**INSTRUCŢIUNI DE PLATĂ PENTRU BENEFICIARII SUBMĂSURII 6.1/sM19.2 -**

**Sprijin pentru instalarea tinerilor fermieri**

Dosarul Cererii de Plată se depune de beneficiar online din contul de utilizator. Dosarul cererii de plată și documentele atașate, semnate olograf sau electronic, după caz, cu semnătură bazată pe un certificat digital calificat se încarcă în sistemul electronic, accesând link-ul [www.afir.info](http://www.afir.info).

Pentru dosarul cererii de plată semnat electronic AFIR nu va solicita listarea şi ulterior scanarea dosarului cererii de plată, acesta fiind original în forma încarcata online.

La tranșa a 2-a de plată și controlul la fața locului (OTS), la momentul verificării în teren se va verifica conformitatea documentelor originale cu cele depuse online (Ex: facturi, diplome, certificate, autorizații, după caz), inclusiv pentru cele cuprinse în cererea de plată anterioară, care nu au făcut obiectul acestei verificări, după caz.

*Pentru beneficiarii sM 6.1 aferente sM19.2 cererile de plată trebuie să fie depuse inițial la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, dosarul cererii de plată in format letric se va depune la OJFIR/se încarca pe platforma One Drive, însoțit de fișa de verificare a conformității emisă de GAL.*

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă urmatoarele documente justificative:

**Pentru tranşa I**

1. Cererea de plată şi anexa - Identificarea financiară - AP 1.1;

2. Declaraţia pe propia răspundere a beneficiarului - AP 1.4;

3. Alte documente justificative (după caz);

4. Tabelul privind stabilirea categoriei de fermă – structura culturilor şi calculul valoriii producţiei standard ( SO) AP 1.2.2, valabil la momentul depunerii cererii de finanțare;

**Pentru tranşa II - Documente generale**

1. Cererea de plata şi anexa – Identificarea financiară; 2. Declaraţia de venituri AP 1.2.1 însoțită de declarația pe propria răspundere a beneficiarului cu privire la veniturile obținute pe perioada de implementare a proiectului, potrivit căreia documentele înscrise în Registrul jurnal de încasări și plăți și formularul AP 1.2.1 sunt conforme cu documentele suport (facturi, chitante, bonuri fiscale, raport Z) și pot fi verificate de AFIR, la sediul social și/sau punctul de lucru al beneficiarului proiectului la momentul vizitei pe teren;

3.Tabelul privind stabilirea categoriei de fermă – structura culturilor şi calculul valorii producţiei standard (SO) AP 1.2.2; Conform ghidului solicitantului – la depunerea dosarului beneficiarul nu va reduce dimensiunea economică prevăzută la depunerea Cererii de Finanțare a exploatației agricole pe durata de execuție a proiectului cu mai mult de 15%. Prin excepție, în cazul pepinierelor marja de fluctuație de maximum 15% a dimensiunii economice poate fi mai mare. Cu toate acestea, dimensiunea economică a exploatației agricole nu va scădea, în nicio situație, sub pragul minim de 12.000 SO stabilit prin condițiile de eligibilitate. Pentru proiectele depuse începând cu 01.01.2018 se va utiliza lista coeficienților de calcul ai productiei standard pentru vegetal/ zootehnic SO 2013.

4. Raportul de execuţie (AP1.3) – trebuie să aibă toate rubricile completate, să fie datat şi semnat olograf de beneficiarul proiectului sau semnate electronic cu semnătura bazată pe un certificat digital calificat, după caz. Acest raport trebuie să descrie structura şi volumul producţiei realizate şi comercializate de beneficiar;

5. Extras din registrul agricol trebuie să aibă toate rubricile completate pentru exploatația care face obiectul sprijinului financiar nerambursabil, iar culturile /animalele înregistrate în Registrul agricol să corespundă cu cele înregistrate în IACS –APIA/ SNIIA - ANSVSA;

6. Documente emise de autorităţile de mediu[[1]](#footnote-1) (Clasarea notificării, Decizia etapei de încadreare, Aviz de mediu), sanitar şi sanitar veterinar, dacă este cazul;

7. Declaratia pe proprie raspundere a beneficiarului (AP 1.4) că nu îşi încetează activitatea agricolă mai devreme de perioada de monitorizare conform contractului de finanţare de la data depunerii cererii de plată - tranşa II;

8. Documentul care să ateste pregătirea profesională a beneficiarului (Diploma de absolvire/ Certificat de calificare profesională/ Certificat de absolvire/ Certificat de competenţe profesionale/ Documentul emis în urma absolvirii cursurilor de instruire), daca este cazul conform angajamentului de la depunerea proiectului;

9. Copie REGISTRUL-JURNAL DE ÎNCASARI SI PLATI în care sunt înregistrate detaliat documentele fiscale de comercializare a producției agricole proprii obținute în exploatația agricolă în procent de minimum 20% (sau sau în acord cu angajamentele beneficiarului) din valoarea primei tranşe de plată;

10. **Autorizația de plantare** (în cazul exploatațiilor care presupun înființarea și/ sau reconversia plantațiilor pomicole/viticole și **Autorizația de defrișare** (în cazul exploatațiilor care presupun înființarea și/ sau reconversia plantațiilor pomicole/viticole);

11. Autorizația pentru producerea și comercializarea seminţelor şi a materialului săditor (în cazul exploatațiilor care presupun înființarea pepinierelor);

12. **Autorizația de construire** (pentru proiectele care prevăd în Planul de afaceri înființarea/ adaptarea platformei de gestionare a gunoiului de grajd, în cazul în care din Certificatul de urbanism rezultă obligativitatea obținerii acestuia)sau adeverință emisă de Primăria Comunei/instituții publice locale, care să ateste că amenajarea de gestionare a gunoiului de grajd se realizează în conformitate cu legislația în vigoare, pentru amenajările de gestionare a gunoiului de grajd care nu necesită emiterea autorizației de construire;

-Documentul care să ateste dreptul de creanță asupra construcției dobândit prin concesiune, comodat, locațiune;

În cazul prezentării contractului de comodat/locaţiune se va prezenta și acordul expres al proprietarului de drept.

13. Documentul emis de OJZ privind înregistrarea stupilor şi stupinelor constând în numere de identificare pentru fiecare stup şi panourile de identificare a stupinelor în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare;

14. Extrasul de la ANSVSA/ DSVSA/ Circumscripţia veterinară şi/ sau Registrul Unic de Identificare de la APIA, pe baza cărora se va verifica dimensiunea exploataţiei (SO).

15. Certificatul de origine pentru animalele deţinute de solicitant emis de către Asociațiile/ Organizaţiile crescătorilor de animale, acreditate pentru întocmirea şi menţinerea registrului genealogic din specia prevăzută în proiect, autorizată de ANZ (în cazul speciilor autohtone de animale);

16. Documentele aferente materialului săditor (de plantare)/ de înmulțire utilizat care atestă încadrarea acestuia în categoria biologică certificat sau într-o categorie superioară(în cazul exploataţiilor care presupun înfiinţarea şi/sau reconversia plantaţiilor pomicole, precum și a pepinierelor);

17. Documentele aferente materialului săditor (de plantare) utilizat care atestă încadrarea acestuia în categoria biologică certificat (în cazul înființării plantațiilor viticole);

18. Proiectul de înființare a plantației (în cazul exploatațiilor care presupun înființarea și/ sau reconversia plantațiilor pomicole, precum și în cazul înființării plantațiilor viticole);

19. Documentul oficial de certificare a lotului de sămânță cu mențiunea "sămânţă admisă pentru însămânţare"/ buletinul de analiză oficial cu mențiunea "sămânţă admisă pentru însămânţare"/ buletinul de analiză oficial cu mențiunea „Necesar propriu" şi „Interzisă comercializarea"/ documentul de calitate şi conformitate al furnizorului/ orice alt document echivalent emis într-un stat membru al Uniunii Europene sau într-o ţară terţă/ eticheta oficială (în cazul exploatațiilor soiurilor de plante de cultură autohtone);

20. Documentele care justifica îndeplinirea obiectivelor din Planul de afaceri aprobat, precum și începerea implementării Planului de afaceri în cel mult 9 luni de la data semnării contractului de finanțare sunt emise în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, sunt completate, datate, semnate de către emitent.

21. Contract servicii de consultanță pentru elaborare și implementare plan de afaceri sau prin M02 - Servicii de consiliere, servicii de gestionare a fermei și servicii de înlocuire în cadrul fermei.

22. Alte documente justificative (se vor specifica dupa caz).

În vederea depunerii Dosarului Cererii de Plată pentru a doua tranșă de plată, la cererea beneficiarului, poate înștiința AFIR pentru efectuarea vizitei pe teren, astfel:

- pentru fermele vegetale: în perioada de vegetație a culturii/culturilor existente astfel încât situația reală să poată fi identificată și certificată de către experții AFIR;

- pentru fermele zootehnice: în perioada în care se atinge dimensiunea economică previzionată în cadrul Planului de Afaceri;

- pentru fermele mixte: în funcție de sectorul prioritar, fie în perioada de vegetație a culturii/culturilor existente (pentru sector prioritar vegetal), fie în perioada în care se atinge dimensiunea economică previzionată în cadrul Planului de Afaceri (pentru sector prioritar zootehnic).

**Documente depuse de beneficiar în perioada de vegetație a culturii/culturilor existente (pentru sector prioritar vegetal), perioada în care se atinge dimensiunea economică previzionată în cadrul Planului de Afaceri (pentru sector prioritar zootehnic):**

1. Adresa beneficiarului de înstiinţare cu privire la realizarea vizitei pe teren a OJFIR;,
2. Tabelul privind stabilirea categoriei de fermă – structura culturilor şi calculul valoriii producţiei standard (SO) AP1.2.2; Beneficiarul nu va reduce dimensiunea economică prevăzută la depunerea Cererii de Finanțare a exploatației agricole pe durata de execuție a proiectului cu mai mult de 15%. Prin excepție, în cazul pepinierelor marja de fluctuație de maximum 15% a dimensiunii economice poate fi mai mare. Cu toate acestea, dimensiunea economică a exploatației agricole nu va scădea, în nicio situație, sub pragul minim de 12.000 SO stabilit prin condițiile de eligibilitate. Pentru proiectele depuse începând cu 01.01.2018 se va utiliza lista coeficienților de calcul ai productiei standard pentru vegetal/ zootehnic SO 2013.
3. Extras din registrul agricol;
4. Documentul emis de OJZ privind înregistrarea stupilor şi stupinelor constând în numere de identificare pentru fiecare stup şi panourile de identificare a stupinelor în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare;
5. Extrasul de la ANSVSA/ DSVSA/ Circumscripţia veterinară şi/ sau Registrul Unic de Identificare de la APIA, pe baza cărora se va verifica dimensiunea exploataţiei (SO).

**Documente specifice pentru demonstrarea demarării planului de afaceri (după caz):**

1. Document care certifică utilizarea raselor/soiurilor autohtone (certificat de origine animală/ certificat pentru materialul saditor, documente eliberate de Asociații ale crescătorilor sau Organizațiile de ameliorare care înființează și conduc registre genealogice.

2. Documente relevante (Cartea de identitate a beneficiarului de proiect și Certificatul constatator ONRC) din care să reiasă domiciliu şi sediul social într-una dintre UAT-urile în care exploataţia este înregistrată, în termen de 9 luni de la data semnării Contractului de Finanțare cu AFIR.

3. Documente relevante din care să reiasă faptul că reprezentantul legal de proiect şi-a stabilit locul de muncă în acelaşi UAT sau zona limitrofă dacă este cazul, în termen de 9 luni de la data semnării Contractului de Finanțare cu AFIR.

*Îndeplinirea în afara termenului de 9 luni a precondițiilor, privind stabilirea domiciliului, sediului social şi a locului de muncă, dar în cadrul termenului maxim permis pentru depunerea dosarului de solicitare a celei de-a doua tranşe de plată* (cu respectarea *termenului de plată de 31.12.2023 prevăzut la art. 65 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013), atrage recuperarea parţială a sprijinului financiar, proporțional cu obiectivul operațional aferent precondiției nerealizate: 10% pentru fiecare precondiție.*

* extras REVISAL pentru beneficiarul de proiect din care să rezulte calitatea de salariat al beneficiarului în perioada de implementare a proiectului, cu excepția funcționarilor publici;

- adeverință eliberată de angajator care va cuprinde următoarele elemente: date identificare și adresa angajatorului, date identificare angajat (beneficiar proiect), locul/zona în care angajatul (beneficiarul de proiect) își desfășoară activitatea, după caz;

sau

- declarație pe propria raspundere a beneficiarului/alte documente justificative, după caz, din care să rezulte că reprezentantul legal de proiect nu deține un loc de muncă (se exclude, după caz, locul de muncă din cadrul exploatatie agricole care beneficiază de sprijin forfetar);

Documentele din care rezultă calitatea de salariat al beneficiarului se vor verifica de către experții AFIR în Registrul General de Evidenta a Salariaților (ReGES) al Inspecției Muncii.

4. Documente care să justifice îndeplinirea obiectivelor din planul de afaceri aprobat:

- Factura, documentul de plata/ extrasul de cont;

- Copiile facturilor de achizitii bunuri (utilaje/echipamente tehnologice/echipamente de transport/dotări) pentru beneficiarii care au detaliat în planul de afaceri, după caz;

- Copiile facturilor de material fructifer/viticol din categoria biologică certificată, în cazul înfiinţării/reconversiei plantaţiilor pomicole/viticole, după caz;

- Copiile facurilor/contract de închiriere cu amenajări de gestionare a gunoiului de grajd, conform normelor de mediu, după caz. Copiile documentelor de plată.

*Mentionăm faptul ca documentele care atesta efectuarea platii nu reprezinta documente obligatorii de prezentat (cf REG 809/2014 art. 48 alin 3). In cazul în care acestea sunt depuse de beneficiar în dosarul cerere de plată se verifică dacă sunt emise de/ pentru beneficiarul finanțării, după caz, sunt semnate, datate și completate.*

- Copii facturi imputuri dezvoltare exploataţie agricolă.

- Contractul de achiziție/ vânzare-cumpărare/ de muncă, extrasul de carte funciară, încheierea privind intabularea în cartea funciară, certificatul de atestare fiscală pentru achiziția de teren, factura fiscală, procese verbale (daca este cazul), diploma de studii etc

**Documente specifice pentru demonstrarea calităţii de fermier activ :**

Documentele de la ANAF se pot verifica de expertii AFIR în aplicatia PATRIMVEN, accesând link-ul <https://epatrim.fiscnet.ro/>.

Declaraţiile fiscale sau situaţiile financiare anuale depuse și înregistrate la ANAF dupa momentul semnării contractului de finanţare:

-Declarația unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice, în vigoare

Sau:

- Situaţii financiare anuale depuse de societățile comerciale înfiinţată în baza Legii nr. 31/1990 republicată, cu modificările şi completările ulterioare (caracter obligatoriu, înregistrat şi semnat);

În situaţii excepţionale, notificate de AFIR (documentele nu pot fi obţinute de AFIR), declarațiile/situațiile financiare vor fi solicitate beneficiarului.

**Documente specifice pentru demonstrarea condiţiei privind** **gestionare gunoiului de grajd** conform normelor de mediu, în cazul în care exploataţia agricolă vizează creşterea animalelor :

**1. Nota de constatare privind condiţiile de mediu emisa de Garda Nationala de Mediu;**

**2. Autorizaţia de construire** pentru construcţiile cu caracter provizoriu/definitiv **a platformei pentru gunoi de grajd** propuse a fi realizate prin Planul de Afaceri, cât şi pentru cele existente asupra cărora se intervine cu modificări care necesită autorizarea lucrărilor, conform Legii 50/1991, cu modificările și completările ulterioare sau pentru construcţiile cu caracter provizoriu, Documentul emis de Primăria Comunei/Instituțiile publice locale abilitate, din care să rezulte fie că amenajarea de gestionare a gunoiului de grajd se realizează în conformitate cu legislația în vigoare, fie că amenajarea de gestionare a gunoiului de grajd nu necesită emiterea autorizației de construire;

şi/sau

**3. Contractul de colectare a gunoiului de grajd** încheiat între solicitant și deținătorul platformei însoţit de document doveditor de preluare gunoi de grajd (facturi, etc.)

sau

**4. Adeverință emisă de Primăria Comunei** pe teritoriul căreia se regăsește platforma comunală, din care să rezulte faptul că aceasta va prelua gunoiul de grajd din exploatația solicitantului.

A. INFORMAŢII CU CARACTER GENERAL

Modelele de formulare care trebuie completate de beneficiar (Declaraţia de eşalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată, **Cererea de plată AP 1.1 –tranşa I, Cerere de plată AP1.1 – tranşa II**, Identificarea financiară – anexa la AP1.1, Tabelul privind stabilirea categoriei de ferma și calculul SO- Lista coeficienţilor de calcul al productiei standard pentru vegetal/ zootehnic, AP 1.2.2, Declaraţia de venituri AP 1.2.1 însoțit de declarația pe propria răspundere a beneficiarului cu privire la veniturile obținute pe perioada de implementare a proiectului, Raportul de execuţie AP 1.3, Declaraţia pe propria raspundere a beneficiarului AP 1.4 sunt disponibile la OJFIR/ CRFIR sau pe site-ul AFIR ([www.afir.ro](http://www.afir.ro)).

* Beneficiarii solicită sprijinul în două transe de plată, astfel:

□ Prima cerere de plată se va depune în maxim 30 zile de la data semnării contractului de finanţare şi reprezintă maximum 75% din cuantumul sprijinului, dupa caz .

□ A doua cerere de plată se va depune în maxim 33, respectiv 57 de luni (pentru sectorul pomicol), de la data semnării contractului de finanţare, (fără a se depăşi termenul de plată de 31.12.2023 prevăzut la art. 65 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, cu modificările şi completările ulterioare) şi reprezintă maximum 25% din cuantumul sprijinului, dupa caz.

Fără a depăsi termenele de implementare a acțiunilor și obiectivelor din planul de afaceri, pentru situaţii temeinic justificate, cum ar fi: modificari legislative, lipsa unor documente emise de autoritaţile de mediu, sanitar, sanitar veterinar şi/sau a altor avize, autorizaţii, certificate emise de alte insituții care se solicită prin instrucţiunile de plată la tranşa finală, şi care, din cauze obiective nu au putut fi depuse în termenul maxim de 33, respectiv 57 de luni (pentru sectorul pomicol), beneficiarii pot solicita depunerea dosarului cererii de plată după acest termen.

La solicitarea depusă la OJFIR, beneficiarii vor atașa documente justificative din care rezultă ca au ințiat demersurile necesare obținerii documentelor mai sus menționate.

În urma analizării documentelor depuse, beneficiarul primeşte notă de aprobare/neaprobare. În cazul aprobării solicitării, în nota de aprobare se va mentiona noul termen de depunere a dosarului cerererii de plată, fără a depăși durata maximă de execuție a contractului de finanțare/deciziei de finanțare de 36 de luni, respectiv de 60 de luni pentru sectorul pomicol.

* Nerespectarea clauzelor contractuale si a termenelor de finalizare a investitiilor, asumate prin contractul de finantare, poate conduce la rezilierea acestuia si implicit la constituirea de debite pentru sumele plătite până la momentul rezilierii contractului.
* În cazul nerespectării obiectivelor obligatorii, sumele acordate vor fi recuperate integral, iar cea de-a doua tranşă nu va mai fi acordată.

1. În cazul nerespectării obiectivelor suplimentare, sumele acordate vor fi recuperate proporţional cu ponderea obiectivelor neîndeplinite, iar neîndeplinirea obiectivelor suplimentare conduce la neacordarea celei de a doua tranşe de sprijin sau recuperarea sprijinului acordat în prima tranşă de plată, proporţional cu ponderea obiectivelor suplimentare care nu au fost îndeplinite de beneficiar.

* Îndeplinirea precondițiilor (obiective operaţionale) după termenul-limită aferent implementării planului de afaceri, respectiv de 9 luni, dar în cadrul termenului maxim permis pentru depunerea dosarului de solicitare a celei de-a doua tranşe de plată, atrage recuperarea parţială a sprijinului financiar cu câte 10% pentru fiecare precondiție neîndeplinită;
* În cazul neîndeplinirii uneia dintre cele 3 precondiții (obiective operaţionale) privind stabilirea domiciliului, a sediului social și a locului de muncă până la depunerea dosarului cererii pentru tranșa a doua de plată, sprijinul financiar se va recupera integral.
* Beneficiarul va depune online din contul de utilizator Declaraţia de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată AP 0.1 în maxim 30 de zile de la semnarea contractului, împreună cu prima tranşă de plată.
* Orice modificare (prelungire termen sau modificare valoare) a Declaraţiei de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plata se va face numai în condiţii excepţionale, în baza unui Memoriu justificativ. În acest caz, beneficiarul va depune o Declaraţie de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată AP 0.1 rectificată.
* Toate documentele din Dosarul cererii de plata care au regim de document tipizat vor fi în conformitate cu prevederile legale.
* Datele menționate în Raportul de execuție trebuie sa fie reale și să aibă acoperire în situația existentă la locul de implementare a proiectului.
* După implementarea unui standard comunitar, beneficiarul trebuie să prezinte la dosarul cererii de plată, un document emis pe numele beneficiarului, semnat de autoritatea în domeniu din care să rezulte că standardul comunitar propus prin proiect a fost implementat.
* Declaratia pe propria raspundere a beneficiarului AP 1.4 este completată, datata şi semnată olograf de beneficiar sau semnată electronic cu o semnătura bazată pe certificat digital calificat
* În cazul exploatațiilor apicole, beneficiarul are obligația de a prezenta la data vizitei pe teren a experților verificatori Adeverinţa emisă de Oficiul Județean de Zootehnie privind înregistrarea stupinelor și stupilor (pentru beneficiarii cu profil apicol - **se verifică la vizita pe teren şi se consemnează în raport rezultat verificării);**
  1. **INFORMATII CU CARACTER PUNCTUAL:**
* **Cererea de plata** AP 1.1 trebuie sa fie completată, datată şi semnată olograf de reprezentantul legal al proiectului sau semnată electronic cu semnătură bazată pe un certificat digital calificat. Valoarea primei tranșe de sprijin trebuie să fie de maximum 75% din valoarea sprijinului financiar nerambursabil sau dupa caz. Valoarea tranșei a doua de sprijin trebuie să fie de maximum 25% din valoarea sprijinului financiar nerambursabil sau dupa caz.
* Anexa la Cererea de plată – Identificarea financiara, trebuie să fie completată, datată, semnată de banca/trezoreria, precum şi datată şi semnată de titularul contului. Declaraţia de venituri AP 1.2.1 semnată olograf sau electronic, după caz, cu semnătură bazată pe un certificat digital calificat - se vor mentiona facturile, bonuri fiscale, raport zilnic încasate care sa justifice cel puţin 20% din valoarea totala a primei tranșe de plată. La momentul efectuării vizitei pe teren, experții evaluatori vor solicita verificarea documentelor originale (facturi, raport Z) care au stat la baza completării declarației și a Registrului jurnal de încasari si plați.
* AP 1.2.2 Tabelul privind stabilirea categoriei de fermă – structura culturilor şi calculul valoriii producţiei standard (SO) –este completată și semnată olograf de reprezentantul legal al proiectului sau electronic, după caz, cu semnătură bazată pe un certificat digital calificat. Aceasta trebuie să reflecte situația exploatației la momentul depunerii Cererii de finanțare, precum și la data depunerii celei de a doua tranșe de sprijin, iar culturile /animalele înregistrate să corespundă cu cele înregistrate în IACS –APIA/ SNIIA - ANSVSA.**Raportul de execuţie AP 1.3** trebuie să aiba toate rubricile completate, semnat olograf de reprezentantul legal al proiectului sau electronic, după caz, cu semnătură bazată pe un certificat digital calificat. Acest raport trebuie să descrie acțiunile realizate pentru îndeplinirea obiectivelor obligatorii și suplimentare din Planul de afaceri, precum și faptul că beneficiarul a început implementarea Planului de afaceri în cel mult 9 luni de la data semnării contractului de finanțare ;
* **Extrasul din Registrul agricol** pentru tranșa de plată II trebuie să aibă toate rubricile completate pentru exploatația care face obiectul sprijinului financiar nerambursabil, iar culturile /animalele înregistrate în Registrul agricol să corespundă cu cele înregistrate în IACS –APIA/ SNIIA - ANSVSA.
* **Documente emise de autoritatile de mediu, sanitar şi sanitar veterinara** se vor prezenta, după caz, de catre beneficiar la ultima cerere de plată, după finalizarea investiţiei realizată prin Program FEADR.

Documentele din care să rezulte că proiectul este în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare în domeniu, trebuie să fie emise în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare şi a Protocoalelor încheiate între AFIR şi  Ministerul Sanătatii Autoritatea Naţionala Sanitar-Veterinară şi pentru Siguranţa Alimentelor, Ministerul Mediului şi Padurilor.

Verificarea autorizaţiei sanitare se va face doar pentru codurile CAEN, prevăzute în Ordinul nr. 1030/20.08.2009 *privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire şi pentru funcţionarea obiectivelor ce desfăşoară activităţi cu risc pentru starea de sănătate a populaţiei.*

În cazul proiectelor care își formează SO din vegetal și care prevad doar achizitii de utilaje agricole nu este necesară prezentarea documentelor emise de DSP.

* În cazul exploatațiilor care presupun înființarea/ modernizarea/ existența platformelor de gestionare a gunoiului de grajd, beneficiarul trebuie să prezinte documentul emis de către autoritatea de mediu din care să rezulte faptul că platforma este în concordanță cu normele de mediu în vigoare, precum și cu prevederile Codului de bune practici agricole pentru protecţia apelor împotriva poluării cu nitraţi din surse agricole.
* **Declaratia pe proprie raspundere a beneficiarului AP 1.4** trebuie completată, datată şi semnată de beneficiar (la fiecare cerere de plată).
* Document care sa ateste pregatirea profesionala- Diploma de studii superioare (diploma de doctor/ diploma de disertație/ diploma de licenţă)/ postliceale (diploma/ certificatul de absolvire)/ liceale (diploma de bacalaureat) sau Certificatul de absolvire a cursului/ documentul echivalent în domeniul agricol/ agro-alimentar/ veterinar/economiei agrare (în cazul în care la Dosarul cererii de finanțare solicitantul a primit punctaj în baza adeverinţei de absolvire a studiilor respective, însoţită de situația școlară (sau după caz foaia matricolă)) trebuie să fie completată, datată, semnată de către emitent.
* **Copie Registrul jurnal de încasări și plăți/** **Registrul** j**urnal de vânzări** (de la data semnării contractului de finanțare și până la data depunerii dosarului cererii de plată tranșa II) trebuie să aibă formatul prevăzut de legislația în vigoare și să fie completat, conform prevederilor *Ordinului nr. 170/ 2015 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind contabilitatea în partidă simplă*, cu modificările şi completările ulterioare/ *Ordinului nr. 2634/ 2015 privind documentele financiar-contabile*, cu modificările şi completările ulterioare, care va detalia documentele care justifică **comercializarea producției agricole proprii** (factură fiscală, raport zilnic casa marcat fiscală, bon fiscal, document de încasare (chitanță, extras de cont etc) trebuie să fie emise în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, semnate, datate de emitent. Pentru justificarea condiţiei privind comercializarea producţiei proprii în procent de minim 20% (sau sau în acord cu angajamentele beneficiarului) din valoarea primei tranşe de sprijin, se ia în calcul producţia comercializată pe parcursul duratei de execuţie a contractului de finanţare, respectiv de la data semnării până la data depunerii celei de a doua tranşă de sprijin. Astfel, data emiterii documentelor justificative aferente producţiei comercializate trebuie să fie ulterioară datei semnării contractului.
* La tranșa a 2-a de plată/controlul la fața locului, la momentul verificării în teren se va verifica conformitatea documentelor originale cu cele depuse online (Ex: facturi, extrase de cont, autorizații, după caz, etc.), inclusiv pentru cele cuprinse în cererea de plată anterioară care nu au făcut obiectul acestei verificări, după caz
* **Autorizația de plantare/ Autorizația de defrișare** trebuie să fie emise pe numele beneficiarului finanțării în conformitate cu prevederile *Legii nr. 348/ 2003 a pomiculturii – Republicare,* cu modificările și completările ulterioare și ale *HG nr 156/ 2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii pomiculturii nr.* [*348/2003*](file:///\\fileserver\metodologie%20nou\PNDR%202014-2020\Proceduri%202014%20-%202020\Proceduri%202017\August%202017\Manuale%20evaluare%20selectare\4.1,%204.1%20ITI,%204.1a,%204.1aITI,%206.1,%206.3,%206.3ITI,%209.1,%209.1aITI\amarcu\sintact%203.0\cache\Legislatie\temp331198\00066043.htm) cu modificările și completările ulterioare/ *Legii nr. 164/ 2015 a viei şi vinului în sistemul organizării comune a pieţei vitivinicole,* cu modificările și completările ulterioare și ale *Ordinului nr. 537/ 2003 pentru aprobarea documentelor privind plantarea şi/sau defrişarea viţei de vie şi inventarul plantaţiilor viticole*, cu modificările și completările ulterioare, să fie completată, datată, semnată de către emitent.
* **Autorizația pentru producerea și pentru comercializarea seminţelor şi a materialului săditor** (în cazul exploatațiilor care presupun înființarea pepinierelor, dacă este cazul) trebuie să fie emisă pe numele beneficiarului finanțării în conformitate cu prevederile *Ordinului nr. 769/ 2009 privind aprobarea Metodologiei de înregistrare a operatorilor economici şi eliberare a autorizaţiei pentru producerea, prelucrarea şi/sau comercializarea seminţelor şi materialului săditor,* cu modificările și completările ulterioare, să fie completată, datată, semnată de către emitent. La a doua tranșă de sprijin autorizația trebuie să aibă viza anuală, respectiv autorizația să fie valabilă la data depunerii cererii de plată, precum și pe perioada de 90 de zile de la data înregistrării acestei cereri de plată.
* **Extrasul de la ANSVSA/ DSVSA/ Circumscripţia veterinară şi/ sau Registrul Unic de Identificare de la APIA**, pe baza cărora se va verifica păstrarea dimensiunii exploataţiei (SO). Dimensiunea economică prevăzută la depunerea cererii de finanțare a exploatației agricole nu a fost redusă pe durata de execuție a proiectului cu mai mult de 15%. Prin excepție, în cazul pepinierelor marja de fluctuație de maximum 15% a dimensiunii economice poate fi mai mare.

Dimensiunea economică a exploatației agricole nu va scădea, în nicio situație, sub pragul minim de 12.000 SO stabilit prin condițiile de eligibilitate.

* **Certificatul de origine pentru animalele** deţinute de solicitant emis de către Asociațiile/ Organizaţiile crescătorilor de animale, acreditate pentru întocmirea şi menţinerea registrului genealogic din specia prevăzută în proiect, autorizată de ANZ (în cazul speciilor autohtone de animale) trebuie să fie emis în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, să fie completat, datat, semnat de către emitent.
* **Documentele aferente materialului săditor (de plantare)/ de înmulțire** utilizat care atestă încadrarea acestuia în categoria biologică certificat sau într-o categorie superioară, cu excepția nucului şi alunului, care poate fi material de plantare CAC (conformitas agraria  communitatis) în cazul exploataţiilor care presupun înfiinţarea şi/sau reconversia plantaţiilor pomicole, precum și a pepinierelor şi este în concordanţă cu cele menţionate în Planul de afaceri aprobat, cu modificarile si completarile ulterioare;
* **Documentele aferente materialului săditor** (de plantare) utilizat care atestă încadrarea acestuia în categoria biologică certificat (în cazul înființării plantațiilor viticole) trebuie să fie emise în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, să fie completate, datate, semnate de către emitent.
* **Documentul oficial de certificare a lotului de sămânță** cu mențiunea "sămânţă admisă pentru însămânţare"/buletinul de analiză oficial cu mențiunea "sămânţă admisă pentru însămânţare"/ buletinul de analiză oficial cu mențiunea "Necesar propriu" şi "Interzisă comercializarea"/ documentul de calitate şi conformitate al furnizorului/ orice alt document echivalent emis într-un stat membru al Uniunii Europene sau într-o ţară terţă/ eticheta oficială (în cazul exploatațiilor soiurilor de plante de cultură autohtone) trebuie să fie emis în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, să fie completat, datat, semnat de către emitent.
* Alte **documente justificative** specificate (dupa caz) în cererea de plată trebuie datate, semnate (după caz) de emitent.

La tranșa a 2-a de plată și controlul la fața locului, la momentul verificării în teren se va verifica și conformitatea documentelor originale cu cele depuse online (Ex: facturi, bonuri fiscale, raport Z, extrase de cont, autorizații, după caz, etc.), inclusiv pentru cele cuprinse în cererea de plată anterioară care nu au făcut obiectul acestei verificări si se vor solicita copiile **care au stat la baza completării AP 1.2.1 și Registrului jurnal de încasari si plați, după caz.**

Beneficiarul are obligatia de a ţine o evidenţă contabilă analitică pentru proiectul finantat prin Programul FEADR şi trebuie sa pună la dispoziția experţilor verificatori din cadrul AFIR documente din contabilitatea acestuia.

Dacă în urma verificării Dosarelor cererilor de plată beneficiarul nu este de acord cu diminuarea valorii sprijinului proporțional cu obiectivele nerealizate/ retragerea integrală a sprijinului, acesta poate depune la OJFIR/ CRFIR-ul de care aparţine, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plății, o adresa prin care să conteste modul de verificare a **îndeplinirii acţiunilor prevăzute în Planul de Afaceri**.

1. Document de mediu emis de autoritatea ANPM judeteană pe teritoriul careia se află amplasat proiectul. [↑](#footnote-ref-1)