INSTRUCŢIUNI DE PLATĂ PENTRU BENEFICIARII INTERVENȚIEI DR 25

” *Modernizarea infrastructurii de irigații*”

(Anexa V – C1.1 Contract de finanțare DR 25)

Beneficiari: Organizaţii ale Utilizatorilor de Apă pentru Irigaţii, înființate în conformitate cu legislația în vigoare.

Toate documentele se vor depune online de către beneficiar și semnate electronic.

Semnătura electronică aplicată de beneficiar pe documentele transmise trebuie să fie validă și să fie emisă de un furnizor înscris în lista oficială a Uniunii Europene - verificarea se realizează cu ajutorul Adobe Acrobat Reader DC.

**Graficul de eșalonare anuală a plăților** se va depune de către beneficiar la semnarea Contractului de Finanțare. Beneficiarul are obligația de a respecta depunerea tranșelor de plată conform prevederilor Contractului de Finanțare și a graficului asumat, din punct de vedere al sumelor care trebuie solicitate la plată în fiecare an de implementare.

Cheltuielile de TVA se pot solicita la plată odată sau ulterior solicitării spre autorizare a cheltuielilor purtătoare de TVA cărora li se aplică taxa respectivă.

**ATENȚIE!** **În cazul în care nu sunt respectate previziunile anuale în ceea ce privește sumele anuale asumate de către beneficiar prin Graficul de eșalonare anuală a plăților, vor fi aplicate penalități de 1% calculate la diferența ce rezultă între valoarea previzionată anuală și valoarea autorizată la plată în anul respectiv.**

**Plata penalităților va fi făcută voluntar de către beneficiar în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea *Notificării beneficiarului cu privire la calculul penalităților*.**

**Va fi permisă o singură rectificare pe an a graficului de eșalonare anuală a plăților, caz în care beneficiarul va depune un nou grafic de eșalonare ”rectificat” pentru anul/ anii rămași de implementare în care va repartiza ceea ce nu a îndeplinit în anul anterior. Acesta se va depune în același timp sau anterior depunerii Dosarului cererii de plată**

**Primul an de implementare începe de la data semnării contractului de finantare.**

**Proiectul tehnic va fi depus** **în termen de maximum 1 an calendaristic de la semnarea contractului de finanțare. Nedepunerea în termenul precizat va conduce la rezilierea contractului de finanțare**

Beneficiarii depun online cererea pentru prima tranşă de plată şi documentele justificative în termen de cel mult 12 luni de la data semnării contractului de finanţare. Aceste termene se pot prelungi cu cel mult 3 luni, cu plata penalităţilor prevăzute în contractul de finanţare şi cu prezentarea de către beneficiar a dovezii demarării implementării proiectului. Termenul se consideră respectat dacă Dosarul Cererii de plată este transmis online, cel mai târziu în ultima zi a lunii în care se împlinește termenul maxim.

Demararea implementării proiectului este considerată îndeplinită dacă beneficiarul are avizul favorabil al AFIR pentru un dosar de achiziții de cel puțin servicii.

Condiția prezentării dovezii demarării implementării proiectului pentru beneficiarii privați se consideră îndeplinită dacă beneficiarul are avizul favorabil al AFIR  pentru un dosar de achiziții de cel puțin bunuri, iar în cazul beneficiarilor care derulează achiziții directe utilizând Baza de date cu prețuri de referință, condiția prezentării dovezii demarării implementării proiectului se consideră îndeplinită prin prezentarea contractului de vânzare-cumpărare a bunului/echipamentului respectiv.

Obligația cu privire la depunerea cererii pentru prima tranșă de plată în termenul menționat se consideră respectată dacă Dosarul Cererii de plată este **eligibil.**

Având în vedere cerința cu privire la eligibilitatea cererii de plată, beneficiarul poate depune dosarul cererii de plată pentru prima tranșă cu cel puțin 25 zile lucrătoare înainte de expirarea termenului.

Cererea pentru prima tranșă de plată se poate depune și ulterior termenului de 25 de zile lucrătoare menționat, dar înainte de expirarea celor 12 luni de la semnarea contractului de finanțare, cu condiția depunerii, odată cu cererea de plată și a unei solicitări de prelungire a termenului de depunere a primei cereri de plată (notă explicativă însoțită de memoriul justificativ), pentru situația în care tranșa depusă nu este eligibilă în urma finalizării verificărilor de către CRFIR/AFIR.

Numărul maxim de cereri de plată pe care un beneficiar le poate depune este de maximum 7.

**Atenție! Nerespectarea acestor termene și condiții** se sancționează cu rezilierea contractului de finanțare.

Documentele încărcate de beneficiar online trebuie să respecte cerințele menționate la Secțiunile A și B din prezenta Instrucțiune de plată.

**A. INFORMAŢII CU CARACTER GENERAL**

Dosarul Cererii de Plată încărcat online trebuie să cuprindă următoarele documente:

* 1. Cererea de plată;
  2. Declarația de cheltuieli, care va avea atașate:

- Copiile facturilor;

- Copiile Adeverințelor ISC (unde este cazul);

- Copiile altor tipuri de Adeverințe (în cazul eliberării acestora de către consiliile locale/județene sau alte instituții pentru avize, acorduri, autorizații etc);

- Copiile extraselor de cont (sau documente doveditoare cu valoare echivalentă – de exemplu: documente privind deducerea TVA prin ANAF);

* 1. Raportul de execuție și anexa - Centralizatorul proceselor-verbale;
  2. Declarația pe propria răspundere a beneficarului;
  3. Garanția de bună execuție pentru lucrări/servicii (unde este cazul);
  4. Autorizația de construire (la cererea pentru prima tranșă de plată în care se solicită spre autorizare și cheltuieli cu lucrări, în cazul proiectelor cu construcții-montaj);
  5. Ordinul de începere a lucrărilor (la cererea pentru prima tranșă de plată în care se solicită spre autorizare și cheltuieli cu lucrări, în cazul proiectelor cu construcții-montaj/ la cererea prin care se solicită avans);
  6. Procesele-verbale de recepție la terminarea lucrărilor (la ultima cerere de plată);
  7. Situațiile de plată pentru lucrările executate și centralizatoarele situațiilor de plată;
  8. Fotografii relevante cu lucrările executate, inclusiv cu organizarea de șantier;
  9. Procesele verbale de receptie partiala pentru bunurile a caror achizitie se deruleaza in etape succesive, ex: linii tehnologice, echipamente, utilaje cu montaj, etc., se vor prezenta de beneficiar la transele la care se achizitioneaza acestea;
  10. Procesele verbale de punere in functiune a bunurilor achizitionate;
  11. Procese-verbale de predare – primire a serviciilor achiziționate (unde este cazul);
  12. Devizele financiare pentru servicii (unde este cazul); Certificatele de calitate (conformitate) pentru bunurile achizitionate ;
  13. Copiile Declaratiilor vamale (pentru importurile directe din afara spațiului UE);
  14. Contractul de vanzare-cumparare al masinii/ utilajului/ echipamentului si anexa la contract (în

cazul achizitiilor directe prin utilizarea Bazei de date cu preturi de referinta);

* 1. Contractul de cesiune de creanta (dacă este cazul);
  2. Documentul emis de autoritățile de mediu (se va prezenta la prima tranșă de plată dacă acesta nu a fost depus odată cu Cererea de Finanțare;
  3. Alte documente justificative (se vor specifica după caz).
* Modelele de formulare care trebuie completate de beneficiar (Graficul de eșalonare anuală a plăților, Cererea de plată, Declarația de cheltuieli, Raportul de execuție; Declarația pe propria răspundere a beneficarului ) sunt disponibile pe site-ul AFIR ([www.afir.ro](http://www.afir.ro)). Pentru încărcarea formularelor tip (Graficul de eșalonare anuală a plăților, Cerere de plată, declarație de cheltuieli etc.), beneficiarul va utiliza cele mai recente documente în format electronic (pdf. editabil) postate pe site-ul AFIR (www.afir.ro) la secțiunea INSTRUMENTE-PROCEDURI și FORMULARE PS 2027- Formulare PS 2027;
* Dosarele Cererilor de plată se depun în conformitate cu Graficul de eșalonare anuală a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată AP 0.0, inclusiv Dosarele Cererilor de plată pentru cheltuielile cu TVA. Cheltuielile de TVA se pot solicita la plată odată sau ulterior solicitării spre autorizare a cheltuielilor purtătoare de TVA cărora li se aplică taxa respectivă;
* Pentru a putea solicita decontarea de la bugetul de stat a cheltuielilor cu TVA conform prevederilor OUG nr. 85/ 2023, cu modificările și completările ulterioare, beneficiarul trebuie să se încadreze în prevederile art. 27 din același act normativ și să aibă precizate în Contractul de finanțare, cu modificările și completările ulterioare, prevederile referitoare la posibilitatea decontării cheltuielilor de TVA de la bugetul de stat;
* Graficul de eșalonare anuală a plăților “Inițial” se va depune conform prevederilor menționate în Ghidul Solicitantului;
* Orice modificare (modificare termen sau valoare) a Graficului de eşalonare anuală a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată se va face numai în baza unui Memoriu justificativ. În acest caz, beneficiarul va depune un Grafic de eșalonare anuală a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată AP 0.0 “Rectificat”;
* Obligația înscrisă în art. 3(4) din Anexa I la Contractul de finanțare cu privire la termenul de depunere a cererii pentru prima tranșă de plată se consideră respectată doar dacă Dosarul Cererii de plată este transmis online, este eligibilă și este depusă înainte de expirarea termenului;

**În cazul in care beneficiarul opteaza pentru plata avansului, conform contractului de finantare/ actului aditional, acesta va depune:**

* + formularul Cererii de plata AP 1.1 – Avans;
  + Garanția financiara in original;
  + Declaratia pe proprie raspundere a beneficiarului.
  + Alte documente, după caz.

**Beneficiarul** poate solicita avansul după semnarea Contractului de Finanţare şi numai după avizarea achiziţiei majoritare de către AFIR.

Plata avansului este condiționată de constituirea unei garanții în procent de 100% din valoarea avansului, prezentată sub formă de scrisoare de garanție bancară sau, în cazul beneficiarilor publici, sub formă de scrisoare de garanţie bancară sau scrisoare de garanţie emisă de o instituţie financiară nebancară, înregistrată în Registrul Special al Băncii Naţionale a României pe toată durata de valabilitate a garanţiei.

În cazul în care instituţia financiară nebancară care a emis scrisoarea de garanţie este radiată din Registrul special al Băncii Naţionale a României, beneficiarul AFIR este obligat să prezinte o altă scrisoare de garanție emisă în aceleași condiții, valabilă până la expirarea duratei de execuţie a contractului.

Prevederea de mai sus este obligatorie şi în cazul beneficiarilor AFIR ale căror scrisori de garanţie au fost eliberate de instituţii financiare bancare, care nu mai pot desfăşura activitatea specifică în domeniul emiterii de garanţii bancare sau din alte motive de legalitate.

Garanția trebuie constituită la dispoziția AFIR pentru o perioadă cuprinsă între data cererii de acordare a avansului și data expirării duratei de execuție a contractului de finanțare și se depune odată cu dosarul cererii de plată prin care se solicită avansul.

Garanţia este eliberată în cazul în care AFIR constată că suma cheltuielilor reale efectuate, justificată pe bază de documente, care corespund contribuţiei financiare a Uniunii Europene şi contribuţiei publice naţionale pentru investiţii, depăşeşte suma avansului.

Avansul poate fi acordat pe parcursul implementării proiectului.

În conformitate cu prevederile contractelor de finanțare, avansul se poate solicita de către beneficiar și la tranșe intermediare de plată, acesta fiind acordat proporțional cu valoarea rămasă de plătit în cadrul contractului.

Utilizarea avansului se justifica de catre beneficiar pe baza de documente pana la expirarea duratei de executie a contractului de finantare.

În cazul în care, la ultima tranșă de plată nu a fost justificat parțial/ integral avansul acordat, contravaloarea avansului nejustificat se va recupera conform legislației în vigoare.

Pentru autorizarea la plată a cererii de plată pentru avansînregistrată după acordarea unei/ unor tranșe de plată se va verifica dacă beneficiarul este înregistrat cu debite constituite și nerecuperate, caz în care, cererea de plată pentru avans va fi declarată neeligibilă. Beneficiarul poate redepune cererea pentru acordarea avansului la tranșă intermediară, prin act adițional/spre decontare la plată doar după recuperarea integrală a debitului constituit.

* **Precizări cu privire la decontarea TVA conform alin. 9 art. 20 din OUG 85/2023**

Pentru decontarea TVA conform prevederilor art. 20din OUG nr. 85/ 2023, cu modificările și completările ulterioare, beneficiarii prevăzuți la art. 27 alin. (1) din același act normativ pot depune cererea de plată fără a avea atașate documentele de plată și extrasele de cont care să justifice plata TVA pentru facturile care fac obiectul tranșei. După finalizarea verificării cererii de plată și plata contravalorii TVA aferent cheltuielilor eligibile, beneficiarii au obligația de a încărca online și transmite la CRFIR în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plății, Dosarul cererii de plată pentru justificarea plății TVA aferent cheltuielilor declarate eligibile și neeligibile (pentru întreaga valoare a TVA menționată în factură). Dosarul cererii de plată trebuie să cuprindă următoarele documente:

1. Factura/facturile solicitate;
2. Declarația de cheltuieli;
3. Copiile extraselor de cont.

Neprezentarea în termen/ prezentarea incompletă a documentelor menționate anterior va conduce la restituirea sumelor primite de către beneficiar.

În cazul beneficiarilor care se încadrează atât în prevederile art. 27 alin. 1 cât și în cele ale art. 21 alin. 1 din OUG nr. 85/ 2023, cu modificările și completările ulterioare, la depunerea cererilor de plată aceștia pot opta doar pentru unul dintre cele două mecanisme de plată la factură (TVA sau contribuție publică).

**Atenție: Beneficiarii care figurează cu debite nu pot solicita plata la factură.**

* + La sediul beneficiarului trebuie să se regăsească facturile, adeverințele, extrasele de cont, autorizațiile și alte documente asemenea, care au făcut obiectul unei cereri de plată.
* *Facturile*/ *adeverinţele* trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:
* să aibă formatul prevăzut de actele normative în vigoare și să fie completate în conformitate cu acestea;
* data înscrisă pe factură/ adeverinţă să nu fie anterioară datei semnării contractului de finanțare cu Agenţia pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, cu excepția facturilor emise pentru costurile generale ale proiectului și nici datei semnării contractului de achiziții în baza căruia a fost emisă;
* pe facturi să fie menționate numărul, data și/ sau obiectul contractului de achiziții pentru servicii/lucrări în baza cărora au fost emise;
* Pe adeverinţe să fie menţionat(ă) obiectivul/ investiția/ proiectul pentru care au fost emise.

**ATENTIE!**

Sunt considerate conforme și acceptabile facturile emise în baza prevederilor Legii nr. 139 din 17 mai 2022 pentru aprobarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. [120/2021](file:///D:\USERS\vdstaicu\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp2831514\00225391.htm) privind administrarea, funcţionarea şi implementarea sistemului naţional privind factura electronică RO e-Factura, care se pot prezenta în format electronic în copie sau copie scanată. Exemplarul original al facturii electronice se consideră fişierul de tip XML însoţit de sigiliul electronic al Ministerului Finanţelor care va fi verificat la sediul beneficiarului destinatar al facturii electronice, unde se va verifica și conformitatea documentelor originale cu cele depuse online, după caz.

Începând cu data 01.07.2024 emitenții facturilor electronice au obligația de transmitere a acestora către destinatari utilizând sistemul național privind factura electronică RO e-Factura, cu respectarea prevederilor art. 4 alin. (1) din OUG nr. 120/2021.

Până la această dată sunt considerate conforme și acceptabile și facturile care nu sunt transmise prin RO e-factura.

Beneficiarul trebuie să se asigure că valoarea cheltuielilor solicitate spre rambursare (valoarea din factură fără taxe recuperabile) se încadrează în capitolele/ subcapitolele de cheltuieli din ultimul buget aprobat, completând în Declarația de cheltuieli, încadrarea pe capitole/ subcapitole a cheltuielilor solicitate la plată. Cheltuielile care depășesc valoarea din capitolul/ subcapitolul bugetului vor fi respinse la plată.

Dacă se acoperă cu o factură cheltuielile aferente mai multor capitole/ subcapitole ale bugetului, se va specifica, atât valoarea totală a facturii, cât și valorile solicitate pentru fiecare capitol/ subcapitol. Dacă nu a fost specificat pe factură, beneficiarul va atașa o anexă cu detalierea acestor cheltuieli, care trebuie să conțină datele de identificare ale beneficiarului, să fie semnată de emitentul facturii, precum și de beneficiar.

În cazul achiziției de servicii, dacă au fost emise mai multe facturi, valoarea tuturor facturilor trebuie să fie egală cu valoarea din devizul/ devizele financiar(e) de servicii aferent(e) tranșei de plată.

În cazul achiziției de lucrări, dacă au fost emise mai multe facturi, valoarea tuturor facturilor trebuie să fie egală cu valoarea din centralizatorul/ centralizatoarele de lucrări aferent(e) tranșei de plată.

Utilajele si echipamentele fara montaj, mijloacele de transport, alte achizitii specifice, precum si dotarile trebuie sa fie achitate integral pentru a putea fi solicitate la plata in vederea decontarii cheltuielilor eligibile, cu exceptia celor decontate in conformitate cu prevederile OUG 85/2023).

**În situația în care contractul de achiziții lucrări cuprinde lucrări eligibile și neeligibile, se vor întocmi situații de plată distincte pentru lucrările eligibile solicitate la plată.**

* **Condiții documente de plată**
* *Extrasele de cont* trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:
* să fie emise pentru beneficiarului finanțării;
* să ateste că plățile au fost efectuate ulterior semnării contractului de achiziție și emiterii facturilor/ adeverințelor care s-au achitat;
* să se menționeze în clar numărul facturii sau contractului pe care le achită;
* numele, contul și banca beneficiarului plății să corespundă cu datele din contractul de achiziții/ cesiune de creanță sau din adresa furnizorului din contractul de achiziții sau a cesionarului privind contul bancar al acestuia.

\*Aceste cerințe sunt obligatorii pentru extrasele de cont aferente plăților efectuate prin Trezorerie.

În cazul beneficiarilor care și-au luat angajamentul prezentării dovezii cofinanţării private a investiției, prin extras de cont și/ sau contract de credit acordat în vederea implementării proiectului, se va verifica daca totalul platilor efectuate in scopul proiectului (eligibile + neeligibile) de la momentul semnarii contractului de finantare si soldul contului prezentat la prima transa de plata, reprezinta cel putin 50% din valoarea cofinantarii private, astfel incat, sa se poata demonstra existenta si nu mentinerea cofinantarii private. Daca dovada cofinantarii s-a facut prin contract de credit, acesta nu se va mai depune la dosarul cererii de plata, ci se va verifica de catre experti in SPCDR, in modulul de contractare.

Extrasul de cont trebuie să fie emis cu cel mult 15 zile înainte de depunerea Dosarului cererii de plată și să îndeplinească cerințele menționate în prezenta Instrucțiune.

În cazul în care se efectuează plăți către cesionarii operatorilor economici din contractele de achiziție avizate de AFIR, beneficiarul trebuie să prezinte contractele de cesiune de creanță, care să fie datate și semnate cel puțin de cedent și cesionar și să aibă acordul expres și prealabil al AFIR.

* + Plățile în cadrul unui contract de achiziții trebuie efectuate conform clauzelor contractuale la termenele și valorile stabilite.
* Datele menționate în Raportul de execuție trebuie să fie reale și să aibă acoperire în situația existentă la locul de implementare a proiectului.
* Lucrările executate sau serviciile prestate trebuie să corespundă cantitativ și valoric ofertelor câștigătoare care au stat la baza contractelor încheiate între beneficiar și furnizori și calitativ conform proceselor verbale de recepție calitativă, în cazul lucrărilor. Pentru toate documentele incluse în dosarul cererii de plată, redactate în alte limbi, se va anexa o traducere în limba romană realizată fie de un traducator autorizat, fie de beneficiar (caz în care pe traducere acesta va face mențiunea “*Imi asum răspunderea privind corectitudinea traducerii*“ și va semna).
* Nerespectarea clauzelor contractuale și a termenelor de finalizare a investițiilor, asumate prin contractul de finanțare, poate conduce la rezilierea acestuia și implicit, la constituirea de debite pentru sumele plătite până la momentul rezilierii contractului.
* Beneficiarul va fi informat în ceea ce privește suma autorizată la plată și cheltuielile  respinse, precum și motivul respingerii.
  1. **INFORMATII CU CARACTER PUNCTUAL:**
* **Cererea de plată** trebuie să fie completată și semnată electronic de către reprezentantul legal al proiectului, având toate datele de identificare ale beneficiarului proiectului.
* **Declarația de cheltuieli** trebuie să fie completată și semnată electronic de către reprezentantul legal al proiectului.
* **Raportul de execuție** trebuie să aibă toate rubricile completate și să fie semnat electronic de către reprezentantul legal al proiectului. Acest raport trebuie să descrie stadiul fizic și în procente, de realizare al investiției. Pentru cheltuielile cu lucrări solicitate la plată, beneficiarul va completa și Anexa la Raportul de execuție - Centralizatorul proceselor-verbale. Centralizatorul trebuie să cuprindă toate procesele-verbale aferente lucrărilor executate și solicitate la plată, ordonate logic și cronologic.
* **Garanția de bună execuție** pentru lucrări/serviciitrebuie constituită în conformitate cu Contractul de lucrări/servicii (în favoarea beneficiarului finanțării). Garanția poate fi constituită, fie prin emiterea unei scrisori de garanție bancară, a unei polițe de asigurare, a unui cec etc., fie prin constituirea acesteia prin rețineri succesive din tranșele de plată.
* **Autorizația de construire și Autorizația de construire pentru lucrările cu caracter provizoriu** trebuie emise în conformitate cu legislația în vigoare (Legea nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare) și să fie valabile pe toată durata execuției lucrărilor.

**Autorizația de construire pentru lucrările cu caracter provizoriu** este necesară în vederea organizării execuției lucrărilor de bază (organizare de șantier).

* **Ordinul de începere a lucrărilor** este documentul care atestă momentul începerii executării lucrărilor. Data emiterii acestui document trebuie să fie anterioară oricăror date de înregistrare a buletinelor de analiza, a întocmirii proceselor-verbale de lucrări ascunse și a proceselor-verbale pe faze determinate. Ordinul de începere a lucrărilor se va depune și la tranșa de plată în care se solicită avansul, cu excepția situației în care avansul se solicită la semnarea Contractului de Finanțare în procent de 10%.
* **Adresa de la Inspectoratul de Stat în Construcții prin care se menționează că se avizează Programul de urmărire și control al calității lucrărilor** se va prezenta la momentul vizitei în teren.
* **Procesul-verbal de predare al amplasamentului și planul de amplasare al investiției conținând pozițiile bornelor topografice** trebuie să fie datat și semnat (cu numele menționat în clar) conform Programului de urmărire și control al calității lucrărilor. Data elaborării acestui document trebuie să fie ulterioară Ordinului de începere a lucrărilor (aceste documente se vor prezenta la momentul vizitei în teren).
* **Procesele-verbale de recepție calitativă, pentru lucrări ascunse și faze determinante** trebuie să fie elaborate, datate și semnate conform programului de  urmărire și control al calității lucrărilor din proiectul tehnic (se vor prezenta la momentul vizitei în teren).
* **Procesele-verbale de recepție la terminarea lucrărilor** prezentate la ultima cerere de plată trebuie completate, datate și semnate.
* **Situațiile de plată pentru lucrări și centralizatoarele situațiilor de plată** trebuie semnate cu numele menționat în clar și datate de reprezentantul legal, de dirigintele de șantier (pentru care s-a prezentat certificatul de atestare) și de executantul lucrării. În cazul în care, în cadrul contractului de lucrări sunt și lucrări neeligibile, se vor întocmi și depune la dosarul cererii de plată, separat, Situațiile de plată pentru lucrările eligibile și separat pentru lucrările neeligibile.
* **Procesele-verbale de predare – primire a serviciilor achiziționate**: proiect tehnic, caiet de sarcini, detalii de execuție etc. trebuie completate, datate și semnate.

Realizarea tuturor lucrărilor trebuie să se faca în conformitate cu Graficul de execuție al lucrărilor. Dacă apar modificari, trebuie să se ataseze la Dosarul Cererii de Plată, actul adițional de prelungire sau modificare a Graficului de execuție.

Beneficiarul trebuie să depună online, odată cu Dosarul Cererii de Plată, care cuprinde cheltuieli cu achiziții de lucrări și fotografii relevante ale investiției, care evidențiază stadiul de execuție al lucrărilor (inclusiv cu organizarea de șantier), precum și să asigure identificarea acestora raportat la elemente fixe pe teren (ex: stâlpi pentru reţele de transporturi publice, limite de proprietate, borne hectometrice şi kilometrice etc). **Fotografiile pentru lucrări se vor prezenta** **semnate și ștampilate de dirigintele de șantier**;

Beneficiarul trebuie să se asigure că **lucrările cu caracter provizoriu** (organizarea de șantier – subcapitolul bugetar 5.1.1) nu vor fi desfiinţate înainte de efectuarea a cel puţin o verificare în teren a unui Dosar cerere de plată de către experţii verificatori din cadrul AFIR. În caz contrar, cheltuielile cu acest tip de lucrări sunt considerate cheltuieli neeligibile şi trebuie suportate de beneficiar şi, dacă este cazul, se va aplica procedura de constatare a neregulii și stabilire creanțe bugetare aprobată prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, în vigoare la data constatării.

**Excepție:** În cazul în care nu s-a efectuat niciun control la locul investiției/ un control la fața locului, însă există fotografii relevante/ înregistrări video, cât și documente care atestă existența organizării, acestea vor fi luate în analiză pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor cu organizarea de șantier.

În situația în care pe parcursul execuției lucrărilor se impun modificări ale soluției din Proiectul Tehnic se vor întocmi și prezenta următoarele documente:

* + dispoziția de șantier pentru execuția lucrărilor întocmită de proiectantul lucrărilor și verificată de verificatorul de proiect, precum și cu acordul scris al beneficiarului;
  + liste de cantități pentru lucrările la care se renunță întocmite de proiectant;
  + listele de cantități pentru lucrări suplimentare întocmite de proiectant;
  + note de renunțare;
  + note de comandă suplimentară care trebuie să fie semnate de reprezentantul legal al proiectului, de dirigintele de șantier, de proiectant;
  + situațiile de plată aferente notelor de comandă suplimentară trebuie să fie semnate de către constructor, dirigintele de șantier și beneficiar.
  + se vor întocmi situații de plată separat pentru lucrările eligibile și separat pentru lucrările neeligibile.
  + pentru orice modificare de solutie tehnica este necesar obtinerea unui nou aviz CTE/completare CTE
* **Devizele financiare** pentru servicii trebuie să fie datate și semnate de furnizorul de servicii și de reprezentantul legal al proiectului. Acestea trebuie să fie în conformitate cu ofertele financiare câștigătoare prezentate de furnizorul de servicii.

Costurile generale ale proiectului se defalcă pe subcapitole bugetare în cadrul bugetului în cadrul bugetului indicativ al proiectului și trebuie să se încadreze în maximum 10% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele care prevăd construcții- montaj.

Cheltuielile de consultanță și pentru managementul proiectului se decontează proporțional cu valoarea fiecărei tranșe de plată aferente proiectului, cu excepţia tranşei finale unde se pot deconta până la 100% din valoarea rămasă.

Cheltuielile cu dirigenția de șantier și cu asistența tehnică se decontează proporțional cu valoarea lucrărilor executate conform proiectelor tehnice și detaliilor de execuție.

Prin exceptie, cheltuielile de consultantă pentru întocmirea dosarului cererii de finanțare se pot deconta integral în cadrul primei tranșe de plată.

* **Documentul emis de autoritățile de mediu** se va încărca online de către beneficiari la prima cerere de plată, dacă acesta nu a fost depus odată cu Cererea de finanțare. Nedepunerea documentului de mediu final conduce automat la rezilierea contractului de finanțare și la recuperarea sumelor încasate de beneficiar.

Documentele din care să rezulte că proiectul este în conformitate cu prevederile legislației în vigoare în domeniu, trebuie să fie emise în conformitate cu prevederile legislatiei în vigoare și a Protocoalelor încheiate între AFIR și  Ministerul Mediului.

* **Declaratia pe proprie raspundere a beneficiarului** trebuie completata, datata, - de beneficiar (la fiecare cerere de plata).
* Alte **documente justificative** specificate (după caz) în cererea de plată trebuie datate și semnate de emitent.

Beneficiarul are obligația de a ține o evidență contabilă analitică pentru proiectul finanțat prin FEADR.

Dacă în urma verificării Dosarelor cererilor de plată beneficiarul nu este de acord cu cheltuielile declarate eligibile și decontate, acesta poate încărca online și transmite la CRFIR-ul de care aparține, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plății, o adresă prin care să conteste modul de verificare a eligibilității cheltuielilor.

**IMPORTANT!**

Beneficiarul poate să solicite la plată cheltuieli care corespund **unor modificări tehnice minore efetuate pe propria răspundere** pentru care nu este necesar să solicite anterior modificarea contractului de finanțare.

**Aceste modificări minore sunt cele care nu au implicații financiare în cadrul bugetului,**  în sensul în care se îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

1. nu generează realocări între liniile bugetare, respectiv nu se încadrează  la Cap. II.1.2 Notificarea beneficiarului din Manualul de contractare și modificare contracte;
2. nu depășesc 10% din valoarea contractului de achiziții afectat de modificare.

Beneficiarul va prezenta documentele justificative care au stat la baza modificării respective: memoriu justificativ în care beneficiarul fundamentează modificarea propusă, notă explicativă, dispoziția de șantier, NR/ NCS (nota de renunțare, nota de constatare proiectant/ constructor). Această prevedere se aplică pentru acele modificări ale soluțiilor tehnice din documentația tehnică, care se realizează pe bază de dispoziție de șantier dată de proiectantul lucrărilor și verificată de către un verificator de proiecte atestat în condițiile legii și care nu necesită emiterea unei noi autorizații de construire, conform prevederilor art. 67(2) din normele metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții. În cazul în care aceste cheltuieli nu îndeplinesc condițiile impuse vor fi declarate neeligibile.

Cheltuielile de natura *“****diverse si neprevazute****”* se pot utiliza in conditiile prevazute de HG 907 din 2017 cu modificările și completările ulterioare privind etapele de elaborare si continutul cadru al documentatiilor tehnico – economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investitii finantate din fonduri publice, precum și în actele normative elaborate pentru aplicarea acesteia, si trebuie sa se incadreze in limita sumei disponibile in bugetul proiectului.

Din valoarea maxim disponibila destinata pentru cheltuieli de natura “diverse si neprevazute” pot fi decontate, doar dacă apar, cheltuielile rezultate în urma modificărilor de soluţii tehnice, cantităţi suplimentare de lucrări ce se impun pe parcursul derulării investiţiei, precum şi cheltuielile de conservare pe parcursul întreruperii execuţiei din cauze independente de autoritatea contractantă.

Aceste cheltuieli pot fi decontate numai după ce actele aditionale incheiate intre beneficiar si executantul de lucrari ce au ca obiect cheltuieli de natura “diverse si neprevazute” și documentațiile care au stat la baza întocmirii lor au fost verificate conform listei de verificare specifică din Manualul de procedură operațională pentru achizitiile efectuate de beneficiarii privați ai PS 2023-2027.

Pentru cheltuieli de natura „diverse si neprevazute” beneficiarul trebuie sa prezinte in Dosarul Cererii de Plata urmatoarele documente:

- situațiile de plata care să cuprindă cantitățile de lucrări executate a căror valoare face obiectul cheltuielilor de natura “diverse și neprevăzute” sau situații de plată distincte cu cantitățile de lucrări executate a căror valoare face obiectul cheltuielilor de natura “diverse și neprevăzute”, dacă este posibil, pentru lucrarile diverse si neprevazute executate care trebuie sa fie semnate de catre constructor, dirigintele de santier si beneficiar;

- devizele financiare pentru servicii, care să cuprindă cheltuielile de natura “diverse și neprevăzute”, dacă este cazul, completate, datate și semnate de furnizorul de servicii si de beneficiarul proiectului;

- sa apară distinct pe factura de servicii/lucrari mentiunea referitoare la “cheltuielile diverse si neprevazute”;

*Cheltuielile aferente* “*marjei de buget şi pentru constituirea rezervei de implementare pentru ajustarea de preţ”* se pot utiliza in conditiile prevazute de HG nr. 907/ 2017 privind aprobarea continutului cadru al documentatiei tehnico – economice aferente investitiilor public, precum si a structurii si metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investitii si lucrari de interventii cu modificările și completările ulterioare privind etapele de elaborare si continutul cadru al documentatiilor tehnico – economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investitii finantate din fonduri publice, precum și în actele normative elaborate pentru aplicarea acesteia si trebuie sa se încadreze in limita sumei disponibile in bugetul proiectului.

Din valoarea maxim disponibila destinata pentru cheltuieli de natura ““*marjei de buget şi pentru constituirea rezervei de implementare pentru ajustarea de preţ”* pot fi decontate cheltuieli pentru acoperirea eventualelor diferențe de costuri determinate de lucrările care pot apărea pe parcursul fazelor de proiectare și asistenței tehnice pe durata de execuție, ca urmare a completării sau optimizării soluțiilor tehnice stabilite la fazele anterioare. Sumele cu această destinație vor constitui marja de buget și pot fi utilizate până la finalizarea elaborării/ definitivării proiectului tehnic de execuție și a detaliilor de execuție.