



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 184 (XXVIII) — Nr. 67 bis

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 29 ianuarie 2016

SUMAR

Pagina

Anexele nr. 1 și 2 la Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 90/2016 privind modificarea Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 2.284/2015 pentru aprobarea manualelor de proceduri aferente activității specifice Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale de finanțare privind submăsurile, măsurile și schemele de ajutor de stat sau <i>de minimis</i> din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014—2020	3—74
--	------

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

ORDIN

privind modificarea Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 2.284/2015 pentru aprobarea manualelor de proceduri aferente activității specifice Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale de finanțare privind submăsurile, măsurile și schemele de ajutor de stat sau de *minimis* din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014—2020*)

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 594 din 7 ianuarie 2016 al Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, în baza prevederilor:

— art. 18 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 41/2014 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, prin reorganizarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, aprobată prin Legea nr. 43/2015;

— Regulamentului (UE) nr. 1.305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

— Regulamentului (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.083/2006 al Consiliului, cu completările ulterioare;

— Acordului de delegare a sarcinilor privind implementarea unor măsuri din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014—2020, susținute financiar de la Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și bugetul de stat, încheiat între AM PNDR și AFIR nr. 78.061/6.960/2015;

— Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014—2020 — PNDR 2014—2020, aprobat conform Deciziei de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C (2015)3508 din 26 mai 2015;

— art. 31 din Hotărârea Guvernului nr. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat;

— art. 10 alin. (5) și (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.185/2014 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul agriculturii și dezvoltării rurale emite prezentul ordin.

Art. I. — Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 2.284/2015 pentru aprobarea manualelor de proceduri aferente activității specifice Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale de finanțare privind submăsurile, măsurile și schemele de ajutor de stat sau de *minimis* din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014—2020, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 905 și 905 bis din 7 decembrie 2015, se modifică după cum urmează:

1. La anexa nr. 1 „Manual de procedură pentru implementare” cod manual M01—02, versiunea 01, secțiunea II — Autorizare plăți, anexa 1.3.2 sM 6.1 „Sprijin

pentru instalarea tinerilor fermieri” se modifică și se înlocuiește cu anexa nr. 1 la prezentul ordin.

2. Anexa nr. 5 „Lista manualelor de proceduri aferente activității specifice de finanțare a Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale de finanțare privind submăsurile, măsurile și schemele de ajutor de stat sau de *minimis* din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014—2020” se modifică și se înlocuiește cu anexa nr. 2 la prezentul ordin.

Art. II. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. III. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul agriculturii și dezvoltării rurale,
Achim Irimescu

București, 14 ianuarie 2016.
Nr. 90.

*) Ordinul nr. 90/2016 a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 67 din 29 ianuarie 2016 și este reprodus și în acest număr bis.

Anexa nr. 1

**Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale**

România

**Programul Național de Dezvoltare Rurală
2014-2020**

**MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU
IMPLEMENTARE-sectiunea II Autorizare plăți-
Anexa 1.3 Formulare Specifice submăsuri
Anexa 1.3.2 Sub-măsura 6.1 "Sprijin pentru instalarea
tinerilor fermieri"**

M 01-02

Versiunea 02

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	Pagina 1
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	

Anexa 1.3 Formulare Specifice submăsuri
Anexa 1.3.2 Sub-măsura 6.1 "Sprijin pentru instalarea tinerilor fermieri"

Formularul AP 1.5 – sM 6.1

FIȘA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ A DCP – tranșa I

Beneficiar.....

Titlul proiectului.....

Cod cerere de plată.....

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

Secțiunea A: - Fișa de verificare a DCP

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Da	Nu	Nu este cazul
1.	Cererea de plata AP 1.1 este completată, datată, semnată de beneficiar, corespunde cu documentul prezentat pe suport electronic și este depusa în termenul prevazut în contractul de finanțare/declarației de eșalonare a plăților (inițială / rectificată), iar răspunsurile din cartușul III sunt bifate cu „da”.			
2.	Anexa la Cererea de plată AP 1.1 – Identificarea financiara, este completată, datată, semnată (după caz) de banca/ trezoreria beneficiarului finantarii, precum și datată și semnată de titularul contului.			
3.	Beneficiarul este înregistrat și autorizat conform prevederilor legislației în vigoare			
4.	Valoarea tranșei I de plată este de 75% din valoarea sprijinului nerambursabil pentru instalare.			
5.	Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului AP 1.4 este completată, datată, semnată de beneficiar.			
6.	Beneficiarul nu este înscris în Buletinul Procedurilor de Insolvență			
7.	Pista de audit este completată, datată și semnată			
8.	Celelalte documente justificative specificate (dupa caz) în Cererea de plata sunt datate, semnate de emitent - 1.....			

Rezultatul verificării:

1. Valoarea admisă.....lei;

2. Valoarea respinsă.....lei.

3. Observații.....

	Nume și prenume	Semnătura	Data
Întocmit expert 1			

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	Pagina 2
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	

Ofițer de proiect			
Verificat Expert 2 SAFPD/OJFIR			
Revizuit Șef SAFPD/OJFIR			

Certific respectarea tuturor termenelor procedurale aferente etapelor parcurse de experții SAFPD-OJFIR în verificarea prezentului dosar cerere de plată.

Confirm că experții SAFPD/OJFIR implicați în verificarea prezentului dosar cerere de plată nu au participat în verificarea documentelor aferente cererilor și contractelor de finanțare.

Șef serviciu SAFPD/ OJFIR/ SAFPD/CRFIR (nume și prenume).....

Semnătura Data...../...../20...

Aprobat Director OJFIR

(nume și prenume).....

Semnatura și ștampila Data/...../20

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 3

Metodologie de aplicat pentru Formularul AP 1.5

- tranșa de plată - I

Formularul AP 1.5 - Fișa de verificare administrativă a DCP este alcătuită din următoarele secțiuni: Secțiunea A – Verificarea Dosarului Cererii de Plata;

Secțiunea C – Calcularea sprijinului

Secțiunea A – Verificarea documentelor atașate Dosarului Cererii de Plată

1. Cererea de plata AP 1.1 trebuie sa fie completată, datată, semnată (cu numele menționat în clar) de reprezentantul legal al proiectului, având toate datele de identificare ale beneficiarului proiectului și se verifică dacă corespunde cu documentul prezentat pe suport electronic. Cererea de plata trebuie să fie depusă în termenul prevăzut în contractul de finanțare și conform declarației de eşalonare a plăților inițială/rectificată iar cartușul III are toate bifele cu "da".

2. Anexa la Cererea de plata AP 1.1 – Identificarea financiara, trebuie sa fie completata, data, semnata de reprezentantul bancii / trezoreria beneficiarului finantarii, precum și data și semnata de titularul contului. Ofițerul de proiect verifică contul/ conturile înscris/ e în identificarea financiară care trebuie să corespundă cu cel/ cele din evidențele AFIR conform Contractului de finanțare și/ sau Notelor de aprobare și conform datelor din sistemul informatic.

3. Se verifică în ONRC- certificatul constatator.

4. Se verifica valoarea transei I de plată care trebuie să fie in procent de 75% din valoarea sprijinului nerambursabil pentru instalare.

5. Se verifică „Declaratia pe propria raspundere a beneficiarului” - AP 1.4 să fie completată, datată, semnată de beneficiar.

6. Beneficiarul nu este inscris în Buletinul Procedurilor de Insolventa. Ofițerul de proiect verifică dacă beneficiarul este înscris în Buletinul Procedurilor de Insolventa, comparand informatiile cu cele din Declaratia pe propria raspundere AP 1.4. Buletinul Procedurilor de Insolventa se poate 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, CIF etc.

- În cazul în care beneficiarul nu apare înregistrat cu o sesizare în Buletinul Procedurilor de Insolvență (mențiunea „nu au fost găsite informații”) se bifează căsuța – „Da”.

- În cazul în care beneficiarul apare înregistrat în Buletinul Procedurilor de Insolvență cu sesizari privind insolvența, se bifează căsuța – „Nu”. Experții vor face print-screen din Buletinul Procedurilor de Insolventa și vor atașa extrasul la dosarul administrativ. Pe extrasul din Buletinul Procedurilor de Insolvență, experții vor menționa data la care s-a realizat verificarea, și vor semna și stampila documentul. În cazul proiectelor pentru care beneficiarii sunt înregistrați cu sesizari în Buletinul Procedurilor de Insolvență, șeful SAFPD-OJFIR va transmite catre consilierul juridic de la nivel regional, lista beneficiarilor care au fost identificați ca fiind în insolvență. Dupa primirea de la consilierul juridic a listei beneficiarilor pentru care este necesara suspendarea plății, șeful SAFPD-OJFIR va înștiința experții cu privire la DCP pentru care trebuie suspendata plata și cele pentru care trebuie finalizata verificarea în vederea autorizarii la plata.

7. Se verifică dacă documentul pista de audit este semnată, datată și completată.

8. Alte documente justificative specificate (dupa caz) în cererea de plata trebuie datate, semnate și ștampilate (după caz) de emitent. În cazul în care există observații privind

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 4
--	--	----------

documentele verificate, se completeaza rubrica “Observații” din Fișa de verificare a documentelor atașate la Dosarul Cererii de Plata - AP 1.5/ Cererea de plata AP 1.1.

Rezultatul verificării

În urma încheierii verificării pentru DCP expertul calculeaza valoarea sprijinului pe care beneficiarul trebuie să-l primească și nu trebuie sa depășească 75% valoarea contractului.

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 1
--	--	----------

Formularul AP 0.1 – sM 6.1
DECLARAȚIA DE EȘALONARE A DEPUNERII DOSARELOR CERERILOR DE PLATĂ

- INIȚIALĂ**
 RECTIFICATĂ

Beneficiar:.....
Cod/data contract de finanțare:.....
Titlul proiectului.....
Valoarea totala eligibilă a contractului*:.....
Rata ajutorului financiar nerambursabil:.....
Valoarea ajutorului financiar nerambursabil.....
Data.....
Modulul 2 tranșe de plată
Tranșa 1: LunaAnul**Valoare totala (75% din valoare
sprijinului)..... din care ajutor financiar nerambursabil.....**
Tranșa 2: LunaAnul**Valoare totala (25% din valoare
sprijinului) din care ajutor financiar nerambursabil.....**
Beneficiar (reprezentant legal)
Nume și prenume
Semnatura (pentru Persoane juridice) ..
**Semnătura autorizată (pentru Persoane fizice autorizate / intreprinderi
familiale/intreprinderi individuale).**
..
*** toate valorile se completeaza în Lei**
**** se va completa cu luna/anul - previzionată/previzionat pentru depunerea cererii de
plată**

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 2
--	--	----------

Metodologie de aplicat pentru Formularul AP 0.1

Metodologie de completare:

Formularul se completează cu datele de identificare ale proiectului așa cum se regăsesc în Contractul de finanțare cu modificările și completările ulterioare.

Completarea modulelor de tranșe:

- Beneficiarul va completa modulul de tranșă de plată,
- În cazul submăsurii 6.1: tranșa I-75%, tranșa II 25% -din valoarea sprijinului,
- Câmpurile *luna și anul* se completează cu luna și anul previzionate pentru depunerea a tranșelor de plată,
- Câmpurile *Valoarea* se completează cu valoarea sprijinului, în lei.

Metodologie de verificare

Datele din Declarația de eşalonare privind submăsura, beneficiarul, codul și data contractului de finanțare, titlul proiectului, valoarea totală a contractului, rata ajutorului financiar nerambursabil, valoarea ajutorului financiar nerambursabil, suma valorilor aferente tranșelor de plată (valoarea totală și valoarea ajutorului financiar nerambursabil) sa fie egala cu valoarea totală a contractului de finanțare/actului adițional, respectiv valoarea totală a ajutorului financiar nerambursabil din contractul de finanțare/actele adiționale, perioada de depunere a DCP se încadrează în durata de execuție menționată în Contractul de finanțare/actele adiționale.

Prima tranșă de plată și documentele justificative trebuie depuse de beneficiar în termen de cel mult 30 zile de la data semnării contractului de finanțare.

Orice modificare (prelungire termen sau modificare valoare) a Declarației de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plata se va face numai în condiții excepționale, în baza unui Memoriu justificativ. În acest caz, beneficiarul va depune o Declarație de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată AP 0.1 rectificată.

Dacă beneficiarul nu a depus prima tranșă **conformă** în termenele de mai sus, ofițerul de proiect va sesiza neregula.

Nerespectarea termenului de depunere conduce la rezilierea contractului de finanțare (inclusiv la recuperarea sumelor deja plătite dacă este cazul) cu mențiunea că beneficiarul va fi restricționat de la finanțare prin PNDR pentru 2 ani de la data rezilierii.

Aceste informații se vor verifica de către ofițerul de proiect și se vor reconcilia cu informațiile existente în sistemul informatic, unde este cazul.

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 1
--	--	----------

Formularul AP 1.1 Anexa – sM 6.1**IDENTIFICARE FINANCIARĂ**

TITULARUL CONTULUI	
Denumire	
Adresa	
Localitatea/ Județul	
Cod poștal	
Țara	
Persoana de contact	
Telefon/ Fax	
E-mail	

BANCA	
Denumire*	
Adresa	
Localitatea/ Județul	
Cod poștal	
Țara	
Numar cont	
Cod IBAN	
Data** și Semnătura reprezentantului bancii,	Data și Semnătura titularului contului


*Se va preciza și denumirea sucursalei/ filialei/ agenției etc.

**Identificarea financiara trebuie sa fie emisă cu cel mult 7 zile calendaristice înainte de data depunerii DCP.

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 1
--	--	----------

Formularul AP 1.1 – sM6.1 - tranșa I**CERERE DE PLATA**

I. a fi completat doar de șeful de serviciu

OJFIR..... Serviciul - SAFPD	
Cod cerere de plata: <input type="text" value="P"/>
Data înregistrării: /...../...../.....	
Intocmit: Șef Serviciu	
Nume și prenume.....	Aprobat: Director OJFIR
Semnătura.....	Nume și prenume.....
	Semnătura.....
Ofițer de proiect	
Nume și prenume.....	
Semnătura.....	
	

II. a fi completat doar de beneficiar

Nume beneficiar:				
Adresa sediu central : Str..... Loc.....				
Jud.....TelFax.....				
Banca beneficiarului :				
Cont bancar :				
Locul de realizare al proiectului:				
Codul contractului de finanțare:				
Titlul proiectului				
.....				
.....				
TRANȘA 1				
In calitate de beneficiar al FEADR solicit autorizarea la plata a sumei de				
Lei, reprezentând 75% din valoarea sprijinului pentru instalare deLei.				
Documente	Da	Nu	Nu e cazul	Pag nr.
Identificarea financiara				

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 2
---	--	----------

Declarația pe propria raspundere a beneficiarului - AP 1.4				
Alte documente				
.....				
.....				
Beneficiar (nume și prenume)				
Semnătura				
Data				

III. a fi completat doar de ofițerul de proiect SAFPD-OJFIR

Elemente verificate		DA	NU
1.	Exista Contract de finanțare semnat de AFIR pentru beneficiarul care a depus cererea de plată?	DA	NU
2.	Valoarea primei tranșe de plată este de 75% din valoarea sprijinului pentru instalare?	DA	NU
3.	Datele din cererea de plată corespund cu datele din Contractul de finanțare/ Actul adițional/ Nota de aprobare privind modificarea contractului?	DA	NU
4.	Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului AP 1.4 este completată, datată, semnată de beneficiar?	DA	NU
5.	Beneficiarul nu este inscris în Buletinul Procedurilor de Insolvență.	DA	NU
6.	Anexa la Cererea de plata AP 1.1 – Identificarea financiara, este completată, datată, semnată de banca/ trezoreria beneficiarului finanțării, precum și datată și semnată de titularul contului?	DA	NU
	Nume si prenume	Data	Semnatura
	Ofițer de proiect		
	Șef Serviciu		

Observatii:

.....

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 3
---	--	----------

Metodologie de aplicat pentru Formularul AP 1.1 – pentru Tranșa I

- Beneficiarul are contract de finanțare cu AFIR și poate primi o sumă reprezentând:
 - un procent de **75%** din valoarea sprijinului financiar. In cazul in care beneficiarul nu are contract semnat cu AFIR-ul, ofițerul de proiect declară Cererea de plată neconformă precizând motivul în rubrica observații.
 - Cererea de plată a fost depusă in termenul legal de 30 zile de la data semnării contractului de finanțare.
- Cererea de plata AP 1.1 – trebuie să fie completată pentru beneficiarul finanțării, semnată de acesta.
- Anexa la Cererea de plata AP 1.1 – Identificarea financiara, trebuie sa fie completata, datată, semnată de reprezentantul bancii / trezoreria beneficiarului finantarii, precum și datata și semnată de titularul contului – Banca și contul trebuie să corespundă cu datele din Contractul de finanțare/ Nota de aprobare/ Cererea de plată.

Rezultatul verificării conformității, precum și motivul neconformității dacă este cazul, se menționează la rubrica Observații din Cartușul III.

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 4
---	--	----------

Formularul AP 1.1 – sM 6.1 pentru tranșa a II - a

CERERE DE PLATA

I. a fi completat doar de șeful de serviciu

OJFIR..... Serviciul SAFPD

Cod cerere de plata: <input type="text" value="P"/>	
Data înregistrării: /...../...../.....	
Intocmit: Șef Serviciu	
Nume și prenume.....	Aprobat: Director OJFIR
Semnătura.....	Nume și prenume.....
	Semnătura.....
Ofițer de proiect	
Nume și prenume.....	
Semnătura.....	
	Stampila OJFIR

II. a fi completat doar de beneficiar

Nume beneficiar:
Adresa sediu central : Str..... Loc.....
Jud.....TelFax.....
Banca beneficiarului :
Cont bancar
Locul de realizare al proiectului:
Codul contractului de finanțare:
Titlul proiectului
.....
.....
Tranșa 2 <input type="checkbox"/>
În calitate de beneficiar al FEADR solicit autorizarea la plată a sumei de Lei, reprezentând25% din valoarea sprijinului pentru instalare deLei.

Documente	Da	Nu	Nu e cazul	Pag nr.
Identificarea financiara				

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 5

Declarația de venituri AP 1.2.1				
Declaratia pe proprie raspundere a beneficiarului că nu își încetează activitatea agricolă mai devreme de perioada de monitorizare conform contractului de finanțare de la data depunerii cererii de plată - tranșa II ;				
Declarația pe propria raspundere AP 1.4.				
Tabelul privind stabilirea dimensiunii economice a fermei (pe baza numărului de SO)				
Raportul de execuție				
Extras din registrul agricol				
Documentele emise de autoritatile de mediu, sanitar si sanitar veterinar, daca este cazul.				
Documentul care să ateste pregătirea profesională a beneficiarului (Diploma de absolvire/ Certificat de calificare profesională/ Certificat de absolvire/ Certificat de competențe profesionale/ Documentul emis în urma absolvirii cursurilor de instruire), daca este cazul, conform angajamentului de la depunerea proiectului .				
Documente care să justifice comercializarea producției agricole proprii obținute în exploatarea agricolă în procent de minimum 20% din valoarea primei tranșe de plată (factură fiscală, document de încasare (chitanță/bon fiscal etc), extras de cont;				
Alte documente				
Documente specifice pentru demonstrarea demarării Planului de afaceri, calității de fermier activ și respectării obiectivelor propuse				
Carnetul stupinei și Fisa familiei de albine/Adeverința emisă de autoritatea administrației publice locale (pentru beneficiarii cu profil apicol) - se verifică la vizita pe teren și se consemnează în raportul rezultat verificării.				

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 6

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.				
Documente relevante (Cartea de identitate a beneficiarului de proiect/ Certificatul constatator ONRC) din care să reiasă domiciliu și sediul social într-una dintre UAT-urile în care exploatația este înregistrată, în termen de maxim 9 luni de la data semnării Contractului de Finanțare cu AFIR;				
Documente relevante din care să reiasă faptul că reprezentantul legal de proiect și-a stabilit locul de muncă în același UAT sau zona limitrofă dacă este cazul, în termen de maxim 9 luni de la data semnării Contractului de Finanțare cu AFIR – adeverinta de muncă de la Inspectoria Teritorială a Muncii pentru beneficiarul de proiect;				
Copiile facturilor Factura/ adeverinta nr..... din data.....				
Contractul de achizitie (bunuri/ lucrari) Contractul nr..... din data....., incheiat cu				
Copiile documentelor de plata Documentul nr.....din data.....				
Copiile extraselor de cont Extrasul nr.....din data.....				
Procesul verbal de receptie finala (bunuri/ lucrari) Documentul nr..... din data				
Contractul de leasing				
Certificatul de origine si productivitate al materialului biologic si/sau Documentul veterinar comun de intrare pentru animale.				

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 7

Certificatul sanitar-veterinar.				
Certificatul oficial de calitate pentru materialul saditor viticol/pomicol. Documentul care atesta calitatea materialului saditor viticol/ pomicol.				
Contract vanzare cumparare teren și Extras de carte funciara				
Încheierea privind intabularea în cartea funciara				
Certificat de atestare fiscala				
Alte documente în baza cărora vor fii verificate îndeplinirea obiectivelor conform celor asumate în planul de afaceri (după caz).				
Declarațiile(200/221)/situațiile financiare anuale depuse la ANAF dupa momentul instalarii din care să reiasă veniturile realizate în urma comercializării producției agricole obținute la nivelul exploatației (caracter obligatoriu, înregistrat și semnat)				
Documente pentru amenajări de gestionare a gunoiului de grajd conform normelor de mediu pentru exploatațiile care dețin animale.				
Autorizația de construire				
Contract inchiriere cu o platformă de gunoi de grajd sau documente care certifică depozitare gunoi grajd (factură fiscală, extras de cont)				
Nota de constatare privind condițiile de mediu emisa de Garda Nationala de Mediu.				
Alte documente				
.....				
.....				
.....				
Beneficiar (nume și prenume)				
Semnătura				
Data				

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 1
--	--	----------

Formularul AP 1.4 – sM 6.1(tranșa de plată I și II)

ANTET BENEFICIAR

DECLARAȚIE PE PROPRIA RASPUNDERE

Subsemnatul, reprezentant legal al, declar pe propria răspundere că:

- respect toate condițiile de eligibilitate și principiile de selecție pentru care am fost selectat, menționate în Cererea de Finanțare și anexele la aceasta;
- rambursarea sumelor solicitate prin FEADR nu vor face obiectul altor programe de finanțare nerambursabilă;
- eu și organizația mea (intreprinderea) nu ne aflăm în niciuna din următoarele cazuri:
 - în curs de a fi supus procedurilor de declarare a falimentului sau reorganizării judiciare, de a fi administrate averile de tribunale, de a exista angajamente cu creditori, activați în stadiul de suspendare sau de a fi într-o situație similară stipulată;
 - în insolvență, lichidare, fuziune sau diviziune.

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume și prenume: _____

Semnătura: _____

Data: ____/____/____

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	Pagina 1
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare- sectiunea II: Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	

**Anexa 1.3 Formulare Specifice submăsurii
Anexa 1.3.2 Sub-măsura 6.1 "Sprijin pentru instalarea tinerilor fermieri"**

Formularul AP 1.2.1 – sM 6.1.

DECLARAȚIE DE VENITURI

	FACTURA *)			DOCUMENT DE încasare		EXTRAS DE CONT	
	Numărul facturii	Data facturii	Cumpărător	Valoarea fără TVA	Valoare încasată	Data încasării* *	Numar și data
Comercializarea producției agricole proprii în procent de cel puțin 20% din valoarea primei tranșe de sprijin	1	2	3	4	5	6	7
	TOTAL						

*se vor mentiona facturile/bonuri fiscale încasate care sa justifice cel puțin 20% din valoarea totala a primei tranșe de plată,
**se va menționa data documentului de încasare.

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume și prenume

Semnătura

Data.....

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	Pagina 1
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	

Formularul AP 1.5 – sM 6.1**FIȘA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ A DCP – tranșă 2**

Beneficiar.....

Titlul proiectului.....

Cod cerere de plata.....

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

Secțiunea A: Verificarea conformității documentelor atașate la Dosarul Cererii de Plată

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Da	Nu	Nu este cazul
1.	Dosarul Cererii de Plata conține opis, iar documentele pe care le conține sunt numerotate, semnate de catre beneficiar; referintele din Cererea de plată corespund cu numarul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de Plată.			
2.	Pe fiecare pagina apare mențiunea "conform cu originalul" și "Program FEADR".			
3.	Cererea de plata AP 1.1 este completată, datată, semnată de beneficiar și corespunde cu documentul prezentat pe suport electronic.			
4.	Cererea de plata AP 1.1 este depusa in termenul prevazut în Contractul de Finanțare / Actul Adițional și conform Declarației de eşalonare a plăților (inițiala / rectificată).			
5.	Anexa la Cererea de plată AP 1.1 – Identificarea financiara, este completată, datată, semnată de reprezentantul bancii/ trezoreria beneficiarului finantarii, precum și datată și semnată de titularul contului.			
6.	Beneficiarul este înregistrat și autorizat conform prevederilor legislației în vigoare?			
7.	Valoarea tranșei a 2-a de plată este de 25% din valoarea sprijinului nerambursabil pentru instalare.			
8.	Declarația de venituri AP 1.2.1 este completată, datată, semnată de beneficiar și corespunde cu documentul prezentat pe suport electronic.			
9.	Copiile documentelor vânzare producție marfă sunt emise de beneficiarul finanțării și sunt atașate la declarația de venituri AP 1.2.1.			
10.	Tabelul privind stabilirea dimensiunii economice a fermei (SO) AP 1.2.2 este completat, datat și semnat de beneficiar			
11.	Din tabel AP 1.2.2 rezultă ca se menține cel puțin dimensiunea exploatației agricole de la depunere.			
12.	Raportul de executie AP 1.3 are toate rubricile completate, este datat, semnat de beneficiar.			
13.	Documentul nr.....din data..... este emis de			

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	Pagina 2
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	

	autoritatea sanitar-veterinara in conformitate cu legislatia și Protocoloalele în vigoare (la ultima transa de plata) <u>Si/sau</u> Beneficiarul este autorizat/ înregistrat sanitar veterinar cu Număr de aprobare (la ultima transa de plata)			
14.	Documentul nr.....din data..... este emis de autoritatea de mediu în conformitate cu legislația și Protocoloalele în vigoare (la ultima tranșă de plată)			
15.	Perioada de implementare a standardului comunitar corespunde cu cea mentionata in Contractul de finantare/ Actul aditional (pentru proiectele care presupun implementarea unui standard comunitar).			
16.	Din documentul nr.... din data.... emis pe numele beneficiarului, semnat și ștampilat de autoritatea în domeniu, rezulta ca standardul comunitar propus prin proiect a fost implementat, după caz.			
17.	Documentul care să ateste pregătirea profesională a beneficiarului (Diploma de absolvire/ Certificat de calificare profesională/ Certificat de absolvire/ Certificat de competențe profesionale/ Documentul emis în urma absolvirii cursurilor de instruire), daca este cazul.			
18.	Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului AP 1.4 este completata, datata, semnata de beneficiar.			
19.	Beneficiarul nu este înscris în Buletinul Procedurilor de Insolvență			
20.	Documentele prezentate de beneficiar pe suport electronic corespund cu cele din dosarul cererii de plată.			
21.	Celelalte documente justificative specificate (dupa caz) în Cererea de plata sunt datate, semnate de emitent 1..... 2..... 3..... 4..... 5.....			

Ofițer de proiect**Expert verifcator****Cererea de plata este:**

- CONFORMA
 NECONFORMA

Cererea de plata este:

- CONFORMA
 NECONFORMA

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

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 3
---	--	----------

Sef SAFPD/-OJFIR

Cererea de plata este: CONFORMA
 NECONFORMA

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

Intocmit de expert 1

(nume si prenume)

Semnatura si stampila expertuluiData/...../ 20..

Verificat de Expert 2

(nume si prenume)

Semnatura si stampila expertuluiData/...../ 20..

Avizat Sef serviciu SAFPD/-OJFIR

(nume si prenume).....

Semnatura si stampila Data/...../20..

Aprobat Director OJFIR

(nume si prenume).....

Semnatura si stampila Data/...../20

Am luat la cunoștință:**Beneficiar (reprezentant legal)**

Nume și prenume

Semnătura (pentru Persoane juridice).....

Semnatura autorizata (pentru Persoane fizice)

Data

Sectiunea B1. Verificarea din punct de vedere documentar (tehnic si financiar) a DCP**Documente specifice pentru demonstrarea demarării Planului de afaceri și respectării obiectivelor propuse**

Obiectul verificării		Da	Nu	Nu este cazul
Documente specifice SM 6.1				
1.	Din Fișa de verificare AP 1.5.1 rezultă că sunt respectate condițiile de eligibilitate si principiile de selecție în baza cărora proiectul finantat prin Programul FEADR a fost contractat.			

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	Pagina 4
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	

2.	Din Fișa de verificare AP 1.5.2 rezultă că nu au fost create condiții artificiale pentru obținerea finanțării prin Programul FEADR.			
3.	Beneficiarul nu este înscris în Buletinul Procedurilor de Insolvență			
4.	Documente relevante (Cartea de identitate a beneficiarului de proiect/ Certificatul constatator ONRC) din care sa reiasă că beneficiarul și –a stabilit domiciliul și sediul social în UAT în care este înregistrată exploatația în termen de maxim 9 luni de la data semnării contractului de finanțare.			
5.	Documente relevante (Adeverința de muncă de la Inspectoria Teritorială a Muncii pentru beneficiarul de proiect) din care sa reiasă că beneficiarul și-a stabilit locul de muncă în același UAT sau zona limitrofă în termen de maxim 9 luni de la data semnării contractului de finanțare.			
6.	Documente fiscale (facturi, bonuri fiscale, chitanțe, extrase de cont) de comercializare a producției agricole în procent de minimum 20% din valoarea primei tranșe de plată.			
7.	Declarații fiscale (200/221)/situații financiare înregistrate la ANAF după momentul instalării din care să reiasă veniturile realizate în urma comercializării producției agricole obținute la nivelul exploatației.			
8.	Certificat de competențe dobândite - Diplomă de absolvire/ Certificat de calificare profesională/ Certificat de absolvire/ Certificat de competențe profesionale/ Documentul emis în urma absolvirii cursurilor de instruire (după caz)			
9.	Documente specifice pentru demonstrarea condiției privind gestionare gunoiului de grajd, conform normelor de mediu, în cazul în care exploatația agricolă vizează creșterea animalelor			
10.	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, după caz.			
11.	Documente achiziție teren, după caz.			
12.	Beneficiarul a îndeplinit toate obiectivele propuse în planul de afaceri. (Anexa îndeplinirea obiectivelor din planul de afaceri)			
13.	Beneficiarul a îndeplinit o parte dintre obiectivele propuse în planul de afaceri. (Anexa îndeplinirea obiectivelor din planul de afaceri)			
Verificarea facturilor *				

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	Pagina 5
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	

1.	Copiile facturilor de achizitii (bunuri/ lucrari) Contractul nr..... din data....., incheiat cu			
2.	Copiile facturilor de material fructifer/viticol din categoria biologică certificată			
3.	Copiile facurilor cu amenajări de gestionare a gunoiului de grajd,după caz.			
4.	Copiile facturilor/bonuri fiscale de vânzare marfă			
5.	Data înscrisă pe factura nu este anterioară datei semnării contractului de finanțare cu AFIR.			

Verificarea Contractelor/Certificate/autorizatii				
1.	Beneficiarul deține Nota de constatare privind condițiile de mediu emisa de Garda Nationala de Mediu pentru amenajarea de gestionare a gunoiului de grajd.			
2.	Autorizația de construire a amenajarii de gestionare a gunoiului de grajd			
4.	Beneficiarul are încheiat un contract cu o platformă comunală de gestionare a gunoiului de grajd, după caz.			
5.	Certificatul de origine animală pentru rasele autohtone, eliberat de Organizațiile de ameliorare care înființează și conduc registre genealogice, Asociații ale crescătorilor, după caz.			
6.	Certificatul sanitar-veterinar pentru exploatația agricolă, după caz.			
7.	Materialul fructifer/viticol utilizat în plantația pomicolă/viticola noua și/sau prin reconversie este din categoria biologică certificată.			
8.	Documentul de calitate si conformitate al furnizorului (pentru materialul saditor pomicol/viticol)			
9.	Contractul de leasing, după caz.			
10.	Extras de carte funciara Incheierea privind intabularea in cartea funciara			

Sectiunea B2: Verificarea la locul investiției a DCP

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Rezultatul verificarii					
		La birou			La locul investitiei*		
		Da	Nu	Nu este cazul	Da	Nu	Nu este cazul
1.	Beneficiarul s-a prezentat la data, locul și ora programată pentru începerea verificării, a asigurat accesul neîngrădit la locul de investitie și a participat nemijlocit prin reprezentantul legal la toate etapele de verificare a Cererii de plata.						
2.	Locul de realizare a investiției este cel specificat de beneficiar în cererea de finanțare						

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	Pagina 6
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	

3.	Facturile în original au ștampila cu mențiunea "Program FEADR"						
4.	Documentele copie din Dosarul Cererii de Plată sunt conforme cu documentele originale existente la beneficiar.						
5.	Datele mentionate în Tabelul privind stabilirea dimensiunii economice (SO) a fermei (nr. de ha pentru fiecare cultură/ specia si nr. de capete de animale/ specia si nr. de pasari/ nr de familii de albine) sunt conforme realizarii din teren, cu cele din baza de date IACS și Registrul Agricol, dupa caz, Registrul exploatațiilor al ANSVSA, Carnetul stupinei, Adeverinta emisa de autoritatea administratiei publice locale, dupa caz						
6.	Amenajări de gestionare a gunoului de grajd, în vederea respectării condițiilor de bune practici agricole (în conformitate cu documentele privind „Cerinte minime privind depozitare gunoi de grajd)						
7.	Beneficiarul are domiciliu și sediul social în UAT unde este înregistrată exploatația.						
8.	Beneficiarul are locul de muncă, în cazul în care este încadrat într-o activitatea salarizată, în aceeași UAT sau zona limitrofă a UAT-ului în care este înregistrată exploatației.						
9.	Bunurile achizitionate sunt in conformitate cu procesele verbale de predare – primire, receptie si punere in functiune a acestora						
10.	Beneficiarul a prezentat situatia contului 4751, Registrul jurnal de incasari si plati, Balanta de verificare, Fisa mijlocului fix (se atașează copiile acestor documente).						
11.	Stadiul de realizare al proiectului, declarat de beneficiar în Raportul de execuție este conform situației din teren.						
12.	Activitățile/obiectivele realizate și care au fost identificate la vizita pe teren, corespund cu cele prevăzute în Planul de afaceri.						
13.	Rezultatele verificarilor tehnice si financiare a Cererii de Plata au fost insusite de beneficiar prin semnatura Motivul refuzului de semnatura:						

*Orice neconformitate constatata in urma verificarii conform Sectiunii B1 se va consemna in Raportul de control pe teren (dacă este cazul) la punctul III. *Alte constatari*

Observatii.....

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	Pagina 7
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	

.....

Sectiunea C. Calcularea sprijinului funcție de realizarea obiectivelor obligatorii și specifice

Nr. crt.	Obiectiv	Pondere obiectiv ¹ (%) = 100% / nr. total obiective	Procent realizare obiectiv(%) = gradul de indeplinire a obiectivului	Valoarea sprijinului - Transa II plată
1	Comercializarea producției proprii în procent de minim 20% din valoarea primei tranșe de sprijin			
2.	Amenajare platformă pentru gestionarea gunoiului de grajd, după caz.			
3	Pregătire profesională în domeniu, după caz.			
4	Obiectiv specific, după caz.			
5			
...			
	Total obiective/Valoare sprijin	100%	%	

¹ Se calculeaza doar in cazul a cel puțin un obiectiv specific (propus de beneficiar) nerealizat. In cazul in care nu este aplicabil, se trece NA

Neîndeplinirea obiectivelor obligatorii pentru implementarea corectă a planului de afaceri se procedează la recuperarea integrală a sprijinului acordat și nu se mai acordă a doua tranșă de sprijin, iar în cazul obiectivelor propuse de către beneficiar (specifice) prin planul de afaceri se aplică recuperarea proporțională a sprijinului.

Totalitatea obiectivelor obligatorii și propuse de către beneficiar din planul de afaceri reprezintă 100%. În cazul neîndeplinirii obiectivelor din Planul de afaceri se va recupera în acord cu ponderea aferentă obiectivelor propuse.

Sprijinul acordat se va calcula, astfel:

- în cazul nerealizării a cel puțin unui obiectiv obligatoriu prevăzut în Planul de afaceri, nu se va acorda sprijinul aferent celei de a doua tranșe de plata și se va recupera integral sprijinul platit la prima tranșă de plata;
- în cazul nerealizării a cel puțin unui obiectiv suplimentar prevăzut în Planul de afaceri, din totalul tuturor obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri (obiective obligatorii + obiective

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	Pagina 8
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	

suplimentare = 100%), sprijinul la transa a doua se va acorda proportional cu ponderea obiectivului nerealizat in totalul obiectivelor din Planul de afaceri.

Ex: pentru 3 obiective obligatorii si 2 obiective suplimentare, fiecare obiectiv va avea ponderea de $100\% / 5 = 20\%$; astfel pentru un obiectiv suplimentar nerealizat nu i se va plăti beneficiarului 20% din valoarea totală a sprijinului mentionata în Contractul de finanțare. In cazul în care în urma aplicării procentului obiectivelor nerealizate la valoarea totală a sprijinului menționată în Contractul de finanțare se constată că trebuie recuperată și din valoarea acordata la prima trașă de plată, se vor aplica prevederile Manualului de procedura pentru Nereguli si Recuperare Datorii M01-06 .

Rezultatul verificarii:

1.Valoarea sumelor admise la plată

2. Valoarea reducerii aplicate din valoarea sprijinului acordat:

Observații

.....
.....

	Nume si prenume	Semnatura	Data
Intocmit expert 1 Ofițer de proiect			
Verificat Expert 2 SAFPD /OJFIR, SAFPD /CRFIR			
Revizuit Sef SAFPD/OJFIR, SAFPD/ CRFIR			

Certific respectarea tuturor termenelor procedurale aferente etapelor parcurse de expertii SAFPD-OJFIR, SAFPD-CRFIR in verificarea prezentului dosar cerere de plata.

Confirm ca expertii SAFPD/OJFIR, SAFPD/CRFIR implicati in verificarea prezentului dosar cerere de plata nu au participat in verificarea documentelor aferente cererilor si contractelor de finantare.

Sef serviciu SAFPD/ OJFIR/ SAFPD/CRFIR (nume si prenume).....

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

Aprobat Director OJFIR

(nume si prenume).....

Semnatura si stampila Data/...../20

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	Pagina 9
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	

Metodologie de aplicat pentru Formularul AP 1.5 - tranșa de plată - II

Formularul AP 1.5 - Fisa de verificare administrativă a DCP este alcătuită din următoarele secțiuni:

Secțiunea A – Verificarea conformității documentelor atașate Dosarului Cererii de Plata;

Secțiunea B1 – Verificarea din punct de vedere documentar (tehnic și financiar) a DCP

Secțiunea B2 – Verificarea la locul investiției a DCP

Secțiunea C – **Calcularea sprijinului funcție de realizarea obiectivelor obligatorii și specifice pentru implementarea corectă a planului de afaceri**

Secțiunea A – Verificarea conformității documentelor atașate Dosarului Cererii de Plata

1. Dosarul Cererii de Plata trebuie sa fie semnat de beneficiar. Dosarul va avea opis (atașat la Cererea de plata), iar documentele pe care le contine trebuie numerotate, semnate de catre beneficiar; referintele din opis corespund cu numarul paginii la care se afla documentele din dosarul cererii de plata.

2. Pe fiecare pagina din Dosarul Cererii de Plata trebuie sa apara mentiunea „conform cu originalul” și „Program FEADR”.

În cazul Dosarelor Cererilor de plata – tranșa 2 de plata ofițerul de proiect și expertul nominalizat vor verifica și conformitatea exemplarelor în copie cu originalele prezentate de beneficiar – facturi vanzare productie marfă, adeverinte, documente de încasare, extrase de cont. Verificarea se efectueaza document cu document și se confirma prin semnare și aplicarea stampilei personalizate, atat pe documentul original cat și pe copiile acestora din Dosarul Cererii de plata.

3. Cererea de plata AP 1.1 trebuie sa fie completata, datata, semnata (cu numele mentionat în clar) de reprezentantul legal al proiectului, avand toate datele de identificare ale beneficiarului proiectului și se verifică dacă corespunde cu documentul prezentat pe suport electronic.

4. Cererea de plata trebuie să fie depusă în termenul prevazut în Contractul de Finantare/Actul adițional și conform Declarației de esalonare a plăților inițială/rectificată.

În cazul depunerii tranșei a II se verifică ca aceasta să fie depusă în termen de 33 de luni sau 57 de luni (sector pomicol) de la data semnării contractului de finanțare sau, dacă este cazul, în termenul de depunere aprobat prin Act Adițional.

5. Anexa la Cererea de plata AP 1.1 – Identificarea financiara, trebuie sa fie completata, datata, semnata de reprezentantul bancii/ trezoreria beneficiarului finantarii, precum și datata și semnata de titularul contului. Ofițerul de proiect verifică contul/ conturile înscris/ e în identificarea financiară care trebuie să corespundă cu cel/ cele din evidențele AFIR conform Contractului de finanțare și/ sau Notelor de aprobare și conform datelor din sistemul informatic.

6. Se verifică certificatul constatator - ONRC.

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 10
---	--	-----------

7. Se verifica valoarea transei a 2-a de plată care trebuie să fie în procent de 25% din valoarea sprijinului nerambursabil pentru instalare.

8. Declaratia de venituri AP 1.2.1 trebuie sa fie completata, datata, semnata de reprezentantul legal al proiectului.

9. Copiile documentelor din Declaratia de venituri **AP 1.2.1 se află** atașate la dosar și sunt conforme cu legislatia în vigoare .

Documentul AP 1.2.1 prezentat de beneficiar pe suport electronic trebuie să corespundă cu cel din Dosarul Cererii de Plata.

10. Tabelul privind stabilirea dimensiunii economice a fermei AP 1.2.2 (pe baza numărului de SO). Se verifică ca beneficiarul să mențină pe perioada implementării dimensiunea economică a fermei de la momentul depunerii CF. Se verifică dacă este completat si semnat de beneficiar si corespunde cu inregistrarile de la APIA/ANSVSA si Registrul agricol.

11. Se verifică dacă dimensiunea din AP 1.2.2 se menține cel puțin cu dimensiunea exploatației agricole de la depunerea cererii de finanțare (verificare CF).

12. Raportul de executie AP 1.3 trebuie sa aiba toate rubricile completate, sa fie datat, semnat de reprezentantul legal al proiectului.

Acest raport trebuie sa descrie, în general, stadiul fizic de realizare al investitiei pentru lucrarile executate.

13-14. Documentele emise de autoritatile de mediu, sanitar și sanitar veterinara se vor prezenta la ultima cerere de plata, dupa finalizarea investitiei realizata prin Programul FEADR, după caz.

Se verifică dacă beneficiarul a atașat Dosarului Cerere de Plată – tranșă finală documentele în conformitate cu prevederile legislatiei în vigoare și a Protocoalelor incheiate între AFIR și Ministerul Sanatatii, Autoritatea Nationala Sanitar-Veterinara și pentru Siguranta Alimentelor, Ministerul Mediului Apelor și Padurilor și dacă din acestea rezultă ca proiectul este în conformitate cu prevederile legislatiei în vigoare din domeniul respectiv.

15-16. Perioada de implementare a standardului comunitar corespunde cu cea mentionata în Contractul de finantare/ Actul aditional (pentru proiectele care presupun implementarea unui standard comunitar). Dupa implementarea unui standard comunitar, beneficiarul trebuie sa prezinte la dosarul cererii de plata, un document emis pe numele beneficiarului, semnat și stampilat de autoritatea în domeniu din care sa rezulte ca standardul comunitar propus prin proiect a fost implementat.

17. Beneficiarii care s-au angajat să dobândească competențele profesionale adecvate trebuie să depună: Diploma de absolvire/ Certificat de calificare profesională/ Certificat de absolvire/ Certificat de competențe profesionale/ Documentul emis în urma absolvirii cursurilor de instruire, în domeniul pentru care a primit finantare.

18. Se verifică „Declaratia pe propria raspundere a beneficiarului” - AP 1.4 să fie completată, datată, semnată de beneficiar.

19. Beneficiarul nu este înscris în Buletinul Procedurilor de Insolventa. Ofițerul de proiect verifică dacă beneficiarul este înscris în Buletinul Procedurilor de Insolventa, comparand informatiile cu cele din Declaratia pe propria raspundere AP 1.4. Buletinul Procedurilor de Insolventa se poate verifica la adresa <http://portal.onrc.ro>, la rubrica: Serviciul

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 11

"Persoane publicate BPI" - acces general. Ulterior, se selectează criteriul după care se face căutarea: persoana publică BPI, CIF etc.

- În cazul în care beneficiarul nu apare înregistrat cu o sesizare în Buletinul Procedurilor de Insolvență (mențiunea „nu au fost găsite informații”) se bifează căsuța – „Da”.
- În cazul în care beneficiarul apare înregistrat în Buletinul Procedurilor de Insolvență cu sesizări privind insolvența, se bifează căsuța – „Nu”.

Expertii vor face print-screen din Buletinul Procedurilor de Insolvență și vor atașa extrasul la dosarul administrativ. Pe extrasul din Buletinul Procedurilor de Insolvență, expertii vor menționa data la care s-a realizat verificarea, și vor semna și stampila documentul.

În cazul proiectelor pentru care beneficiarii sunt înregistrați cu sesizări în Buletinul Procedurilor de Insolvență, șeful SAFPD-CRFIR va transmite către consilierul juridic de la nivel regional, lista beneficiarilor care au fost identificați ca fiind în insolvență. După primirea de la consilierul juridic a listei beneficiarilor pentru care este necesară suspendarea plății, șeful SAFPD-CRFIR va instința expertii cu privire la DCP pentru care trebuie suspendată plata și cele pentru care trebuie finalizată verificarea în vederea autorizării la plată.

Pentru DCP conforme, fotografiile realizate de beneficiar se vor scana și încărca în sistemul informatic SPCDR.

20. Se verifică dacă documentele prezentate de beneficiar pe suport electronic corespund cu cele din dosarul cererii de plată.

21. Alte **documente justificative** specificate (după caz) în cererea de plată trebuie date, semnate de emitent. În cazul în care există observații privind documentele verificate, se completează rubrica “Observații” din Fisa de verificare a conformității documentelor atasate la Dosarul Cererii de Plată - AP 1.5/ Cererea de plată AP 1.1.

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

Documente specifice sM 6.1

1. Se verifică dacă beneficiarul a respectat condițiile de eligibilitate și principiile de selecție în baza cărora proiectul este finanțat, conform fișei de verificare AP 1.5.1.

- În cazul în care din Fisa de verificare AP 1.5.1 rezultă că **nu** au menținute pe perioada implementării proiectului condițiile de eligibilitate și principiile de selecție pentru care a primit punctaj expertul va bifa „nu”, iar proiectul va deveni neeligibil.
- În cazul în care din Fisa de verificare AP 1.5.1 rezultă că au fost menținute pe perioada implementării proiectului condițiile de eligibilitate și principiile de selecție pentru care a primit punctaj expertul va bifa „da”, iar proiectul va deveni eligibil.

2. Se verifică dacă beneficiarul nu a creat condiții artificiale pentru obținerea finanțării conform fișei de verificare AP 1.5.2.

- În cazul în care din Fisa de verificare AP 1.5.2 rezultă că nu au fost create condiții artificiale pe perioada implementării proiectului, expertul va bifa „nu”, iar proiectul va deveni neeligibil.

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 12
---	--	-----------

- În cazul în care din Fisa de verificare AP 1.5.2 rezultă că au fost create condiții artificiale pe perioada implementării proiectului, expertul va bifa „da”, iar proiectul va fi eligibil.

3. Beneficiarul nu este înscris în Buletinul Procedurilor de Insolventa. Ofițerul de proiect verifică dacă beneficiarul este înscris în Buletinul Procedurilor de Insolventa, comparând informațiile cu cele din Declarația pe propria răspundere AP 1.4. Buletinul Procedurilor de Insolventa se poate verifica la adresa <http://portal.onrc.ro>, la rubrica: „Serviciul ”Persoane publicate BPI” - acces general. Ulterior, se selectează criteriul după care se face căutarea: persoana publică BPI, CIF etc.

- În cazul în care beneficiarul nu apare înregistrat cu o sesizare în Buletinul Procedurilor de Insolventa (mențiunea „nu au fost găsite informații”) se bifează căsuța – „Da”.

- În cazul în care beneficiarul apare înregistrat în Buletinul Procedurilor de Insolventa cu sesizări privind insolvența, se bifează căsuța – „Nu”.

Expertii vor face print-screen din Buletinul Procedurilor de Insolventa și vor atașa extrasul la dosarul administrativ. Pe extrasul din Buletinul Procedurilor de Insolventa, expertii vor menționa data la care s-a realizat verificarea, și vor semna și stampila documentul.

În cazul proiectelor pentru care beneficiarii sunt înregistrați cu sesizări în Buletinul Procedurilor de Insolventa, seful SAFPD-CRFIR va transmite către consilierul juridic de la nivel regional, lista beneficiarilor care au fost identificați ca fiind în insolvență. După primirea de la consilierul juridic a listei beneficiarilor pentru care este necesară suspendarea plății, seful SAFPD-CRFIR va instința expertii cu privire la DCP pentru care trebuie suspendată plata și cele pentru care trebuie finalizată verificarea în vederea autorizării la plata.

4. Pentru domiciliu beneficiarul va depune o copie a cărții de identitate care atestă că beneficiarul are domiciliul în UAT-ul în care este înregistrată exploatarea agricolă în termen de maxim 9 luni de la data semnării contractului de finanțare.

Pentru sediul social expertul va verifica în serviciul on-line RECOM (certificat constatator - Oficiul Național al Registrului Comerțului), dacă beneficiarul figurează cu sediul social în UAT-ul stabilit în termenul de 9 luni de la semnarea contractului de finanțare.

5. Pentru beneficiarii care mai au un alt loc de muncă, expertul verifică în Adeverința de muncă de la Inspectia Teritorială a Muncii că beneficiarul să dețină loc de muncă în același UAT sau zona limitrofă în termen de maxim 9 luni de la data semnării contractului de finanțare. Pentru beneficiarii care primesc negație (**nu deține un loc de muncă**) de la Inspectia Teritorială a Muncii expertul va bifa nu este cazul.

6. Documente care să justifice comercializarea producției agricole în procent de minimum 20% din valoarea primei tranșe de plată; se verifică existența documentelor fiscale de vânzare producție marfă realizată în exploatarea agricolă și documentele de încasare (chitanță, extras de cont, etc)

Se verifică documentar dacă vânzarea producției agricole proprii este în procent de minimum 20% din valoarea primei tranșe de plată. Se verifică în documentele înregistrate la ANAF, declarații/ situații financiare, și se verifică dacă valoarea cumulată declarată de la momentul semnării contractului și până la depunerea DCP este de minim 20% din valoarea primei tranșe de plată.

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 13

7. Se solicită documentele înregistrate la ANAF, declaratii (200, 221) / situații financiare, pe perioada acoperită de depunerea declarațiilor, conform termenelor legale, este conformă cu vânzările din documentele prezentate de beneficiar.

8. Beneficiarii care s-au angajat să dobândească competențele profesionale adecvate trebuie să depună: Diploma de absolvire/ Certificat de calificare profesională/ Certificat de absolvire/ Certificat de competențe profesionale/ Documentul emis în urma absolvirii cursurilor de instruire, în domeniul pentru care a primit finanțare.

9. Exploatațiile care vizează creșterea animalelor vor depune documente (autorizație de construcție și documentul Notă de constatare privind condițiile de mediu emisa de Garda Nationala de Mediu.

Expertul va verifica dacă dimensionarea amenajării de depozitare și gestionare a gunoiului de grajd este conformă cu cea din Codul de bune practici agricole. Se verifică documentar dacă suprafața construită este dimensionată pentru capacitatea de creștere a animalelor din fermă.

Exploatațiile agricole care au încheiate contracte de prestări servicii cu o platformă comunală se verifică dacă cantitatea de gunoi de grajd depozitată și specificată pe documentele fiscale corespunde cu cantitatea de gunoi rezultată din fermă (Codul de bune practici agricole - gunoi de grajd anexa la ghidul solicitantului).

- În cazul în care beneficiarul nu deține **amenajări de depozitare și gestionare a gunoiului de grajd** (platforme, bazine de colectare, fose) expertul va bifa „nu”, iar proiectul va deveni neeligibil.

-În cazul în care beneficiarul deține **amenajări de depozitare și gestionare a gunoiului de grajd** (platforme, bazine de colectare, fose) expertul va bifa „da”, iar proiectul va deveni eligibil.

10. Se verifică pentru beneficiarii care au obținut punctaj la criteriul de selecție S 5 certificate de origine autohtone pentru rase/soiuri (certificat de origine animală/ certificat albastru pentru materialul saditor, documente eliberate de Asociații ale crescătorilor sau Organizațiile de ameliorare.

- În cazul în care beneficiarul deține certificate de origine autohtone pentru rase/soiuri, conform celor specificate în planul de afaceri expertul va bifa „da”, iar proiectul va deveni eligibil.

- În cazul în care beneficiarul **nu** deține certificate de origine autohtone conform celor specificate în planul de afaceri expertul va bifa „nu”, iar proiectul va deveni neeligibil.

11. Pentru beneficiarii care și-au achiziționat teren se verifică următoarele documente:

- contract de vânzare-cumpărare teren agricol;
- factura fiscală pentru terenul agricol, după caz
- extras de cont bancar
- extras de carte funciara.

12. În cazul nerealizării a cel puțin unui obiectiv suplimentar prevăzut în Planul de afaceri, din totalul tuturor obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri (obiective obligatorii +

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 14
---	--	-----------

obiective suplimentare = 100%), sprijinul la transa a doua se va acorda proportional cu ponderea obiectivului nerealizat in totalul obiectivelor din Planul de afaceri.

Ex: pentru 3 obiective obligatorii si 2 obiective suplimentare, fiecare obiectiv va avea ponderea de $100\% / 5 = 20\%$; astfel pentru un obiectiv suplimentar nerealizat nu i se va plăti beneficiarului 20% din valoarea totală a sprijinului mentionata în Contractul de finanțare. In cazul în care în urma aplicării procentului obiectivelor nerealizate la valoarea totală a sprijinului menționată în Contractul de finanțare se constată că trebuie recuperată și din valoarea acordata la prima trașă de plată, se vor aplica prevederile Manualului de procedura pentru Nereguli si Recuperare Datoriei M01-06.

Verificarea facturilor

1 - 4. Facturile emise trebuie sa indeplineasca urmatoarele cerinte:

- au formatul prevazut de actele normative în vigoare și sunt completate în conformitate cu acestea;
 - toate calculele din factura sunt corecte
 - data inscrisa pe factura nu este anterioara datei semnarii contractului de finantare cu AFIR, cu exceptia facturilor emise pentru costurile generale ale proiectului;
 - numarul și data facturii sunt aceleasi cu cele inscrise în coloanele 2 și 3 din **Sectiunea C.**
- 5.** Producția marfă vândută din documentele fiscale trebuie să fie produsă în exploatarea agricolă. Se verifică dacă produsele vândute de fermier au corespondent cu culturile/speciile de animale evidențiate în bazele de date APIA/ANSVSA.

Verificare contracte/certificate/autorizații trebuie să îndeplineasca urmatoarele cerinte

Verificare extrase de cont:

Extrasele de cont trebuie sa indeplineasca urmatoarele cerinte:

1. sunt emise de banca pentru beneficiarul finantarii; sunt datate de reprezentantul bancii (trezoreria) emitenta;
2. Nr. si data facturilor încasate prin banca corespund cu facturile de vanzare din Declaratia de venituri AP 1.2.1;
3. Cumpărătorii din facturi sunt cei care au efectuat plățile (conform datelor din documentele de încasare).
4. pe extrasul de cont este mentionata factura/facturile care se încasează/achită cu documentul de încasare/plata;
5. încasarea/plata efectuata prin bilet la ordin/ CEC/ acreditiv extern se regaseste în extrasele de cont.

La rubrica observatii se vor enumera, daca este cazul, extrasele de cont care nu indeplinesc cerintele anterior enumerate, respectiv cerinta care nu a fost respectata, și alte observatii dupa caz.

Documentele de plata aferente platilor electronice nu sunt semnate de beneficiarul proiectului și banca.

Sectiunea B2– Verificarea la locul investitiei a DCP

1. La data, locul și ora programata pentru inceperea verificarilor la locul investitiei, beneficiarul (reprezentantul legal) are obligatia de a fi prezent -. In cazul în care

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 15
--	--	-----------

conditia nu este îndeplinita se întocmeste Notificarea beneficiarului pentru reprogramarea verificării într-un interval de maxim 3 zile calendaristice în doua exemplare. Primul exemplar se lasă la beneficiar, sub semnatura de primire sau se afisează la intrarea în sediul administrativ al acestuia, în prezenta a 2 martori. Modalitatea comunicarii se specifica în finalul notificarii.

Daca nici la al doilea termen nu se asigura indeplinirea conditiei, se bifeaza coloana "NU" și cererea se declara neeligibila. Daca este indeplinita conditia de prezenta se bifeaza coloana "DA" și se continua activitatea de verificare.

Beneficiarul are obligatia de a participa nemijlocit la verificari, pentru ca prin autoritatea sa, sa asigure accesul la toate realizarile fizice și inregistrarile documentare ale investitiei. În cazul în care se solicita informatii suplimentare se completează formularul AP1.13.

Indeplinirea obligatiei se consemneza cu bifa în coloana "DA" și neindeplinirea în coloana "NU", cu sistarea verificarii și declararea cererii de plata ca fiind neeligibila.

2. Se verifica în teren daca proiectul Program FEADR are localizarea implementarii în concordanta cu obligatia asumata de Beneficiar prin Contractul de Finantare, Anexa - Cerere de finantare. Verificarea se face în conformitate cu Planul de afaceri și Procesul verbal de execuție a lucrarilor. Daca acestea concorda, expertii bifeaza col. DA. Nerespectarea obligatiei conduce la bifarea col. NU.

3. Originalele facturilor trebuie sa poarte obligatoriu mentiunea "Program FEADR". Inexistenta mentiunii pe facturile din dosarul-cerere de plata - exemplarul original - determina inregistrarea bifei în coloana "NU" și neeligibilitatea acesteia. In caz contrar se bifeaza coloana "DA".

In cazul Dosarelor Cererilor de plata – transe a 2-a ofițerul de proiect și expertul nominalizat vor verifica și conformitatea exemplarelor în copie atașate la Declarația de cheltuieli cu originalele prezentate de beneficiar – facturi, adeverinte, documente de plata, extrase de cont. Verificarea se efectueaza document cu document și se confirma prin semnare și aplicarea stampilei personalizate, atat pe documentul original cat și pe copiile acestora din Dosarul Cererii de plata.

4. Dosarul Cererii de plata, trebuie sa fie identic cu dosarul cu documente originale și confirmat de identitate, prin semnatura Beneficiarului. La vizita pe teren, expertii verificatori, dupa verificarea conformitatii exemplarelor în copie cu originalele existente la beneficiar, vor aplica pentru DCP transa finala stampila personalizata pe originalul facturilor, adeverintelor, documentelor de încasare/plata, extraselor de cont.

Verificarea se efectuează document cu document și se confirma prin aplicarea stampilei personalizate și a semnaturii expertilor, atat pe documentul original cat și pe copiile acestora din Dosarul Cererii de plata. Expertii vor bifa col. "DA".

Orice neconformitate între documentul copie și cel original, în sensul reglementarilor de mai sus se bifeaza col."NU" și conduce de asemenea și la situatia de neregula.

5. Verificarea se efectueaza cu datele menționate în Tabelul privind stabilirea dimensiunii economice a fermei - SO (nr.de ha/ specia și nr.de capete de animale/

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 16
---	--	-----------

specia și nr de pasări/ nr. de familii de albine) sunt conforme realizărilor din teren, Registrului fermei, cu cele din baza de date IACS/ Registrul Agricol, după caz, Registrul exploatațiilor al ANSVSA (pentru animalele din speciile bovine, ovine, caprine și suine), Carnetul stupinei, Adeverința emisă de autoritatea administrației publice locale, după caz.

Pe baza documentației se verifică existența, completitudinea, conformitatea și concordanța de date a următoarelor documente:

- Cerere de finanțare;
- Planul de afaceri;

În cazul în care se îndeplinește această condiție, se bifează „Da”. În cazul în care nu îndeplinește această condiție, se bifează „Nu”, caz în care este necesară recuperarea primei tranșe de plată. De asemenea, în cazul în care neîndeplinirea acestui criteriu s-a datorat unei situații de forță majoră, nu se recuperează tranșa I de plată.

6. Exploatațiile agricole care dețin animale trebuie să dețină amenajări de gestionarea gunoiului de grajd. Expertul verifică existența amenajării de gestionarea gunoiului de grajd și a documentului original Notă de constatare privind condițiile de mediu emisă de Garda Națională de Mediu. Pentru exploatațiile agricole care dețin amenajări de gestionarea gunoiului de grajd condiția este îndeplinită, dacă nu se consemnează în raportul de control și proiectul este neeligibil.

7. Se verifică CI și certificatul constatator de la ONRC dacă beneficiarul are domiciliul și sediul social în UAT unde este înregistrată exploatarea agricolă sau zona limitrofă a UAT-ului.

8. Se verifică adeverința de la ITM - Condiția este îndeplinită dacă beneficiarul are locul de muncă unde este înregistrată exploatarea agricolă sau zona limitrofă a UAT-ului.

9. Bunurile/serviciile achiziționate trebuie să fie conforme cu procesele verbale de predare primire/nota de intrare-recepție, factura, nota contabilă, ordin de plată, extras de cont.

9. Bunurile achiziționate sunt în conformitate cu procesele verbale de predare – primire, recepție și punere în funcțiune a acestora

10. Beneficiarul trebuie să prezinte experților verificatori la vizita pe teren, copiile situației contului 4751, Registrului jurnal de încasări și plăți (experții verifică îndeplinirea condițiilor de conformitate - pagini numerotate, șnuruit și parafat de organul fiscal teritorial), Balanței de verificare și Fișa mijlocului fix, în vederea atașării acestora la dosarul administrativ.

Declarația pe propria răspundere a beneficiarului că nu a obținut și nu a utilizat în realizarea proiectului alte finanțări publice nerambursabile este conformă cu situația contului 4751 (se verifică situația contului 4751 pentru comercianții persoane fizice și juridice și Registrul jurnal de încasări și plăți pentru producătorii agricoli persoane fizice) Verificarea este direcționată atât spre confirmarea existenței unei contabilități separate a proiectului, așa cum este prevăzut în "Instrucțiunile de plată", cât și a reflectării realității și conformității declarației raportate la evidența contabilă a proiectului, conform Legii nr.82/1991.

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 17

În cazul beneficiarilor - persoane juridice sau persoane fizice care au calitatea de comerciant și care au obligația de a organiza și conduce contabilitate în partida dubla se va verifica situația contului 4751 - Subvenții guvernamentale pentru investiții.

În cazul beneficiarilor, înregistrați în baza OG 44/2008 - producători agricoli care au obligația conform Ordinului nr.1040/2004 al MFP (M.O. nr.642/16.07.2004) - modificat prin Ordinul 170/2015 să țină evidența contabilă în partida simplă, se vor verifica înregistrările din Registrul - jurnal de încasări și plăți (cod 14-1-1/b).

Inexistența contabilității separate a proiectului și/sau identificarea unei finanțări neconforme declarației și prevederilor Program FEADR, se consemnează în raportul de control.

Se atașează copiile documentelor:

a) Balanței de verificare-Din copia Balanței de verificare rezulta ca investiția pe care o cere spre decontare a fost înregistrată până la momentul depunerii tranșei de plată (pentru anul II)

Se verifică de către experți la fiecare tranșă de plată înregistrarea în contabilitate a veniturilor și cheltuielilor aferente activității prezentate în planul de afaceri în baza unei copii a balanței de verificare.

b) Din Fișa mijlocului fix rezulta ca investiția nou creată a fost înregistrată ca mijloc fix (pentru anul II)

c) Fișa contului 4751.

11. Se verifică stadiul de realizare la fața locului să corespundă cu cel depus la DCP.

12. Verificarea are în vedere activitățile realizate și care au fost identificate la vizita pe teren:

- corespund cu cele prevăzute în Planul de afaceri
- nu corespund cu cele prevăzute în Planul de afaceri

Verificarea are drept scop să evalueze dacă la ultima cerere de plată, obiectivele fizice specificate în Planul de afaceri au fost integral realizate. Se va specifica realizarea pentru fiecare obiectiv astfel încât sprijinul să fie redus proporțional cu obiectivul nerealizat. Se vor verifica aspectele legate de tip, caracteristici, parametrii, cantitate, pret, etc. În faza de verificare la locul investiției se va analiza conformitatea dintre prevederile din specificația documentară și realitatea fizică a realizării achizițiilor. Respectarea acestora se consemnează prin bifarea în col.DA.

La data efectuării vizitei pe teren, experții trebuie să realizeze fotografiile ale investiției pentru determinarea stadiului acesteia, pe care le vor atașa la dosarul administrativ, în format electronic sau pe suport de hârtie. (pentru cererile de plată unde a fost efectuată vizita pe teren). De asemenea, experții au obligația de a încărca în sistemul SPCDR, fotografiile realizate la locul de realizare al investiției.

Se urmărește Stadiul de realizare al proiectului, declarat de beneficiar în Raportul de execuție este conform situației din teren. Realizarea acestei cerințe se consemnează prin bifarea coloanei "DA", iar nerespectarea, prin bifarea coloanei "NU"

În baza documentelor enumerate mai sus, experții vor verifica uzura fizică a aparaturii și Exploatarea apicole care dețin stupi trebuie să prezinte plaja de numere de identificare de la asociația de profil, iar stupii trebuie să fie inscripționați cu respectivele numere de identificare și panou de identificare a stupinei în conformitate cu legislația în vigoare.

14. Beneficiarul și - a înșusit verificările tehnice și financiare și a semnat documentul.

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 18

Sectiunea C - Calcularea sprijinului funcție de realizarea obiectivelor obligatorii și specifice pentru implementarea corecta a planului de afaceri și în urma vizitei pe teren

În urma încheierii verificării pentru DCP expertul calculează valoarea sprijinului pe care beneficiarul trebuie să-l primească sau să returneze sprijinul primit, funcție de obiectivele obligatorii și specifice realizate/nerealizate.

Calculul sprijinului se va face ținând cont și de rezultatul verificării în urma vizitei la locul investiției, unde este cazul.

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 1

Formularul AP 2.3.1 – pentru proiectele incluse în eșantion

FISA DE VERIFICARE A DCP LA FAȚA LOCULUI

Beneficiar.....

Titlul proiectului.....

Cod proiect.....

Tranșa de plată..... (numărul tranșei selectate în eșantion)

Nr. Crt.	ELEMENTE / DOCUMENTE VERIFICATE	Da	Nu*	Nu este cazul
1.	Beneficiarul s-a prezentat la data, locul și ora programată pentru începerea verificării și a asigurat accesul neîngrădit la obiectivul de investiție.			
2.	Locul de realizare a investiției este cel specificat de beneficiar în cererea de finanțare.			
3.	Facturile/ adeverințele, documentele de plata și extrasele de cont în original cuprind mențiunea “Program FEADR”.			
4.	Documentele copie din Dosarul Cererii de Plata sunt conforme cu documentele originale existente la beneficiar (inclusiv documentele emise de către autoritățile de mediu, sanitara și sanitar-veterinara).			
5.	Datele menționate în Tabelul privind stabilirea dimensiunii economice (SO) a fermei (nr de ha/ specia și nr de capete de animale/ specia și nr. de pasari/ nr. de familii de albine) sunt conforme realizărilor din teren, , cu cele din baza de date IACS/ Registrul Agricol, după caz, Registrul exploatațiilor al ANSVSA, Carnetul stupinei, Adeverinta emisa de autoritatea administratiei publice locale, după caz(nr. Codului unic de identificare al stupului de pe placuța de identificare a stupului corespunde cu cel menționat în carnetul stupinei_ se verifică la vizita pe teren și se consemnează în raport rezultat verificării.			
6.	Există amenajări de gestionare a gunoiului de grajd, în vederea respectării condițiilor de bune practici agricole.			
7.	Beneficiarul are domiciliu și sediul social în UAT unde este înregistrată exploatarea și locul de muncă, în cazul în care este încadrat într-o activitate salarizată, în aceeași UAT sau zona limitrofă a UAT-ului în care este înregistrată			

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 2

	exploatației.			
8.	Bunurile achiziționate sunt în conformitate cu procesele verbale de predare – primire, receptie și punere în funcțiune a acestora.			
9.	Beneficiarul a prezentat situatia contului 4751, Registrul jurnal de incasari si plati, Balanta de verificare, Fisa mijlocului fix (se ataseaza copiile acestor documente).			
10.	Stadiul de realizare al proiectului, declarat de beneficiar în Raportul de execuție este conform situației din teren.			
11.	Îndeplinirea obiectivelor care au fost identificate la vizita pe teren, corespund cu cele prevăzute în Planul de afaceri. Daca nu sunt realizate se noteaza la observați ce obiective nu sunt îndeplinite.			
12	Raportul de control pe teren al Cererii de Plată a fost însușit de beneficiar prin semnătură.			

*Orice neconformitate constatata in urma verificarilor se va consemna in Raportul de control la fața locului care se prezintă beneficiarului pentru luare la cunoștință.

Observații.....
.....
.....

Întocmit de expert 1 (nume și prenume)

Semnătura si stampila expertuluiData/...../ 20..

Verificat de expert 2 (nume și prenume)

Semnătura și ștampila expertuluiData/...../ 20..

Confirm că experții implicați în verificarea prezentului dosar cerere de plata nu au participat în verificarea documentelor aferente cererilor și contractelor de finanțare.

Șef serviciu (nume și prenume).....

Semnătura Data/...../20..

- Fiecare fișă de verificare se va întocmi și completa cu verificările specifice submăsurii

Metodologie

Formularul AP 2.3.1 - Fișa de control pe teren a DCP are următoarele puncte de verificare:

1. La data, locul și ora programata pentru începerea verificarilor la locul investiției, beneficiarul are obligatia de a fi prezent, prin reprezentantul legal. În cazul în care condiția nu este

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 3
--	--	----------

îndeplinita se întocmește Notificarea beneficiarului pentru reprogramarea verificării într-un interval de maxim 3 zile calendaristice în două exemplare. Primul exemplar se lasă la beneficiar, sub semnatura de primire a celui care îndeplinește cea mai înaltă funcție din instituție sau se afișează la intrarea în sediul administrativ al acestuia, în prezența a 2 martori. Modalitatea comunicării se specifică în finalul notificării.

Dacă nici la al doilea termen nu se asigură îndeplinirea condiției, se bifează coloana "NU" și cererea se declară neeligibilă. Dacă este îndeplinită condiția de prezență se bifează coloana "DA" și se continuă activitatea de verificare.

Beneficiarul a participat nemijlocit la toate etapele de verificare a Cererii de plată, pentru ca prin autoritatea sa, să asigure accesul la toate realizările fizice și înregistrările documentare ale investiției.

Pentru efectuarea verificărilor, beneficiarul a asigurat accesul neîngrădit la baza de date și la obiectivul de investiție. Îndeplinirea obligației se consemnează cu bifa în coloana "DA" și neîndeplinirea în coloana "NU", cu sistarea verificării și declararea cererii de plată ca fiind neeligibilă.

Îndeplinirea obligației se consemnează cu bifa în coloana "DA" și neîndeplinirea în coloana "NU", cu consemnarea în raportul de control.

2. Se verifică în teren dacă proiectul are localizarea implementării în concordanță cu obligația asumată de Beneficiar prin Planul de afaceri. Dacă acestea concordă, experții bifează col. DA. Nerespectarea obligației conduce la bifarea col. NU.

3. Facturile (acolo unde este cazul) trebuie să poarte obligatoriu mențiunea "Program FEADR". Inexistența mențiunii pe facturile din dosarul-cerere de plată - exemplarul original - determină înregistrarea bifei în coloana "NU" și neeligibilitatea acesteia. În caz contrar se bifează coloana "DA".

4. Dosarul Cererii de plată, trebuie să fie identic cu dosarul cu documente originale și confirmat de identitate, prin semnătura beneficiarului. La vizita pe teren, experții, după verificarea conformității exemplarelor în copie cu originalele existente la beneficiar, vor aplica ștampila personalizată pe originalul facturilor, documentelor de plată, extraselor de cont etc. Verificarea se efectuează document cu document.

De asemenea se verifică documentele de mediu, sanitare și sanitar veterinar – după caz.

5. Se verifică dacă datele menționate în Tabelul privind stabilirea dimensiunii economice a fermei (nr. de ha/ specia și nr. de capete de animale/specia și nr. de păsari/nr. de familii de albine) sunt conforme realizărilor din teren prin verificarea cu datele înscrise în Registrul fermei, cu cele din baza de date IACS/ Registrul Agricol, după caz (pentru teren)/ Registrul exploatațiilor al ANSVSA (pentru animalele din speciile bovine, ovine, caprine și suine)/ Fisa familiei de albine din Carnetul stupinei (pentru beneficiarii cu profil apicol care sunt membrii ai unei asociații cu profil apicol)/ Adeverința emisă de autoritatea administrației publice locale (pentru beneficiarii cu profil apicol care nu sunt membrii ai unei asociații cu profil apicol)/ Adeverința emisă de autoritatea administrației publice locale (pentru speciile de păsări: găini, curci, gaste etc). În urma verificării trebuie să rezulte că dimensiunea fermei este cel puțin la fel ca în momentul depunerii cererii de finanțare.

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 4
---	--	----------

Daca în baza de date IACS/ Registrul Agricol, dupa caz Registrul exploatațiilor ANSVSA etc nu apar datele necesare verificarii pentru beneficiarul finantarii (persoana fizica autorizata/ intreprindere individuala/ intreprindere familiala) aceste verificari se vor efectua pentru persoana fizica aferenta beneficiarului finantarii in baza CNP-ului din Cererea de Finantare si din Rezolutiile ORC judetene de autorizare in conditiile prevederilor O.U.G. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale cu completările si modificările ulterioare.

În cazul beneficiarilor cu profil apicol care sunt membrii ai unei asociatii cu profil apicol, se verifica daca numarul codului unic de identificare al stupului de pe placuta de identificare a stupilor corespunde cu cel mentionat în Fișa familiei de albine din Carnetul stupinei și se menționează in raport de control.

În cazul în care se îndeplinește această condiție, se bifează „Da”. În cazul în care nu îndeplinește această condiție, se bifează „Nu”, caz in care este necesara recuperarea primei transe de plata. De asemenea, in cazul in care neindeplinirea acestui criteriu s-a datorat unei situatii de forta majora, nu se recupereaza transa I de plata.

6. Exploatațiile agricole care dețin animale trebuie să dețină amenajări de gestionarea gunoiului de grajd. Expertul verifica existenta amenajării de gestionarea gunoiului de grajd și a documentului original Notă de constatare privind condițiile de mediu emisa de Garda Nationala de Mediu. Exploatațiile agricole care dețin amenajări de gestionarea gunoiului de grajd îndeplinesc condiția de eligibilitate dacă nu se consemnează în raportul de control și proiectul este neeligibil.

7. Se verifică CI și adeverința de la ITM - Condiția este îndeplinită dacă domiciliu și sediul social sunt în UAT unde este înregistrată exploatației agricole sau zona limitrofă a UAT-ului.

8. Bunurile achiziționate trebuie să fie conforme cu ce conțin procesele verbale de predare primire.

9. Beneficiarul trebuie sa prezinte expertilor verificatori la vizita pe teren, copiile situației contului 4751, Registrului jurnal de încasari și plăți (experții verifică îndeplinirea condițiilor de conformitate - pagini numerotate, șnuruit și parafat de organul fiscal teritorial), Balanței de verificare și Fișa mijlocului fix, în vederea atașării acestora la dosarul administrativ.

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 (se verifica situatia contului 4751 pentru comerciantii persoane fizice si juridice si Registrul jurnal de incasari si plati pentru producatorii agricoli persoane fizice) (pentru anul II).

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 "Instruciunile de plata", cat si a reflectarii realitatii si conformitatii declaratiei raportata la evidenta contabila a proiectului, conform Legii nr.82/1991.

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 5
--	--	----------

În cazul beneficiarilor - persoane juridice sau persoane fizice care au calitatea de comerciant și care au obligația de a organiza și conduce contabilitate în partida dublă se va verifica situația contului 4751 - Subvenții guvernamentale pentru investiții.

În cazul beneficiarilor, înregistrați în baza OG 44/2008 - producători agricoli care au obligația conform Ordinului nr.1040/2004 al MFP (M.O. nr.642/16.07.2004) - modificat prin Ordinul 170/2015 să țină evidența contabilă în partida simplă, se vor verifica înregistrările din Registrul - jurnal de încasări și plăți (cod 14-1-1/b).

Inexistența contabilității separate a proiectului și/sau identificarea unei finanțări neconforme declarației și prevederilor Program FEADR, se consemnează în raportul de control.

Se atașează copiile documentelor:

a) Balanței de verificare-Din copia Balanței de verificare rezultă ca investiția pe care o cere spre decontare a fost înregistrată până la momentul depunerii tranșei de plată (pentru anul II)

Se verifică de către experți la fiecare tranșă de plată înregistrarea în contabilitate a veniturilor și cheltuielilor aferente activității prezentate în planul de afaceri în baza unei copii a balanței de verificare.

b) Din Fișa mijlocului fix rezultă ca investiția nou creată a fost înregistrată ca mijloc fix (pentru anul II)

c) Fișa contului 4751.

10. Se verifică stadiul de realizare la fața locului să corespundă cu cel depus la DCP.

11. Verificarea are drept scop să evalueze dacă la ultima cerere de plată, obiectivele specificate în Planul de afaceri, au fost integral realizate. Se va specifica realizarea pentru fiecare obiectiv astfel încât sprijinul să fie redus proporțional cu obiectivul nerealizat. Se vor verifica aspectele legate de tip, caracteristici-parametrii, cantitate, preț, etc. În faza de verificare la locul investiției se va analiza conformitatea dintre prevederile din specificația documentară și realitatea fizică a realizării achizițiilor. Respectarea acestora se consemnează prin bifarea col.DA.

12. Rezultatul verificării, așa cum se evaluează la terminarea acestora în Raportul AP 2.3.2 se vor prezenta Beneficiarului, care trebuie să le semneze pentru luare la cunoștință. În acest caz experții vor bifa col.DA. Refuzul de semnare se consemnează prin aplicarea bifei în col.NU, iar beneficiarul va completa în aceeași rubrică, motivul refuzului.

Pentru acest motiv consemnarea răspunsului (DA sau NU) se va face numai după finalizarea tuturor verificărilor și prezentarea rezultatelor acestora Beneficiarului, pentru luare la cunoștință prin semnarea documentului.

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 1
---	--	----------

Formularul AP 2.3.2 Submăsura 6.1**RAPORTUL DE CONTROL LA FAȚA LOCULUI**

Nr...../data.....

Cod contract de finanțare C.....

Tranșa de plată.....

Numele beneficiarului.....

Titlul proiectului.....

Locatia

Persoanele prezente din partea:	Nume și prenume	Funcția
OJFIR/ CRFIR		
Serviciul		
Beneficiarului		

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

Verificările s-au efectuat pe baza Manualului de Procedura pentru Implementare M01-03, versiunea pentru submăsura 6.1....., a Dosarului Cererii de Plata (codul Cererii de Plată) depus de beneficiar la OJFIR/ CRFIR și a documentelor originale cerute reprezentantului tehnic/legal al proiectului.

I. Controalele efectuate:

(se va menționa în ce a constat verificarea documentară și la locul investiției în vederea respectării planului de afaceri, cu precizarea condițiilor întâlnite în exploatație, a modului de realizare a măsurătorilor, precum și a instrumentelor de măsurare folosite)

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 2
---	--	----------

Documente verificate în timpul controlului pe teren:

Tip document	Conforme cu documentele din DCP	Oservații
Facturi		
.....		
Avize		
Adeverințe		
Declaratii ANAF/situații financiare		

Acțiuni / activități pentru îndeplinirea obiectivelor Plan de afaceri

Categoria de acțiuni / activități verificate***	Punctele de verificat*	U.M	Cantități	Instrumentul folosit	Observații**
Există condiții de realizare a producției comercializate de minim 20% (terenuri, animale, spații de producție, după caz)					
Amenajare de gestionare a gunoiului de grajd /existență platformă de gunoi de grajd					
Utilizarea de material pomicol/viticol certificat pentru reconversie					
Creșterea raselor autohtone					
Utilizarea de soiuri autohtone					

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 3
---	--	----------

Alte actiuni relevante pentru îndeplinirea Planului de afaceri					
--	--	--	--	--	--

*se vor completa pozițiile unde au fost făcute verificări/măsurători; totodata se vor atașa și fotografiile relevante

**se vor menționa aspectele sesizate în momentul verificării/masuratorii

***daca nu este cazul, se va nota NA

Bunuri achiziționate în vederea atingerii obiectivelor (standardele europene, modernizarea și dezvoltarea exploatației) conform celor descrise de beneficiar în planul de afaceri

Denumirea bunului/ser viciului achiziționat	Exista la locul investiti ei (DA/NU)	Date conform placutei (tip, serie, an fabricație)	Certificate calitate/ conformitate (DA/NU)	PV predare primire (DA/NU)	PV recepție (DA/NU)	PV punere în funcțiune (DA/NU)

.....

II. Rezultatul controalelor efectuate:

Veniturile realizate pentru Cererea de Plata sunt/nu sunt conforme (realizate din producție proprie, desfasurata în exploatatia agricola sub sprijin), astfel:

.....

În cazul în care veniturile sunt identificate ne-conforme, se vor menționa motivele

.....

III. Alte constatari:

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 4
--	--	----------

(se vor menționa alte constatari privind verificarea dosarului cererii de plată)

.....

Certific corectitudinea datelor.

Întocmit

Expert 1
 (nume și prenume)
 Semnătura și ștampila expertului

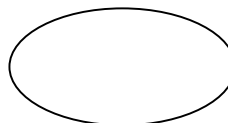
 Data/...../ 20...

Expert 2
 (nume și prenume)
 Semnătura și ștampila expertului

 Data/...../ 20...

Beneficiar (Reprezentant legal)

Nume și prenume
 Semnatura
 Data



Observații

.....

Certific respectarea tuturor termenelor procedurale aferente etapelor parcurse de experții în verificarea prezentului dosar cerere de plată.

Avizat Șef serviciu SP

(nume și prenume).....
 Semnătura Data...../...../20...

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 1
---	--	----------

Formularul AP 2.3.3 - submăsura 6.1**FISA DE VERIFICARE DOCUMENTARĂ A DCP**

Beneficiar.....
 Titlul proiectului.....
 Cod proiect.....
 Tranșa de plată..... (tranșa selectată în eșantion)
 Data(data depunerii DCP la OJFIR)

Secțiunea A: Verificarea din punct de vedere financiar

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Da	Nu	Nu este cazul
1.	Pe copia facturii apar mențiunile „Program FEADR” și “conform cu originalul”, ștampila experților.			
2.	Cheltuielile facturate se încadrează în obiectivele descrise din planul de afaceri.			
3.	Data înscrisă pe factura nu este anterioară datei semnării contractului de finanțare cu AFIR.			
4.	Pe documentul de plata este precizat numarul facturii sau contractului pe care le achită.			

Observații

.....

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				
1.	Cererea de plata este depusa în termenul prevăzut în Contractul de Finanțare și conform Declarației de eșalonare a plăților (inițială/rectificată).			
2.	Există acte adiționale/note de modificarea/amendare a			

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 2

	contractelor de finanțare - aprobate?			
II. Verificarea respectarii procedurilor de lucru cu privire la depunerea, înregistrarea, verificarea Dosarelor cerere de plată și autorizarea plăților				
1.	Dosarul Cererii de Plata conține opis, iar documentele pe care le conține sunt numerotate, semnate de catre beneficiar; referințele din Cererea de Plata corespund cu numarul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata;			
2.	Pe fiecare pagina apare mențiunea "conform cu originalul" și "Program FEADR";			
3.	Cererea de plata AP 1.1 este completată, datată, semnată de beneficiar;			
4	Fișa de verificare tehnica și financiară AP 1.5 este completată și semnată de experți, șeful de serviciu și director , precum și de beneficiarul proiectului și are bifată casuța de conformitate.			
5	Valoarea tranșei a doua de plata este de 25% din valoarea sprijinului pentru instalare;			
6	Anexa la Cererea de plata AP 1.1 – Identificarea financiara, este completată, datată, semnată de banca/ trezoreria beneficiarului finantarii, precum și datată și semnată de titularul contului;			
7	Tabelul privind stabilirea dimensiunii economice a fermei AP 1.2.2 este completat, datat și semnat de beneficiar;			
8	Din - Tabelul privind stabilirea dimensiunii exploatației agricole (pe baza numărului de SO) AP 1.2.2 - rezultă cel puțin păstrarea dimensiunii exploatației (SO)			
9	Declarația de venituri AP 1.2.1 este completată, datată, semnată de beneficiar;			
10	Din documentele atasate la declaratia de venituri AP 1.2.1 rezultă comercializarea producției agricole obținute în exploatația agricolă în procent de minimum 20% din valoarea primei tranșe de plată (factură fiscală /bon fiscal, document de încasare-chitanță, extras de cont)			
11	Certificatul de origine și productivitate al materialului biologic care atesta identitatea și valoarea genetica este completat, datat și semnat de catre autoritatile pentru achiziția respectiva ;			

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 3

12	Copiile extraselor de cont sunt emise pentru beneficiarul finanțării și sunt atașate la DCP ;			
13	Copiile documentelor de plată/încasare sunt emise de beneficiarul finanțării si sunt atașate la DCP ;			
14	Copiile facturilor sunt emise pentru beneficiarul finanțării și sunt atașate la DCP;			
15	Beneficiarul finanțării este înregistrat și autorizat conform prevederilor legislației în vigoare;			
16	Documente doveditoare privind existența amenajării de gestionare a gunoiului de grajd sunt conform normelor de mediu, în cazul în care exploatarea agricolă vizează creșterea animalelor (dupa caz);			
17	Certificat de competențe dobândite - Diplomă de absolvire/ Certificat de calificare profesională/ Certificat de absolvire/ Certificat de competențe profesionale/ Documentul emis în urma absolvirii cursurilor de instruire (după caz);			
18	Există documente relevante din care să reiasă faptul că reprezentantul legal de proiect și-a stabilit locul de muncă în același UAT sau zonă limitrofă dacă este cazul, în termen de maxim 9 luni de la data semnării Contractului de Finanțare cu AFIR – adeverință de muncă de la Inspectoria Teritorială a Muncii pentru beneficiarul de proiect;			
19	A fost prezentată CI (Cartea de identitate a beneficiarului de proiect) din care să reiasă faptul că și-a stabilit reședința într-una dintre UAT-urile în care exploatarea este înregistrată, în termen de maxim 9 luni de la data semnării Contractului de Finanțare cu AFIR;			
20	Documentul veterinar comun de intrare pentru animale este completat, datat, semnat și ștampilat de autoritatea emitenta ;			
21	Certificatul oficial de calitate pentru materialul săditor pomicol/viticol este completat, datat și semnat de Inspectoratul Teritorial pentru Calitatea Semintelor și Materialului Săditor, pentru achiziția la intern ;			
22	Documentul de calitate și conformitate al furnizorului (pentru materialul săditor pomicol) este completat, datat și semnat, de furnizor și beneficiar;			

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 4

23	Extras de carte funciara pentru informare este semnat și ștampilat de autoritatea emitentă			
24	Datele din documentele care atestă proprietatea asupra terenului achiziționat pentru activitati agricole corespund cu cele din contractul de vânzare-cumparare.			
25	Raportul de verificare a dosarului cererii de plată AP 1.6 este completat și semnat de experți și șeful de serviciu.			
26	Fisa de control pe teren a DCP AP 2.3.1 este completata și semnata de experți și șeful de serviciu;			
27	Raportul de control pe teren asupra dosarului cererii de plata AP 2.3.2 este completat si semnat de experti si seful de serviciu, precum si de beneficiarul proiectului;			
28	Din Fișa de verificare a DCP la fața șocului AP 2.3.1 si din Raportul de control pe teren AP 2.3.2 rezultă că beneficiarul a realizat toate acțiunile prevăzute în Planul de afaceri.			
29	Raportul de executie AP 1.3 are toate rubricile completate, este datat și semnat de beneficiar			
30	Procesul de recepție finală (bunuri/ lucrari) este completat, datat, semnat de furnizorul de bunuri/lucrari și de beneficiar.			
31	Raportul de verificare a dosarului cererii de plata AP 1.6 este completat și semnat de experți și șeful de serviciu, și de beneficiar.			
32	Pista de audit AP 10.1 este corect completata, datata și semnată sau a fost generată automat de sistemul IT.			
33	Termenele de verificare a dosarului cererii de plata au fost respectate de experți.			
34	Beneficiarul nu este înscris în Buletinul Procedurilor de Insolvență.			
35	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.			
36	Documentul nr.....din data..... este emis de autoritatea de mediu in conformitate cu legislatia in vigoare (daca este cazul).			
37	Documentul nr.....din data..... este emis de			

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 5

	autoritatea sanitar-veterinara în conformitate cu legislatia în vigoare (dacă este cazul).			
38	Declarația pe proprie raspundere a beneficiarului AP 1.4 este completată, datată și semnată de beneficiar;			
39	Declarația pe proprie raspundere a beneficiarului ca nu își înceteaza activitatea agricola mai devreme de 3 ani (5 ani) de la data depunerii cererii de plată – tranșa II este datata și semnata de beneficiar;			
40	Celelalte documente justificative specificate (dupa caz) în Cererea de plata sunt date, semnate de emitent 1..... 2.....			

Observații

.....
.....

Sectiunea C. Calcularea sprijinului funcție de realizarea obiectivelor obligatorii și specifice pentru implementarea corecta a planului de afaceri și în urma vizitei pe teren

Nr. crt.	Obiectiv	Pondere obiectiv ¹ (%) = 100%/nr. total obiective	Procent realizare obiectiv(%) = gradul de îndeplinire a obiectivului	valoarea sprijinului pentru tranșa II
1	Comercializarea producției proprii în procent de minim 20% din valoarea primei tranșe de sprijin			
2.	Amenajare platformă pentru gestionarea gunoiului de grajd, după caz			
3	Pregătire profesională în domeniu, după caz			

¹ Se calculeaza doar in cazul a cel puțin un obiectiv specific (propus de beneficiar) nerealizat. In cazul in care nu este aplicabil, se trece NA

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 6
---	--	----------

4	Obiectiv specific (propus de beneficiar), după caz			
5			
	Total obiective	100%	%	

Neîndeplinirea obiectivelor obligatorii pentru implementarea corectă a planului de afaceri se procedează la recuperarea integrală a sprijinului acordat și nu se mai acordă a doua tranșă de sprijin, iar în cazul obiectivelor propuse de către beneficiar (specifice) prin planul de afaceri se aplică recuperarea proporțională a sprijinului.

Totalitatea obiectivelor obligatorii și propuse de către beneficiar din planul de afaceri reprezintă 100%. În cazul neîndeplinirii obiectivelor din Planul de afaceri se va recupera în acord cu ponderea aferentă obiectivelor propuse.

Sprijinul acordat se va calcula, astfel:

- în cazul nerealizării a cel puțin unui obiectiv obligatoriu prevăzut în Planul de afaceri, nu se va acorda sprijinul aferent celei de a doua tranșe de plată și se va recupera integral sprijinul plătit la prima tranșă de plată;
- în cazul nerealizării a cel puțin unui obiectiv suplimentar prevăzut în Planul de afaceri, din totalul tuturor obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri (obiective obligatorii + obiective suplimentare = 100%), sprijinul la tranșă a doua se va acorda proporțional cu ponderea obiectivului nerealizat în totalul obiectivelor din Planul de afaceri.

Ex: pentru 3 obiective obligatorii și 2 obiective suplimentare, fiecare obiectiv va avea ponderea de $100\% / 5 = 20\%$; astfel pentru un obiectiv suplimentar nerealizat nu i se va plăti beneficiarului 20% din valoarea totală a sprijinului menționată în Contractul de finanțare. În cazul în care în urma aplicării procentului obiectivelor nerealizate la valoarea totală a sprijinului menționată în Contractul de finanțare se constată că trebuie recuperată și din valoarea acordată la prima tranșă de plată, se vor aplica prevederile Manualului de procedură pentru Nereguli și Recuperare Datoriei M01-06

Rezultatul verificării:

.....
.....

Valoarea sumei admise la plată

Valoarea reducerii aplicate din valoarea sprijinului acordat.....

Observații

.....
.....

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 7
---	--	----------

	Nume si prenume	Semnatura	Data
Intocmit Expert 1			
Verificat Expert 2			
Revizuit Șef Serviciu			

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

Confirm ca expertii implicati in verificarea prezentului dosar cerere de plata nu au participat in verificarea documentelor aferente cererilor si contractelor/ deciziilor de finantare.

Șef serviciu (nume si prenume).....
Semnatura Data...../...../20...

Aprobat Director CRFIR/DAF
(nume și prenume).....
Semnătura și ștampila Data/...../20

Metodologia specifică submăsurii 6,1 – AP 2.3.3

Sectiunea B1. Verificarea din punct de vedere financiar a DCP

Verificarea facturilor

Facturile emise trebuie sa indeplineasca urmatoarele cerinte:

- Pe copia facturii apar mențiunile „Program FEADR” și “conform cu originalul”, ștampila experților.

- Facturile au formatul prevazut de actele normative în vigoare și sunt completate în conformitate cu acestea.

- Toate calculele din factura sunt corecte

- Data inscrisa pe factura nu este anterioara datei semnarii contractului de finantare cu AFIR, cu exceptia facturilor emise pentru costurile generale ale proiectului.

- Numarul și data facturii sunt aceleasi cu cele inscrise în coloanele 2 și 3 din **Sectiunea C. Cheltuieli efectuate** încadrează în cheltuielile descrise din planul de afaceri **pentru respectarea condițiilor de eligibilitate și a principiilor de selecție ale proiectului.**

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 8
---	--	----------

- numele furnizorului de pe factura coincide cu cel inscris în coloana 5 din **Sectiunea C** (pentru facturile de vanzare productie marfă)
- Numele cumparatorului din factura este numele beneficiarului care a depus Cererea de plata.
- Pe documentul de plata (extras cont) este precizat numarul facturii sau contractului pe care le achita.

Sectiunea B: Verificarea procedurală (cu privire la respectarea procedurilor de lucru de către structurile de la nivel județean)

1. Se verifică dacă beneficiarul a respectat termenele de depunere pentru a 2-a tranșă de plată 33 (57) luni (sector pomicol) de la data semnării contractului de finanțare sau, dacă este cazul, în termenul de depunere aprobat prin Act Adițional.

2. Se verifică dacă beneficiarul are acte adiționale/note de modificarea/amendare a contractelor de finanțare aprobate și dacă au fost respectate termenele și condițiile din acestea.

II. Verificarea respectării procedurilor de lucru cu privire la depunerea, înregistrarea, verificarea Dosarelor cerere de plată și autorizarea plăților

1. Dosarul Cererii de Plata trebuie să fie semnat de beneficiar. Dosarul va avea opis (atașat la Cererea de plata), iar documentele pe care le conține trebuie numerotate, semnate de către beneficiar; referințele din opis corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din dosarul cererii de plata.

2. Pe fiecare pagină din Dosarul Cererii de Plata trebuie să apară mențiunea „conform cu originalul” și „Program FEADR”.

În cazul Dosarelor Cererilor de plata – tranșa 2 de plata ofițerul de proiect și expertul nominalizat vor verifica și conformitatea exemplarelor în copie cu originalele prezentate de beneficiar – facturi vanzare productie marfă, adeverințe, documente de încasare, extrase de cont. Verificarea se efectuează document cu document și se confirmă prin semnare și aplicarea stampilei personalizate, atât pe documentul original cât și pe copiile acestora din Dosarul Cererii de plata.

3. Cererea de plata AP 1.1 trebuie să fie completată, datată, semnată (cu numele menționat în clar) de reprezentantul legal al proiectului, având toate datele de identificare ale beneficiarului proiectului și se verifică dacă corespunde cu documentul prezentat pe suport electronic.

4. Fișa de verificare tehnică și financiară AP 1.5 este completată și semnată de experți șeful de serviciu, și director precum și de beneficiarul proiectului și are bifată casuța de conformitate.

5. Se verifica valoarea transei a 2-a de plată care trebuie să fie în procent de 25% din valoarea sprijinului nerambursabil pentru instalare.

6. Anexa la Cererea de plata AP 1.1 – Identificarea financiară, trebuie să fie completată, datată, semnată de reprezentantul bancii, precum și datată și semnată de titularul contului. Ofițerul de

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 9
---	--	----------

proiect verifică contul/ conturile înscris/e în identificarea financiară care trebuie să corespundă cu cel/cele din evidențele AFIR conform Contractului de finanțare și/sau Notelor de aprobare și conform datelor din sistemul informatic.

7. Tabelul privind stabilirea dimensiunii economice a fermei AP 1.2.2 (pe baza numărului de SO). Se verifică ca beneficiarul să mențină pe perioada implementării dimensiunea economică a fermei de la momentul depunerii CF. Se verifică dacă este completat și semnat de beneficiar și corespunde cu înregistrările de la APIA/ANSVSA și Registrul agricol.

Se verifică dacă dimensiunea din AP 1.2.2 se menține cel puțin cu dimensiunea exploatației agricole de la depunerea cererii de finanțare (verificare CF).

8. Declarația de venituri AP 1.2.1 trebuie să fie completată, datată, semnată de reprezentantul legal al proiectului

9. Documente care să justifice comercializarea producției agricole în procent de minimum 20% din valoarea primei tranșe de plată; se verifică existența documentelor fiscale de vânzare producție marfă realizată în exploatația agricolă și documentele de încasare (chitanță, extras de cont, etc).

10. Se verifică documentar dacă vânzarea producției agricole proprii este în procent de minimum 20% din valoarea primei tranșe de plată. Se verifică în documentele înregistrate la ANAF, declarații (200, 221)/ situații financiare pe perioada acoperită de depunerea declarațiilor, conform termenelor legale, este conformă cu vânzările din documentele prezentate de beneficiar.

11. Se verifică, în original, Certificatul oficial de calitate pentru materialul saditor pomicol/viticol este completat, datat și semnat de Inspectoratul Teritorial pentru Calitatea Semintelor și Materialului Saditor, pentru achiziția la intern. Se verifică data emiterii acestuia să fie ca data emiterii acestuia să fie ulterioară datei semnării contractului de finanțare.

12. Extrasele de cont trebuie să fie emise de banca la care are deschis cont beneficiarul finanțării; contul și banca beneficiarului corespund cu datele din contractul de finanțare/ contractului de vânzare-cumpărare. Pe extrasul de cont este menționată factura/facturile care se încasează/achită cu documentul de încasare/plată.

13. Se verifică documentele de încasare/plată sunt emise de beneficiar.

14. Numele furnizorului de pe factură coincide cu cel înscris în facturi.

15. Se verifică dacă beneficiarul este înregistrat și autorizat conform prevederilor legislației în vigoare.

16. Exploatațiile agricole care dețin animale trebuie să dețină amenajări de gestionarea gunoiului de grajd. Expertul verifică existența amenajării de gestionarea gunoiului de grajd și a documentului original Notă de constatare/contract de închiriere privind condițiile de mediu emisa de Garda Națională de Mediu. Pentru exploatațiile agricole care dețin amenajări de gestionarea gunoiului de grajd condiția este îndeplinită, dacă exploatația agricolă nu deține amenajări de gestionarea gunoiului de grajd se consemnează în raportul de control și proiectul este neeligibil.

17. Beneficiarii care s-au angajat să dobândească competențele profesionale adecvate trebuie să depună la ultima cerere de plată: Diploma de absolvire/ Certificat de calificare profesională/

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 10
---	--	-----------

Certificat de absolvire/ Certificat de competențe profesionale/ Documentul emis în urma absolvirii cursurilor de instruire, în domeniul pentru care a primit finanțare.

18. Pentru beneficiarii care mai au un alt loc de muncă, expertul verifică în Adeverinta de muncă de la Inspectoria Teritorială a Muncii că beneficiarul să dețină loc de muncă în același UAT sau zona limitrofă în termen de maxim 9 luni de la data semnării contractului de finanțare. Pentru beneficiarii care primesc negație (nu deține un loc de muncă) de la Inspectoria Teritorială a Muncii expertul va bifa nu este cazul.
19. Pentru domiciliu beneficiarul va depune o copie a cartii de identitate care atestă că beneficiarul are domiciliul în UAT-ul în care este înregistrată exploatarea agricolă în termen de maxim 9 luni de la data semnării contractului de finanțare. Pentru sediul social expertul va verifica în serviciul on-line RECOM (certificat constatator - Oficiul Național al Registrului Comerțului), dacă beneficiarul figurează cu sediul social în UAT-ul stabilit în termenul de 9 luni de la semnarea contractului de finanțare.
20. Documentul veterinar comun de intrare pentru animale este completat, datat, semnat și stampilat de autoritatea emitentă; Se verifică în baza de date ANSVSA/DSVSA intrarea animalelor în exploatarea agricolă.
21. Se verifică, în original, Certificatul oficial de calitate pentru materialul saditor pomicol/viticol este completat, datat și semnat de Inspectoratul Teritorial pentru Calitatea Semintelor și Materialului Saditor, pentru achiziția la intern. Se verifică data emiterii acestuia să fie ca data emiterii acestuia să fie ulterioară datei semnării contractului de finanțare.
22. Documentul care atestă calitatea materialului saditor pomicol/viticol este completat, datat și semnat de furnizorul pentru achiziția.
23. Pentru beneficiarii care au achiziționat teren agricol se verifică Extrasul de carte funciară care trebuie să fie semnat și stampilat de autoritatea emitentă.
24. Se verifică contractele de vânzare-cumpărare pentru terenurile agricole/facturi fiscale de vânzare-cumpărare și dacă datele din documentele de proprietate coincid cu cele din extrasul de carte funciară, încheierea de intabulare și localizarea terenului.
25. Se verifică raportul AP 1.6 dacă este completat și semnat.
26. Fișa de control pe teren a DCP AP 2.3.1 este completată și semnată de experți.
27. Raportul de control pe teren asupra dosarului cererii de plată AP 2.3.2 este completat și semnat de experți și șeful de serviciu, precum și de beneficiarul proiectului.
28. Se verifică realizarea planului de afaceri (obiectivele obligatorii și specifice).
29. Raportul de execuție AP 1.3 trebuie să aibă toate rubricile completate, să fie datat, semnat de reprezentantul legal al proiectului. Acest raport trebuie să descrie în general stadiul fizic de realizare al investiției pentru lucrările executate, stadiul lucrărilor fiind conform cu cel din situațiile de plată aferente tranșei cererii de plată solicitate. Situația existentă pe teren trebuie să corespundă cu Raportul de execuție și cu proiectul tehnic de execuție. Cheltuielile cu achizițiile de lucrări declarate de beneficiar în Raportul de execuție trebuie să coincidă cu cele din facturi și cu stadiul de realizare fizică a lucrărilor constatată la fața locului de experți.
30. Procesul de recepție finală (bunuri/ lucrări) este completat, datat, semnat de furnizorul de bunuri/lucrări și de beneficiar.

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 11
---	--	-----------

31. Raportul de verificare a dosarului cererii de plata AP 1.6 este completat si semnat de experti si seful de serviciu si are semnătura beneficiarului proiectului.

32. Pista de audit AP 10.1 este corect completata, datată si semnată.

33. Termenele de verificare a dosarului cererii de plata au fost respectate de experti.

34. Beneficiarul nu este inregistrat in Buletinul Procedurilor de Insolventa. Expertul verifica daca beneficiarul este inregistrat in Buletinul Procedurilor de Insolventa. Buletinul Procedurilor de Insolventa se poate 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, CIF etc.

- In cazul in care beneficiarul nu apare inregistrat cu o sesizare in Buletinul Procedurilor de Insolventa (mentiunea „nu au fost gasite informatii”) se bifează căsuța – „Da”.

- In cazul in care beneficiarul apare inregistrat in Buletinul Procedurilor de Insolventa cu sesizari privind insolventa, se bifează căsuța – „Nu”.

Expertii vor face print-screen din Buletinul Procedurilor de Insolventa si vor atasa extrasul la dosarul administrativ. Pe extrasul din Buletinul Procedurilor de Insolventa, expertii vor mentiona data la care s-a realizat verificarea, si vor semna si stampila documentul.

35. Pentru beneficiarii care au obținut punctaj la principiul S5 - Principiul raselor/ soiurilor autohtone, se verifică documentele care certifică utilizarea raselor autohtone - certificate de origine animală, documente eliberat de Asociații ale crescătorilor. Pentru soiurile autohtone, sămânța trebuie să fie certificată în conformitate cu prevederile legislației în vigoare în domeniul calității semințelor și trebuie să fie produsă pe teritoriul României din soiuri înregistrate în Catalogul oficial al soiurilor de plante de cultură din România elaborat de către Institutul de Stat pentru Testarea și Inregistrarea Soiurilor (ISTIS), care se regăsește la adresa <http://istis.ro/Catalog-ISTIS>, în anul respectiv de cerere, în dreptul cărora este înscris un cod care aparține menținătorilor din România.

36-37. Documentele emise de autoritatile de mediu, sanitar si sanitar veterinara se vor prezenta la ultima cerere de plata, dupa finalizarea investitiei realizata prin Programul FEADR. In conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare si a Protocoalelor incheiate intre AFIR si Ministerul Sanatatii, Autoritatea Nationala Sanitara-Veterinara si pentru Siguranta alimentelor si Ministerul Mediului Apelor si Padurilor, beneficiarii programului FEADR trebuie sa prezinte la momentul depunerii ultimei cereri de plata documentele emise de institutiile mentionate din care sa rezulte ca proiectul este in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare din domeniul respectiv.

38. Declaratia pe propria raspundere a beneficiarului AP 1.4 este completata, datata, semnata si de beneficiar.

39. Se verifică Declaratia pe proprie raspundere a beneficiarului ca nu isi inceteaza activitatea agricola mai devreme de 3 ani (5 ani) de la data depunerii ultimei cererii de plata să fie semnată de beneficiarul proiectului.

40. Alte doc.conform legislației în vigoare si procedurilor de lucru.

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 1
--	--	----------

Formularul AP 1.6

**RAPORT
DE CONTROL LA LOCUL INVESTIȚIEI
AL SAFPD-OJFIR, SAFPD-CRFIR ASUPRA VERIFICĂRII DOSARULUI CERERII DE PLATĂ**

Specific submăsurii 6.1

Nr...../data.....

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

Transa de plata.....

Numele beneficiarului.....

Titlul proiectului.....

Locatia

Persoanele prezente din partea:	Nume si prenume	Functia
SAFPD OJFIR/ SAFPD CRFIR		
.....		
Serviciul		
Beneficiarul		

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 verificării AP 1.12 nr..... din data.....

Verificările s-au efectuat pe baza Manualului de Procedura pentru Implementare M01-03, versiunea pentru submăsura 6.1, 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:

(se va menționa în ce a constat verificarea documentară și la locul investiției în vederea determinării sumei eligibile, cu precizarea punctelor de masurare, a modului de realizare a masuratorilor, precum și a instrumentelor de măsurare folosite)

Actiuni / activitati pentru indeplinirea obiectivelor Plan de afaceri

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 2
---	--	----------

Categoria de actiuni / activitati verificate***	Punctele de verificat *	U.M	Cantitati	Instrumentul folosit	Observatii**
Existenta conditii de realizare a productiei comercializate (terenuri, animale, spatii de productie, după caz)					
Amenajare de gestionare a gunoierului de grajd					
Cresterea raselor autohtone					
Utilizarea de material pomicol certificat pentru reconversie					
Utilizarea de soiuri autohtone					
Alte actiuni relevante pentru indeplinirea Planului de afaceri					

*se vor completa pozitiile unde au fost facute verificări/măsurători; totodata se vor atasa si fotografii relevante

**se vor mentiona aspectele sesizate in momentul verificării/masuratorii

***daca nu este cazul, se va nota NA

Bunuri achizitionate în vederea atingerii obiectivelor (standardele europene, modernizarea și dezvoltarea exploatației) din Plan de afaceri

Denumirea bunului/ser viciului achizitionat	Exista la locul investiti ei (DA/NU)	Date conform placutei (tip, serie, an fabricatie)	Certificate calitate/ conformitate (DA/NU)	PV predare primire (DA/NU)	PV receptie (DA/NU)	PV punere in functiune (DA/NU)

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 3
--	--	----------

II. Rezultatul controalelor efectuate:

Veniturile realizate pentru Cererea de Plata sunt/nu sunt conforme (realizate din productie proprie, desfasurata in exploatarea agricola sub sprijin), astfel:

- Valoare conforma
- Valoare ne-conforma

În cazul în care veniturile sunt identificate ne-conforme, se vor menționa motivele

.....

.....

.....

III. Alte constatari:

(se vor menționa alte constatări privind verificarea dosarului cererii de plată)

.....

.....

.....

Certific corectitudinea datelor.

Intocmit

Expert 1

(nume și prenume)

Semnatura și ștampila expertului

Data/...../ 20...

Expert 2

(nume și prenume)

Semnatura și ștampila expertului

Data/...../ 20...

Beneficiar (Reprezentant legal)

Nume si prenume

Semnatura (pentru Persoane juridice).....

Semnatura autorizata (pentru Persoane fizice)

Data



Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 4
--	--	----------

Observații

.....
.....

Șef serviciu SAFPD/-OJFIR

(nume și prenume).....

Semnătura și ștampila

Data/...../20..

Ministerul Agriculturii si Dezvoltării Rurale	PNDR 2014 – 2020	Pagina 1
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	

Formularul AP 1.2 – sM 6.1 – tranșa II
TABELUL PRIVIND STABILIREA CATEGORIEI DE FERMĂ

CALCULUL COEFICIENTILOR DE PRODUCȚIE STANDARD PENTRU VEGETAL

Coduri EUROSTAT	Denumire culturi	SO 2010 euro/ha	Structura în anul 0		Structura la data depunerii cererii de plată, data îndeplinirii obiectivelor din planul de afaceri		Diferență
			Suprafata (ha)	Total SO	Suprafata (ha)	Total SO	
1	2	3	4	5=3*4	6	7=3*6	8=7-5
B_1_1_1	Grâu comun	529,67					
B_1_1_2	Grâu dur	394,39					
B_1_1_3	Secară	392,55					
B_1_1_4	Orz	456,04					
B_1_1_5	Ovăz	302,81					
B_1_1_6	Porumb boabe	640,66					
B_1_1_7	Orez	822,98					
B_1_1_99	Alte cereale: sorg, hrișcă, mei, triticale, iarba- cănărașului	416,58					
B_1_2_1	Mazăre boabe, fasole boabe, lupin dulce	488,31					
B_1_2_2	Linte, năut și mazărice	387,25					
B_1_3	Cartofi	3.120,62					
B_1_4	Sfeclă de zahăr	1.245,24					

Ministerul Agriculturii si Dezvoltării Rurale	PNDR 2014 – 2020	Pagina 2
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	

B_1_5	Culturi furajere rădăcinoase: sfeclă furajeră, napi furajeri, morcovi furajeri, alte rădăcinoase	1.254,08				
B_1_6_1	Tutun	1.918,29				
B_1_6_2	Hamei	913,37				
B_1_6_4	Rapiță	612,65				
B_1_6_5	Floarea soarelui	501,37				
B_1_6_6	Soia	574,46				
B_1_6_7	In, altul decât inul pentru fibră	1.522,65				
B_1_6_8	Alte culturi oleaginoase: ricin, șofrănaș, susan, arahide, mac, muștar, alte culturi oleaginoase	274,04				
B_1_6_11	Alte culturi textile: iuta, cânepa	47				
B_1_6_12	Plante medicinale, condimente, plante aromatice și mirodenii, inclusiv ceaiul, cafeaua și cicoarea pentru cafea: mușețel, mătrăgună, mentă, mac, angelica, chimen,	812,88				

Ministerul Agriculturii si Dezvoltării Rurale	PNDR 2014 – 2020	Pagina 3
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	

	gențiana, iasomia, șofranul, salvia, gălbeneaua etc. (în această categorie nu sunt incluse culturile în spații protejate)						
B_1_6_99	Alte plante industriale: cicoarea, trestia de zahăr, alte plante tehnice nemenționate în altă parte	816,04					
B_1_7_1_1	Legume proaspete, pepeni și căpșuni - în câmp	7.113,49					
B_1_7_1_2	Legume proaspete, pepeni și căpșuni cultivate în aer liber, în grădină: -varza, conopida, broccoli, -legume pentru frunze: praz, salata, spanac etc., -tomate, -porumb dulce, -legume cultivate pentru fructe: vinete, ardei, dovleci și dovlecei, castraveci, castraveci,	7.914,85					

Ministerul Agriculturii si Dezvoltării Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 4
	<p>-legume cultivate pentru rădăcină: bulbi, tuberculi (excepție cartofi), morcovi, păstârnac, ceapa, napi,</p> <p>-legume păstăi: fasole, mazăre (cu excepția lintei și a năutului),</p> <p>-fructele plantelor neperene: căpșuni, pepeni galbeni, pepeni verzi, ananas</p>	
B_1_7_2	<p>Legume proaspete, pepeni și căpșuni cultivate în spații protejate:</p> <p>-varza, conopida, broccoli,</p> <p>-legume pentru frunze: praz, salata, spanac etc.,</p> <p>-tomate,</p> <p>-porumb dulce,</p> <p>-legume cultivate pentru fructe: vinete, ardei, dovleci și dovlecei, castraveciori,</p> <p>-legume cultivate pentru rădăcină: bulbi, tuberculi</p>	37.209,232

Ministerul Agriculturii si Dezvoltării Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - secțiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 5					
	(excepție cartofi), morcovi, păstârnac, ceapa, napi, -legume păstăi: fasole, mazăre (cu excepția lintei și a năutului), -fructele plantelor neperene: căpșuni, pepeni galbeni, pepeni verzi, ananas						
B_1_8_1	Flori și plante ornamentale cultivate în aer liber: -bulbi de flori, cormi, tuberculi, -flori tăiate și boboci, -plante cu flori și plante ornamentale	25.638,04					
B_1_8_2	Flori și plante ornamentale cultivate în spații protejate	96.808,28					
B_1_9_1	Iarba temporară: iarba semănată pe terenuri arabile cedate producțiilor furajere erbacee pe o perioadă mai scurtă de 5 ani și chiar sub un an	256,84					

Ministerul Agriculturii si Dezvoltării Rurale	PNDR 2014 – 2020	Pagina 6
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	

B_1_9_2_1	Porumb furajer	980,60				
B_1_9_2_2	Alte cereale pentru siloz: culturi anuale de cereale recoltate verzi, sorgul anual, anumite graminee anuale cum este firuța, cruciferele dacă sunt recoltate verzi și nu au fost menționate în altă parte	468,58				
B_1_9_2_2_99	Alte plante furajere: diferite specii de trifoi anual sau peren (trifoi alb, trifoi roșu, trifoi de Alexandria), diferite varietăți de lucernă	632,35				
B_1_10	Semințe și alte semințe: -semințe de graminee, -semințe pentru horticultură, -semințe și răsaduri pentru teren arabil cu excepția cerealelor, a boabelor de leguminoase uscate, a cartofilor, a plantelor oleaginoase	3173,70				
B_1_11	Alte plante: culturi de	1.018,19				

Ministerul Agriculturii si Dezvoltării Rurale	PNDR 2014 – 2020	Pagina 7
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	

	mică importanță economică care nu pot fi încadrate în altă categorie						
B_3_1	Pajiști și pășuni permanente	261,96					
B_3_2	Pășuni sărace: pășunile sărace, inclusiv lăstărișul de obicei nefertilizate și neîntrebuințate: -pășuni cu randament scăzut situate în locuri accidentate și la altitudini mari, care nu sunt cosite, -terenuri stâncoase, terenuri mlăștinoase, bărăganuri	94,74					
B_4_1_1_1	Livezi de pomi fructiferi: -fructe semînțoase: mere, pere etc. cu excepția stafidelor, -gutui, -fructe sâmburoase: prune, piersici, caise, cireșe, nectarine, vișine,	2.703,58					
B_4_1_2	Fructe mici și bace: coacăze albe, negre și	3.430,92					

Ministerul Agriculturii si Dezvoltării Rurale	PNDR 2014 – 2020	Pagina 8
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	

	roșii, zmeură, smochine, afine, agrișe, mure, măceșe, soc, cătină, Ionicera, coarne, aronia, goji						
B_4_1_3	Fructe cu coajă: nuci, alune, migdale, castane	1.556,94					
B_4_4_1	Vii - vin de calitate	1.737,12					
B_4_4_2	Vii - alte vinuri	1.604,54					
B_4_4_3	Vii – struguri de masă	2.028,99					
B_4_5	Pepiniere	6.653,13					
B_4_6	Alte culturi permanente: răchita, papura, bambus, salcie, brazi de crăciun	541,52					
B_6_1	Ciuperci - pe 100 mp (Nr. recolte pe an - 4) <i>Suprafețele înregistrate la cultura ciupercilor sunt cele totale declarate de fermieri fără a se ține cont că sunt la sol sau supraetajate.</i> <i>Suprafața totală a unei ciupercării (în spații protejate) se calculează astfel:</i> aria suprafeței bazei x nr. de stelaje (straturi) x nr. de recoltări	3.845,95					

Ministerul Agriculturii si Dezvoltării Rurale	PNDR 2014 – 2020	Pagina 9
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	

CALCULUL COEFICIENTILOR DE PRODUCȚIE STANDARD PENTRU ZOOTEHNIE

Coduri EUROSTAT	Denumire specii de animale	SO 2010 euro/cap	Structura în anul 0		Structura în anul zero	Structura în anul 0		Structura la data depunerii cererii de plată, data îndeplinirii obiectivelor din planul de afaceri	Diferență
			Număr capete	Total SO		Număr capete	Total SO		
1	2	3	4	5=3*4	6	7=3*6	8=7-5		
C_1	Cabaline	1963,87							
C_2_1	Bovine sub 1 an – total	243,86							
C_2_2	Bovine sub 2 ani – masculii	398,96							
C_2_3	Bovine sub 2 ani – femele	369,66							
C_2_4	Bovine de 2 ani și peste – masculii	846,07							
C_2_5	Bovine de 2 ani și peste - femele	874,52							
C_2_6	Vaci pentru lapte	1033,43							
C_2_99	Bovine de 2 ani și peste - alte vaci	561,80							
	Bubaline - Vitei sub un an	157,4*							
	Bubaline - Taurasi 1-2 ani	263,88*							
	Bubaline - Vitele 1-2 ani	232,04*							
	Bubaline - Taurasi peste 2 ani	278,46*							
	Bubaline - Juninci	435*							

Ministerul Agriculturii si Dezvoltării Rurale	PNDR 2014 – 2020	Pagina 10
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	

	Bubaline - Bivolite lapte	749,81*				
C_3_1_1	Ovine - mioare montate -oi de un an sau mai mult destinate reproducerii, oile reformate care urmează să fete	50,47				
C_3_1_99	Ovine - alte oi: -ovine de toate vârstele mai puțin ovine-mioare montate: miei, berbeci, oi reformate -oi sterpe care urmează a fi îngrișate în vederea sacrificării	23,39				
C_3_2_1	Caprine - capre montate femele destinate reproducerii, capre reformate care urmează să fete	99,37				
C_3_2_99	Caprine - alte capre, altele decât femelele de reproducere: iezi, țapi, capre reformate destinate sacrificării	38,09				
C_4_1_1	Porcine - tineret porcine sub 20 kg	30,71				
C_4_1_2	Porcine - scroafe pentru	304,03				

Ministerul Agriculturii si Dezvoltării Rurale	PNDR 2014 – 2020	Pagina 11
AFIR	MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	

	reproducție peste 50 kg					
C_4_1_99	Porcine - alte porcine	404,39				
C_5_1	Pui pentru carne **	424				
C_5_2	Găini ouătoare **	2273,88				
C_5_3	Alte păsări: rațe, curcani, gâște, bibilici, porumbel, struți, potârnicchi, fazani **	1207,42				
C_6	Iepuri (femele iepuri)	9,31				
C_7	Familii de albine	52,26				

**Valori SO ce urmeaza a fi validate

** Valoarea SO se referă la 100 capete

TOTAL FERMĂ

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume și prenume

Semnătura

Data

Anexa nr. 2
(Anexa nr. 5 la Ordinul MADR nr. 2284/2015)

LISTA

manualelor de proceduri aferente activității specifice de finanțare a Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale privind submăsurile, măsurile și schemele de ajutor de stat sau de minimis din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020

ANEXE MANUALE		VERSIONE	Obser vații
TITLU MANUAL DE PROCEDURA, COD, DENUMIRE	Anexa 1	Formulare specifice de verificare aferente fie	01
		sM/M/ Scheme de ajutor/de minimis PNDR 2014 - 2020	
		Secțiunea I - Modificarea Contractelor / Deciziilor de Finanțare -	
	Anexa 1.1	Procedura și formulare generale	01
	Anexa 1.2	Secțiunea II - Secțiunea Autorizare Plăți - Procedura și formulare generale	
Anexa 1.3	Formulare specifice submăsurii		
	sM/M/ Scheme de ajutor/de minimis PNDR 2014 - 2020	Formulare specifice aferente fiecărei sM/M/scheme de ajutor/de minimis	
Anexa 1.3.1	sM4.1	AP 0.1	01
		AP 1.1	01
		AP 1.2	01
		AP 1.3	01
		AP 1.5	01
		AP 1.5.1	01
	AP 1.5.2	01	

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

