 0** | **cu mai mult de alti 3 beneficiari DA = 5; NU = 0** | | | | **≥ 3 proiecte pe masuri diferite DA = 1; NU = 0** | | | **≥ 2 proiecte pe aceiasi masura DA = 3; NU = 0** | | | **≥ 3 proiecte pe aceiasi masura DA = 5; NU = 0** | | | | **≥ 4 proiecte pe masuri diferite DA = 1; NU = 0** | | | **≥ 2 proiecte pe aceiasi masura DA = 3; NU = 0** | | | **≥ 4 proiecte pe aceiasi masura DA = 5; NU = 0** | | | **≥ 3 proiecte in localitati diferite DA =1; NU = 0** | | | **≥ 2 proiecte in aceiasi localitate DA = 3; NU = 0** | | | **≥ 3 proiecte in aceiasi localitate DA = 5; NU = 0** | | **la un alt proiect pe aceiasi masura DA = 1; NU = 0** | | | **la alte 2 proiecte pe aceiasi masura DA /= 3; NU = 0** | | **la mai mult de 3 proiecte pe aceiasi masura DA = 5; NU = 0** | | |  | |
| 24 | | | | | | | | | 25 | | | | | | | | | | 26 | | | | | | | | | 27 | | | | | | | | 28 | | | | | | | | 29 | |

**\*Toate coloanele se completeaza in mod obligatoriu, iar daca anumite rubrici nu se pot aplica pentru respectivul Dosar cerere de plata se mentioneaza „*Nu este cazul*”.**

**\*pentru submăsurile pentru care se aplică depunerea online a DCP, factorii de risc se vor completa de către** expertul 1 **în tab-ul Factori de risc (suplimentari) la momentul întocmirii Certificatului de plată în SPCDR și se vor verifica de către șeful de serviciu informațiile completate. Acești factori se vor prelua în Situația privind stadiul dosarelor cererilor de plata S1 (pentru eșantion) întocmite de către structurile de la nivel județean/ regional pe fluxul de Eșantionare\_plăți**

|  |
| --- |
| Intocmit\*,  Expert CI/ Sef serviciu  Nume si prenume  Data  Semnatura  \*S1 modelul pentru eșantion se transmite doar electronic (în format xls.). Documentul în format xls. va fi semnat electronic de către persoana care l-a întocmit. În cazul utilizării SPCDR pentru elaborarea situației documentul nu se mai semnează. |

**SITUATIA PRIVIND STADIUL DOSARELOR CERERILOR DE PLATA LA DATA DE ..................... – S1** (modelul pentru esantion **- sM 4.3, 5.1( publici), 7.2, 7.6, 19.2, 19.3 B investiții aferente**)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt** | | **Măsura/ Submăsura** | | **Codul contractului/ deciziei de finantare** | | | | | | **Data semnarii contractului/ deciziei de finantare** | | | | **Denumire beneficiar** | | | | **Judetul** | | **Valoarea contractului/ deciziei de finantare** | | | | | | | | | | | | | |
| **Lei** | | | | | | **Euro** | | | | | | | |
| **Total** | | **Finantare nerambursabila** | | | | **Total** | | | **Finantare nerambursabila** | | | | |
| 0 | | 1 | | 2 | | | | | | 3 | | | | 4 | | | | 5 | | 6 | | 7 | | | | 8 | | | 9 | | | | |
| **Complexitatea proiectului** | | | | | | | **Modificări tehnice sau prelungiri ale termenului de implementare** | | | | | **Riscul pentru mediu  în funcție de documentul de mediu depus la Cererea de finanțare/ conform E6.8.3** | | | | | | | | | | | | | | | | **Experiența AFIR privind beneficiarul** | | | | | |
| **Specific 7.2** | | | | | | | | | | | | | | | |
|
| 10 | | | | | | | 11 | | | | | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | 13 | | | | | |
| **Transa de plata curenta (prima transa/ transa intermediara/ ultima transa)** | | | | | | **Suma solicitata la plata (Lei)** | | | | | | | **Data depunerii DCP** | | | | **Vizita la locul investiției (inclusiv pentru tranșa de plată curentă)** | | | | | | | **Data vizitei la locul investiției** | **Nume expert 1** | | | | | **Nume expert verificator (expert 2)** | | |
| **Total** | | | **Finantare nerambursabila - lei** | | | |
| **(Niciuna/La o singură cerere de plată/ La mai mult de o cerere de plată)** | | | | | | |
| 14 | | | | | | 15 | | | 16 | | | | 17 | | | | 18 | | | | | | | 19 | 20 | | | | | 21 | | |
| **Avans acordat** | | | **Sume autorizate în tranșe anterioare  (conform rând 1 din Certificatele de plată AP 4.1 pentru finanțarea din FEADR)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Proiectul a făcut obiectul unui alt control pe eșantion?** | | | | **Modalitatea de atribuire a contractelor de achiziție** | | | | | **Observatii\*** | |
| **Finantare nerambursabila - lei** | | | **Tranșa 1** | | | | | **Tranșa 2** | | | | | | | **Tranșa 3** | | | | **Tranșa 4** | | | |
| **Total** | | **Finantare nerambursabila - lei** | | | **Total** | | | **Finantare nerambursabila - lei** | | | | **Total** | **Finantare nerambursabila - lei** | | | **Total** | | **Finantare nerambursabila - lei** | |
| 22 | | | 23 | | 24 | | | 25 | | | 26 | | | | 27 | 28 | | | 29 | | 30 | | 31 | | | | 32 | | | | | 33 | |
| Intocmit\*,  Expert CI/ Sef serviciu  Nume si prenume  Data  Semnatura  \*S1 modelul pentru eșantion se transmite doar electronic (în format xls.). Documentul în format xls. va fi semnat electronic de către persoana care l-a întocmit. În cazul utilizării SPCDR pentru elaborarea situației documentul nu se mai semnează. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |

**\*Toate coloanele se completeaza in mod obligatoriu, iar daca anumite rubrici nu se pot aplica pentru respectivul Dosar cerere de plata se mentioneaza „*Nu este cazul*”.**

**\*pentru submăsurile pentru care se aplică depunerea online a DCP, factorii de risc se vor completa de către expertul 1în tab-ul Factori de risc (suplimentari) la momentul întocmirii Certificatului de plată în SPCDR și se vor verifica de către șeful de serviciu informațiile completate. Acești factori se vor prelua în Situația privind stadiul dosarelor cererilor de plata S1 (pentru eșantion) întocmite de către structurile de la nivel județean/ regional pe fluxul de Eșantionare\_plăți**

**Coloana 32 - Se va completa cu una dintre variante din procedură în funcție de achizițiile/ procedurile de achiziție avizate favorabil pentru proiect până la momentul întocmirii situației S1 modelul pentru eșantion**

**SITUATIA PRIVIND STADIUL DOSARELOR CERERILOR DE PLATA LA DATA DE ..................... – S1** (modelul pentru esantion **- sM 6.4 , 19.2, 19.3 B investiții aferente**)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt** | | **Măsura/ Submăsura** | | **Codul contractului/ deciziei de finantare** | | | | | | **Data semnarii contractului/ deciziei de finantare** | | | | **Denumire beneficiar** | | | | **Judetul** | | **Valoarea contractului/ deciziei de finantare** | | | | | | | | | | | | | |
| **Lei** | | | | | | **Euro** | | | | | | | |
| **Total** | | **Finantare nerambursabila** | | | | **Total** | | **Finantare nerambursabila** | | | | | |
| 0 | | 1 | | 2 | | | | | | 3 | | | | 4 | | | | 5 | | 6 | | 7 | | | | 8 | | 9 | | | | | |
| **Complexitatea proiectului** | | | | | | | **Modificări tehnice sau prelungiri ale termenului de implementare** | | | | | **Tipul de investitii** | | | | | | | | | | | | | | | | **Experiența AFIR privind beneficiarul** | | | | | |
| **Activitati turistice / Furnizarea de servicii / Activitati de productie / activitati mestesugaresti / fabricarea de peleti si brichete din biomasa** | | | | | | | | | | | | | | | |
|
| 10 | | | | | | | 11 | | | | | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | 13 | | | | | |
| **Transa de plata curenta (prima transa/ transa intermediara/ ultima transa)** | | | | | | **Suma solicitata la plata (Lei)** | | | | | | | **Data depunerii DCP** | | | | **Vizita la locul investiției (inclusiv pentru tranșa de plată curentă)** | | | | | | | **Data vizitei la locul investiției** | **Nume expert 1** | | | | **Nume expert verificator (expert 2)** | | | |
| **Total** | | | **Finantare nerambursabila - lei** | | | |
| **(Niciuna/La o singură cerere de plată/ La mai mult de o cerere de plată)** | | | | | | |
| 14 | | | | | | 15 | | | 16 | | | | 17 | | | | 18 | | | | | | | 19 | 20 | | | | 21 | | | |
| **Avans acordat** | | | **Sume autorizate în tranșe anterioare  (conform rând 1 din Certificatele de plată AP 4.1 pentru finanțarea din FEADR)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Proiectul a făcut obiectul unui alt control pe eșantion?** | | | | **Modalitatea de atribuire a contractelor de achiziție (achizitia cu valoarea majoritara)** | | | **Observatii\*** | | | |
| **Finantare nerambursabila - lei** | | | **Tranșa 1** | | | | | **Tranșa 2** | | | | | | | **Tranșa 3** | | | | **Tranșa 4** | | | |
| **Total** | | **Finantare nerambursabila - lei** | | | **Total** | | | **Finantare nerambursabila - lei** | | | | **Total** | **Finantare nerambursabila - lei** | | | **Total** | | **Finantare nerambursabila - lei** | |
| 22 | | | 23 | | 24 | | | 25 | | | 26 | | | | 27 | 28 | | | 29 | | 30 | | 31 | | | | 32 | | | 33 | | | |
| Intocmit\*,  Expert CI/ Sef serviciu  Nume si prenume  Data  Semnatura  \*S1 modelul pentru eșantion se transmite doar electronic (în format xls.). Documentul în format xls. va fi semnat electronic de către persoana care l-a întocmit. În cazul utilizării SPCDR pentru elaborarea situației documentul nu se mai semnează. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |

**\*Toate coloanele se completeaza in mod obligatoriu, iar daca anumite rubrici nu se pot aplica pentru respectivul Dosar cerere de plata se mentioneaza „*Nu este cazul*”.**

**\*pentru submăsurile pentru care se aplică depunerea online a DCP, factorii de risc se vor completa de către expertul 1în tab-ul Factori de risc (suplimentari) la momentul întocmirii Certificatului de plată în SPCDR și se vor verifica de către șeful de serviciu informațiile completate. Acești factori se vor prelua în Situația privind stadiul dosarelor cererilor de plata S1 (pentru eșantion) întocmite de către structurile de la nivel județean/ regional pe fluxul de Eșantionare\_plăți**

**SITUATIA PRIVIND STADIUL DOSARELOR CERERILOR DE PLATA LA DATA DE ..................... – S1** (modelul pentru esantion **- sM 6.2 , 19.2 investiții aferente**)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt** | | **Măsura/ Submăsura** | **Codul contractului/ deciziei de finantare** | | **Data semnarii contractului/ deciziei de finantare** | | | **Denumire beneficiar** | **Judetul** | | |
|
|
|
| 0 | | 1 | 2 | | | 3 | | 4 | 5 | | |
| **Valoarea contractului/ deciziei de finantare** | | **Tipul de investitii** | | | | | | | | | |  | |
| **Lei** | **Euro** | **Activitati turistice / Furnizarea de servicii / Activitati de productie / activitati mestesugaresti / fabricarea de peleti si brichete din biomasa** | | | | | | | | | |  | |
|  | |
|  | |
| 6 | | 7 | | | | | | | | | |  | |
| **Modificări tehnice sau prelungiri ale termenului de implementare** | | | | **Procent comercializare** | | | **Beneficiarul privat are sediul social la aceeasi adresa cu alti beneficiari FEADR** | | | **Existenta mai multor proiecte FEADR în aceeasi localitate a beneficiarului privat** | |  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| 8 | | | | 9 | | | 10 | | | 11 | |  | |
| Intocmit\*,  Expert CI/ Sef serviciu  Nume si prenume  Data  Semnatura  \*S1 modelul pentru eșantion se transmite doar electronic (în format xls.). Documentul în format xls. va fi semnat electronic de către persoana care l-a întocmit. În cazul utilizării SPCDR pentru elaborarea situației documentul nu se mai semnează. | | | | | | | | | | | |  | |

**\*Toate coloanele se completeaza in mod obligatoriu, iar daca anumite rubrici nu se pot aplica pentru respectivul Dosar cerere de plata se mentioneaza „*Nu este cazul*”.**

**\*pentru submăsurile pentru care se aplică depunerea online a DCP, factorii de risc se vor completa de către expertul 1 în tab-ul Factori de risc (suplimentari) la momentul întocmirii Certificatului de plată în SPCDR și se vor verifica de către șeful de serviciu informațiile completate. Acești factori se vor prelua în Situația privind stadiul dosarelor cererilor de plata S1 (pentru eșantion) întocmite de către structurile de la nivel județean/ regional pe fluxul de Eșantionare\_plăți**

**SITUATIA PRIVIND STADIUL DOSARELOR CERERILOR DE PLATA LA DATA DE ..................... – S1 (modelul pentru esantion - sM 1.1, 1.2, 19.2-servicii, 19.3, 19.4)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt** | **Măsura/ Submăsura** | **CRFIR** | | **Denumire beneficiar** |  | | | **Judetul** | | **Valoarea contractului de finantare (lei)** |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| **0** | **1** | **2** | | **3** |  | | | **4** | | **5** |
| **Cod cerere de plată** | **Data cererii de plată** | | | | | |  | |  | |
| **6** | **7** | | | | | |  | |  | |
| **Valoare solicitată la plată (lei)** | | | **Suma autorizată la plată (conform rând 1 din Certificatele de plată AP 4.1)** | **Nume expert 1** | | **Tip tranșă (prima, intermediară, ultima)** | **Contractul a mai fost extras în eșantion? (da/ nu)** | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
| **8** | | | **9** | **10** | | **11** | **12** | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Intocmit\*,  Expert CI/ Sef serviciu  Nume si prenume  Data  Semnatura  \*S1 modelul pentru eșantion se transmite doar electronic (în format xls.). Documentul în format xls. va fi semnat electronic de către persoana care l-a întocmit. |  |

**\*Toate coloanele se completeaza in mod obligatoriu, iar daca anumite rubrici nu se pot aplica pentru respectivul Dosar cerere de plata se mentioneaza „*Nu este cazul*”.**

**Formularul F1**

**FISA DE EVIDENTA A ACHIZITIILOR CONTRACTATE - FACTURATE - ADMISE LA DECONTARE**

***(submăsurile de investiții 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 4.3, 5.1 (privati), 5.1 (publici), 5.2, 6.4, 7.2, 7.6, 16.4, 16.4a și 19.2,* 19.3 B *aferente acestora, respectiv 19.3B - investiții)***

Denumirea beneficiarului…………………..

Judetul……………

Titlul proiectului:…………..

Codul contractului de finantare:………….

Transa de plata …………….

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt** | **Lucrarile pe obiective, obiecte si categorii de lucrari, bunuri si servicii corespunzatoare contractelor de achizitii conforme** | **Total corespunzator contractelor de achizitii (conforme) adjudecate (in cazul transelor 2-7, se va prelua valoarile din coloanele 12 si 13 ale transei anterioare)** | | | | **Factura** | | | **Solicitat/ Cheltuieli admise în urma verificării administrative** | | **Admis** | | **Rest de plata** | | **Observatii\*** |
| **Cantitate** | **Pret/Tarif**  **Lei/UM** | | **Total** | **Nr si data** | **Cantitate** | **Valoare** | **Cantitate** | **Valoare** | **Cantitate** | **Valoare** | **Cantitate** | **Valoare** |
| 0 | 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12=2-10 | 13=4-11 | 14 |
| 1 | **Servicii** | | | | | | | | | | | | | | |
| ……….. |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …………… |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total servicii** |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | **Bunuri** | | | | | | | | | | | | | | |
| …………… |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ……………… |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …………… |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total Bunuri** |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | **Lucrari** | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiectivul… |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.Obiectul… |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.Obiectul…. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.Obiectul…. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n.Obiectul….. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total Lucrari** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*La rubrica « Observatii », expertii vor preciza facturile care au fost decontate la mai multe transa de plata, precum si daca totalul sumelor solicitate si decontate din aceeasi factura se incadreaza in totalul facturii

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VALOARE CONTRACT/ ACT ADITIONAL**  **(lei)** | **TRANSA I**  **(lei)** | **TRANSA II**  **(lei)** | **TRANSA III**  **(lei)** | **TRANSA IV**  **(lei)** | **TRANSA V**  **(lei)** | **TRANSA VI**  **(lei)** | **TRANSA VII**  **(lei)** | **REST DE PLATA**  **(lei)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | **77** | **8** | 7=1-2-3-4-5-6-7-8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nume si prenume** | **Semnatura** | **Data** |
|
| **Întocmit**  **Expert 1** |  |  |  |
| **Verificat**  **Expert 2** |  |  |  |
| **Avizat,**  **Sef Serviciu** |  |  |  |

**Metodologie de completare a Formularului F1**

**Formularul F1** – Fisa de evidenta a achizitiilor se completeaza astfel:

* In coloana 1 se vor completa tipurile de servicii si bunuri, iar pentru lucrari se vor completa obiectele investitiei conform centralizatorului din oferta castigatoare (în situația în care apar note de renunțare și note de comenzi suplimentare, acestea vor fi evidențiate pe linii distincte, care se vor introduce sub obiectul căruia îi sunt aferente);
* In coloanele 2, 3 si 4 se vor completa cantitatile, preturile unitare si totalul pentru servicii (unde este cazul) si bunuri, iar pentru lucrari se va completa doar coloana 4 conform ofertelor castigatoare; incepand cu transa 2 de plata, in aceste coloane se vor prelua valorile din coloanele 12 si 13 din transa anterioara pentru bunuri si servicii, iar pentru lucrari doar valorile din coloana 13;
* In coloanele 5, 6 si 7 se vor completa numarul si data facturii solicitate pentru decontare, cantitatile si valorile mentionate in facturile respective; pentru lucrari se vor completa coloanele 5 si 7;
* In coloanele 8 si 9 se vor completa cantitatile si valorile solicitate la plata conform Declaratiei de cheltuieli AP 1.2.1, iar pentru lucrari se va completa doar coloana 9.
* In coloanele 10 si 11 se vor completa cantitatile si valorile admise la plata conform formularelor elaborate de expertii verificatori, iar pentru lucrari se va completa doar coloana 11;
* In coloanele 12 si 13 se vor completa cantitatile si valorile ramase de plătit (diferenta intre coloanele 2 si 10/ 4 si 11), iar pentru lucrari se va completa doar coloana 13;
* In coloana 14, expertii vor preciza facturile care au fost decontate la mai multe transe de plata, precum si daca totalul sumelor solicitate si decontate din aceeasi factura se incadreaza in totalul facturii.

*\*Valorile se vor completa cu două zecimale.*

La rubrica „valoare contract/ act aditional”, expertii CI-CRFIR vor completa ultima valoare totală eligibilă aprobată a contractului de finantare/ actului aditional incheiat intre AFIR si beneficiar, iar la tranșe se va completa cu valorile autorizate la fiecare tranșă de plată. Pentru tranșa în lucru se va prelua totalul din Pista de buget și Secțiunea C.

Formularul nu se completează și pentru valoarea TVA de la bugetul de stat solicitată conform prevederilor art. 20 din OUG nr. 49/2015.

În cazul verificării pe eșantionul de control la fața locului (eșantionul stabilit la nivel central), experții vor elabora câte un Formular F1 distinct pentru fiecare tranșă de plată ce face obiectul eșantionului de control la fața locului, având în vedere că, pentru tranșele anterioare care fac obiectul controlului la fața locului, în coloanele 8 și 9 se vor completa valorile admise de OJFIR/ CRFIR în urma verificării administrative conform Formularelor F1 aferente respectivelor tranșe – coloanele 10 și 11.

**Formularul F2**

**Denumire beneficiar.....................**

**Judetul............................**

**Cod Dosar cerere de plata...........................**

**OPIS**

**-dosar administrativ -**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt** | **FORMULAR ELABORAT** | **COD FORMULAR** | **Pag** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Formularul F3**

**ADRESA CATRE MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE PRIVIND APLICAREA/ INCETAREA UNOR RESTRICTII PENTRU BENEFICIARII CARE NU AU RESPECTAT PREVEDERILE LEGISLATIEI IN VIGOARE**

a)In cazul aplicarii unor restrictii pentru nerespectarea prevederilor legislatiei in vigoare

Catre: Ministerul Finantelor Publice

In atentia: Domnului/ Doamnei .....

Ref: Beneficiarii care nu respectat prevederile legislatiei in vigoare privind plata TVA-ului de la bugetul de stat

Stimate/a Domn/ Doamna .....

Conform prevederilor ......, va transmitem lista beneficiarilor Programului FEADR care nu au respectat prevederile ....... din cadrul ....., in vederea sistarii alimentarii atat cu cote defalcate din impozitul pe venit**,** cat si cu sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat pentru echilibrare.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr crt | Cod contract finantare | Data semnarii contractului de finantare | Denumire beneficiar | Judet | Data primirii Notificarii beneficiarului cu privire la confirmarea platii in vederea prezentarii documentelor care sa ateste plata TVA-ului catre furnizori | Data expirarii termenului de 5 zile lucratoare de la primirea notificarii |
|  |  |  |  |  |  |  |

Cu stima,

Director General

....

b)In cazul incetarii unor restrictii pentru nerespectarea prevederilor legislatiei in vigoare

Catre: Ministerul Finantelor Publice

In atentia: Domnului/ Doamnei .....

Ref: Beneficiarii care nu respectat prevederile legislatiei in vigoare privind plata TVA-ului de la bugetul de stat

Stimate/a Domn/ Doamna .....

Revenim la adresa AFIR nr..../ .... si in conformitate cu prevederile .... din ....., va transmitem lista beneficiarilor Programului FEADR care au depus documentatia prevazuta la ...... din cadrul ....., in vederea incetarii restrictiilor prevazute la ..... din ......

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr crt | Cod contract finantare | Data semnarii contractului de finantare | Denumire beneficiar | Judet | Data primirii Notificarii beneficiarului cu privire la confirmarea platii in vederea prezentarii documentelor care sa ateste plata TVA-ului catre furnizori | Data expirarii termenului de 5 zile lucratoare de la primirea notificarii | Data depunerii de beneficiar a documentatiei conforme |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Cu stima,

Director General

....

**F4 FIȘA DE VERIFICARE A RESPECTĂRII DE CĂTRE BENEFICIAR A OBLIGAȚIILOR ASUMATE PRIN Angajamentul AP 1.4.1**

Beneficiar………………….…..

Titlul proiectului………………

Codul cererii de plata……………

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **[[41]](#footnote-41)Denumire document**    **Cerințe** | 1.................................. | | 2.................................. | | n.................................. | |
| Data depunerii: ...../......./20.. | | Data depunerii: ...../......./20.. | | Data depunerii: ...../......./20.. | |
| Expert 1 | Expert 2 | Expert 1 | Expert 2 | Expert 1 | Expert 2 |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Documentul a fost depus în termenul menționat în Angajamentul 1.4.1 |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Documentul este conform cu originalul prezentat de beneficiar |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Documentul îndeplinește cerințele specifice acestuia din Fișa de verificare administrativă a DCP AP 1.5 |  |  |  |  |  |  |
| 4.\* | Documentul îndeplinește cerințele specifice acestuia din Fișa de verificare documentară a DCP AP 2.3.3 (în cazul în care tranșa finală a făcut obiectul controlului pe eșantion) |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5. | Pentru proiectul finantat in baza Contractului de finantare nr ...................../ ................. au fost îndeplinite obligațiile asumate prin Angajamentul 1.4.1 | DA |  |
| NU | A fost intocmit Formularul IRD 0.1 nr ..... din data de ...... (se va mentiona nr de inregistrare al entitatii emitente) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Intocmit,  Expert 1 SAFPD/ SLINA-OJFIR, SIBA-CRFIR  (nume si prenume) …… .................  Semnatura expertului ……………………  Data ……../……/ 20..  Verificat,  Expert 2 SAFPD/ SLINA-OJFIR, SIBA-CRFIR  (nume si prenume) …………………  Semnatura expertului ……………………  Data ……../……/ 20..  Aprobat,  Sef serviciu SAFPD/ SLINA-OJFIR, SIBA-CRFIR  (nume si prenume)..........................  Semnatura …………………………  Data ……../……./20.. | Intocmit,  Expert 1 SAFPD/ SLINA-CRFIR  (nume si prenume) …… .................  Semnatura expertului ……………………  Data ……../……/ 20..  Verificat,  Expert 2 SAFPD/ SLINA- CRFIR  (nume si prenume) …………………  Semnatura expertului ……………………  Data ……../……/ 20..  Aprobat,  Sef serviciu SAFPD/ SLINA- CRFIR  (nume si prenume)..........................  Semnatura …………………………  Data ……../……./20.. | \*Intocmit,  Expert 1 SAF/ SP/ SIB/ SIA/ SIN  (nume si prenume) …… .................  Semnatura expertului ……………………  Data ……../……/ 20..  \*Verificat,  Expert 2 SAF/ SP/ SIB/ SIA/ SIN  (nume si prenume) …………………  Semnatura expertului ……………………  Data ……../……/ 20..  \*Aprobat,  Sef serviciu SAF/ SP/ SIB/ SIA/ SIN  (nume si prenume)..........................  Semnatura …………………………  Data ……../……./20.. |





**Metodologie de aplicat**

Fișa se va iniția de către expertul 1 SAFPD/ SLINA-OJFIR, SIBA-CRFIR pentru fiecare proiect menţionat în Registrul 7. După aprobarea de către șeful de serviciu de la nivelul CRFIR, Formularul F4 se va atașa la Dosarul administrativ aferent ultimei tranșe de plată.

Coloanele 2 – n se vor completa de către expertul 1 SAFPD/ SLINA-OJFIR, SIBA-CRFIR doar cu avizele, autorizaţiile sau certificatele pe care beneficiarul trebuie să le depună.

Experții SAFPD/ SLINA-OJFIR, SIBA/ SAFPD/ SLINA-CRFIR vor completa verificările pentru fiecare document cu DA sau NU.

Experții SAFPD/ SLINA-OJFIR vor completa liniile 1, 2, 3, realizând verificările aferente și, în cazul în care cel puțin o căsuță este completată cu NU, expertul 1 va semnala neregula și va completa și linia 5.

Experții SAFPD/ SLINA- CRFIR vor completa liniile 4 realizând verificările aferente și linia 5. În cazul în care cel puțin o căsuță este completată cu NU, expertul 1 va semnala neregula și va întocmi Formularul IRD 0.1.

În situația în care la expirarea termenului limită documentul/ documentele nu au fost depuse, expertul 1 SAFPD/ SLINA-OJFIR, SIBA-CRFIR va semnala neregula și va întocmi Formularul IRD 0.1.

**Formularul F5**

**LISTA DE VERIFICARE SUPLIMENTARĂ**

**a procedurii de achiziții publice în baza recomandărilor anchetei DG AGRI** **RD1/2019/803/RO/LF**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beneficiar** |  | | | | |
| **Titlul proiectului** |  | | | | |
| **Codul proiectului** |  | | | | |
| **Obiectul contractului** |  | | | | |
| **Natura contractului** | 🞏 Lucrări standard 🞏 Lucrări (proiectare + execuție)  🞏 Produse 🞏 Servicii | | | | |
| **Liniile bugetare implicate/valori (lei)** |  | | | | |
| **Valoarea estimată a contractului** |  | | | | |
| **Tipul procedurii** | 🞏 Procedură simplificată  🞏 Licitație deschisă  🞏 Alt tip .................................................................................... | | | | |
| **Puncte de verificat** | | **Răspuns** | | | **Referință** |
| **Da** | **Nu** | **Nu se aplică** |
| **1. Verificarea rezonabilității prețurilor** | | | | | |
| 1.1 S-a constatat că valoarea estimată a contractului de servicii este rezonabilă?  *(Prețul unui serviciu se consideră rezonabil dacă este mai mic sau egal cu:*   1. *prețul unui serviciu de același tip identificat de către expertul CRFIR în baza de date cu prețuri de referință de la nivelul AFIR;* 2. *prețul unui serviciu de acelasi tip identificat de către expertul CRFIR pe internet;* 3. *prețul unui serviciu de acelasi tip obținut de către expertul CRFIR prin solicitarea a cel puțin o ofertă de la o altă firmă decât cea prezentată de beneficiar;* 4. *prețul unui serviciu de același tip identificat de către expertul CRFIR în cadrul unor achizitii similare efectuate în aceeași perioadă de către beneficiari PNDR*   *Pentru situațiile prezentate la punctele b), c) și d) prețul se consideră rezonabil dacă se situează într-o marjă de 10% faţă de prețul identificat de către expertul CRFIR.*  *Informațiile obținute de expertul CRFIR din sursele menționate mai sus se atașează listei de verificare.*  *În situația în care nu sunt identificate prețuri comparabile din sursele menționate mai sus,* *se va accepta valoarea estimată de beneficiar pe baza ofertelor prezentate la fundamentarea bugetului, inserându-se în subsolul listei de verificare o notă cu prezentarea acestor aspecte.* | |  |  |  | Art. 12 din Legea 98/2016;  Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNDR |
| **2. Verificarea cerințelor din documentația de atribuire** | | | | | |
| 2.1. În cadrul documentației de atribuire nu au fost introduse criterii de calificare și selectie insuficient detaliate/ restrictive/ nerelevante/ discriminatorii, ce ar putea conduce la eliminarea unor oferte pentru motive subiective?  ***Exemplu:*** *în cazul solicitarii unor metodologii de lucru, calendare si programe de lucru, planuri de masuri pentru protectia mediului, planuri de asigurare a calitatii si altele asemenea, autoritatea contractanta va prezenta modele predefinite sau parametrii în care să fie prezentată oferta tehnica, facând trimiteri la actele normative ce reglementeaza cerința,în așa fel încât ofertele să poată fi comparabile.* | |  |  |  | Legea 98/ 2016 art. 163 – 186 HG 395/2016 art. 29 – 31 si documentul DG AGRI RD1/2019/803/RO/LF |
| **3. Verificarea dosarului de evaluare al ofertelor** | | | | | |
| 3.1 Autoritatea contractantă a respectat perioada minimă între data transmiterii anunţului de participare şi data limită de depunere a ofertelor? | |  |  |  | Legea 98/2016 art. 2 alin. (2) lit. d), art. 113 alin.(5) HG 395/2016 art.104 alin. (1)  Art. 153 din HG 395/2016  si documentul DG AGRI RD1/2019/803/RO/LF |
| 3.2 Autoritatea contractantă a răspuns în mod clar, complet și în termenele legale la solicitările de clarificări ale ofertanților privind documentația de atribuire? | |  |  |  | Legea 98/2016 art. 160 alin. (2), art. 161, art. 2 alin. (2) lit. d), HG 395/2016 art 103 alin. (2)  si documentul DG AGRI RD1/2019/803/RO/LF |
| 3.3 Înainte de a lua o decizie de respingere a unei oferte, comisia de evaluare a solicitat, dacă se impunea, clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți, iar prin clarificările/completările solicitate a fost respectat principiul tratamentului egal și transparenței, evitându-se apariția unui avantaj evident în favoarea unui ofertant? | |  |  |  | Legea 98/2016 art. 209 alin. (1) și (2), art. 2 alin. (2) lit. b) și d) HG 395/2016 art. 134 alin. (1) și (2)  si documentul DG AGRI RD1/2019/803/RO/LF |
| 3.4 Clarificările solicitate de către autoritatea contractantă sunt formulate suficient de clar pentru a permite ofertantului sa iși modifice corespunzator oferta tehnica ? | |  |  |  | documentul DG AGRI RD1/2019/803/RO/LF |
| **Dacă se constată abateri**  **Expert 1 DA NU**  **Sef serviciu /Expert 2 DA NU** | | | | | |
| Pentru prima verificare se va folosi bifa „**v”**, iar pentru verificarea a doua, bifa „ **W”**  **Întocmit : Verificat : Avizat** \*  Expert 1 Șef serviciu/ Expert 2 Șef serviciu  Nume/Prenume: Nume/Prenume: Nume/Prenume:  Semnătura: Semnătura: Semnătura:  Data: Data: Data:  \**Rubrica “Avizat” (cu funcție, nume, data și semnătură) va fi introdusă la OJFIR/CRFIR numai în situația în care sarcina de verificare a fost delegată de către seful de serviciu către Expertul 2. În situația în care șeful de serviciu face verificarea, se sterge “Expert 2” de la rubrica “Verificat” și se elimină rubrica “Avizat”**(cu funcție, nume, data și semnătură).*  *Pentru verificarea pe eșantion – unde este cazul, lista de verificare se va întocmi de expertul 1 și verifica de expertul 2 la momentul realizării controlului la fața locului.* | | | | | |

-

Precizäm cä beneficiarul …………………….. a incasat avansul in valoare de …………… lei in data de …………… in baza Scrisorii de Garantie de Restituire a Avansului nr. …. din data de …………. emisä de ………………….

Director General Adjunct CRFIR ……………

…………………….

Avizat, Director CRFIR ……….

Avizat, Sef Serviciu……..

Întocmit, Expert

1. Paragraf valabil pentru proiectele de servicii (M1, M19) [↑](#footnote-ref-1)
2. Textul cu font roșu se va elimina din formularul final [↑](#footnote-ref-2)
3. -

   0,1% pentru beneficiarii publici, respectiv 0,5% pentru beneficiarii privaţi, la valoarea eligibilă nerambursabilă rămasă de plătit [↑](#footnote-ref-3)
4. Textul cu font roșu se va elimina din formularul final [↑](#footnote-ref-4)
5. Textul cu font roșu se va elimina din formularul final [↑](#footnote-ref-5)
6. 0,1% pentru beneficiarii publici, respectiv 0,5% pentru beneficiarii privaţi, la valoarea eligibilă nerambursabilă rămasă de plătit [↑](#footnote-ref-6)
7. Textul cu font roșu se va elimina din formularul final [↑](#footnote-ref-7)
8. Pentru submăsurile 19.2 și 19.3 [↑](#footnote-ref-8)
9. Pentru submăsura 19.4 [↑](#footnote-ref-9)
10. Pentru submăsurile 19.2 și 19.3 [↑](#footnote-ref-10)
11. Pentru submăsura 19.4 [↑](#footnote-ref-11)
12. Pentru submăsurile 19.2 și 19.3 [↑](#footnote-ref-12)
13. Pentru submăsura 19.4 [↑](#footnote-ref-13)
14. se poate prelungi cu o perioadă considerată necesară beneficiarului pentru obținerea documentelor dar nu mai mult de 18luni față de termenul prevăzut în primul angajament [↑](#footnote-ref-14)
15. Termenul de 6 luni se aplică beneficiarilor pentru care a fost autorizata plata în baza “Deciziei de emitere a Autorizaţiei de mediu” și trebuie să prezinte Autorizația de mediu. [↑](#footnote-ref-15)
16. Se aplică în cazul beneficiarilor publici. [↑](#footnote-ref-16)
17. Bifele vor fi de tip check box (unchecked la generare) și se vor aplica de experți în formularul word. [↑](#footnote-ref-17)
18. Bifele vor fi de tip check box (unchecked la generare) și se vor aplica de experți în formularul word. [↑](#footnote-ref-18)
19. Bifele vor fi de tip check box (unchecked la generare) și se vor aplica de experți în formularul word. [↑](#footnote-ref-19)
20. Vizita la sediul beneficiarului se realizează doar în cadrul controlului la fața locului (OTSC) pentru proiectele de servicii [↑](#footnote-ref-20)
21. Vizita la sediul beneficiarului se realizează doar în cadrul controlului la fața locului (OTSC) pentru proiectele de servicii [↑](#footnote-ref-21)
22. doar pentru proiectele pentru care verificarea documentară s-a efectuat la CRFIR conform formularului AP 2.1/ pentru proiectele incluse în eșantionul de supraveghere. [↑](#footnote-ref-22)
23. doar pentru proiectele pentru care verificarea documentară s-a efectuat la CRFIR conform formularului AP 2.1. [↑](#footnote-ref-23)
24. doar pentru proiectele incluse în eșantionul de control pentru care verificarea documentară s-a efectuat la nivel regional conform Formularului AP 2.1 [↑](#footnote-ref-24)
25. [↑](#footnote-ref-25)
26. Pentru contestațiile soluționate la nivel AFIR-central [↑](#footnote-ref-26)
27. Nu poate depăși valoarea sumelor respinse conform Notificării beneficiarului privind confirmarea plății AP 7.1 [↑](#footnote-ref-27)
28. Pentru contestațiile soluționate la nivel AFIR-central [↑](#footnote-ref-28)
29. Sumele admise/respinse la plata conform OUG 64/2024 se vor adauga in formular doar în cazul submăsurilor

    4.3, 7.2, 7.6, 19.2 obiective asimilate [↑](#footnote-ref-29)
30. În cazul submăsurilor 5.1(publici), 4.3, 7.2, 7.6, 19.2,19.3 B – aferente acestora nu se va solicita beneficiarului redepunerea facturilor [↑](#footnote-ref-30)
31. Rubrica nu se aplică în cazul DCP depuse online. [↑](#footnote-ref-31)
32. Sumele admise/respinse la plata conform OUG 64/2024 se vor adauga in formular doar în cazul submăsurilor

    4.3, 7.2, 7.6, 19.2 obiective asimilate [↑](#footnote-ref-32)
33. Sumele admise/respinse la plata conform OUG 64/2024 se vor adauga in formular doar în cazul submăsurilor

    4.3, 7.2, 7.6, 19.2 obiective asimilate [↑](#footnote-ref-33)
34. În cazul submăsurilor 4.3, 5.1(publici), 7.2, 7.6, 19.2 – aferente acestora nu se va solicita beneficiarului redepunerea facturilor [↑](#footnote-ref-34)
35. Rubrica nu se aplică în cazul DCP depuse online. [↑](#footnote-ref-35)
36. \* Se completează doar în cazul în care TVA este eligibil din FEADR conform bugetului indicativ al proiectului. [↑](#footnote-ref-36)
37. Formatul se va utiliza și pentru DCP depuse online până la data la care va fi implementat registrul R3 în sistemul informatic. [↑](#footnote-ref-37)
38. Formularul se va utiliza de la data la care va fi disponibil în sistemul informatic. [↑](#footnote-ref-38)
39. Valabil doar pentru sM 6.1/6.3 [↑](#footnote-ref-39)
40. [↑](#footnote-ref-40)
41. Valabil doar pentru sM 6.1/6.3 [↑](#footnote-ref-41)