

Asociația Intercomunitară Țara Zarandului LEADER GAL	Strategia de Dezvoltare Locală PROCEDURĂ DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII CERERILOR DE PLATĂ AP 1.5 –sM 19.2 – M6.3/6B- Corespondent sM 7.2 Versiunea 01	Pagina 1
--	---	----------

Formularul AP 1.5 – sM 19.2 - M 6.3/6B „DEZVOLTAREA SATELOR”

**FIȘA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ A DCP
- pentru avans -**

Beneficiar¹⁾ :

Titlul proiectului²⁾

Cod cerere de plată³⁾ :

Data:(data depunerii DCP la GAL)

Secțiunea A: Verificarea conformitatii documentelor atasate la Dosarul Cererii de Plata

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Da	Nu	Nu este cazul
1.	Documentele pe care le contine Dosarul Cererii de plată sunt numerotate si semnate de catre beneficiar, iar referintele din opisul cererii de plată corespund cu numarul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plată			
2.	Pe fiecare pagina apare mentiunea "Program FEADR", iar pe documentele în copie din DCP apare mențiunea "conform cu originalul"			
3.	Cererea de plată este depusa in termenul prevazut in Declaratia de esalonare a platilor (initiala/ rectificata), respectiv în termenul acordat conform Notificării AP 0.2, dacă este cazul			
4.	Cererea de plata AP 1.1 – avans este completată conform metodologiei de completare, semnată și datată de beneficiarul finantarii			
5.	Anexa la Cererea de plata AP 1.1 – Identificarea financiara este completata, datata, semnata si stampilata (dupa caz) de banca/ trezoreria beneficiarului finantarii, precum si datata si semnata de titularul contului			
6.	Codul/ codurile IBAN al/ ale contului/ conturilor în care se solicită efectuarea plății avansului coincid(e) cu cel/ cele din contractul de finanțare/ nota de aprobare, respectiv menționate în Scrisoarea de garanție/ Polița de asigurare cu privire la încasarea avansului Și/ Sau Beneficiarul a depus și documentația necesară aprobării contului pentru efectuarea plății avansului			
7.	Garanția financiară/ Polița de asigurare este emisă pentru beneficiarul finanțării în favoarea AFIR			
8.	Garanția financiară/ Polița de asigurare este datată, semnată si stampilată (dupa caz) de instituția emitentă			
9.	Declaratia pe proprie raspundere a beneficiarului AP 1.4 este completată, datata si semnată de beneficiar			

Asociația Intercomunitară Țara Zarandului LEADER GAL	Strategia de Dezvoltare Locală PROCEDURĂ DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII CERERILOR DE PLATĂ AP 1.5 –sM 19.2 – M6.3/6B- Corespondent sM 7.2 Versiunea 01	Pagina 2
---	---	----------

Expert 1

Cererea de plată este:

- CONFORMA
 NECONFORMA

Expert 2

Cererea de plată este:

- CONFORMA
 NECONFORMA

Observații⁴⁾

Întocmit de expert 1 GAL

(nume și prenume) TERCHIA OVIDIU VASILE

Semnătura și ștampila expertului Data 23/10/ 2018

Verificat de expert 2 GAL

(nume și prenume) NICSA NICOLAE

Semnătura și ștampila expertuluiData 23/10/ 2018

Avizat Reprezentant legal GAL

(nume și prenume) SÂRB MARIUS GHEORGHE

Semnătura și ștampila Data 23/10/ 2018

Am luat la cunoștință:

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume și prenume FAUR IOAN

Semnătura⁵⁾

Data 23/10/ 2018

⁵ Aplicarea ștampilei este opțională în situațiile prezentate la art. V din Ordonanța nr. 17/ 2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative

Asociația Intercomunitară Țara Zarandului LEADER GAL	Strategia de Dezvoltare Locală PROCEDURĂ DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII CERERILOR DE PLATĂ AP 1.5 –sM 19.2 – M6.3/6B- Corespondent sM 7.2 Versiunea 01	Pagina 3
--	---	----------

**Metodologie de aplicat pentru Formularul AP 1.5 – sM 19.2 – M6.3/6B
- avans -**

- 1) Rubrica se completează cu denumirea beneficiarului conform contract/decizie de finanțare, cu modificările și completările ulterioare
- 2) Rubrica se completează cu titlul proiectului conform contract/decizie de finanțare, cu modificările și completările ulterioare
- 3) Rubrica se completează cu Codul Dosarului cererii de plata, conform Codului contractului/deciziei de finanțare menționat pe prima pagina a contractului/deciziei de finanțare, cu modificările și completările ulterioare
- 4) Rubrica se completează de către experții verficatori cu observații privind modalitatea de verificare, concluzia asupra verificării și reprezentant legal

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

1. Documentele pe care le contine **Dosarul Cererii de plată** sunt numerotate, dosarul este sigilat, pe sigiliu se regăsesc semnătura beneficiarului, iar referintele din opisul cererii de plata corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata;
2. Pe fiecare pagina apare **mențiunea "Program FEADR"**, iar pe documentele în copie din DCP apare **mențiunea "conform cu originalul"**;
3. **Data depunerii** cererii de plată se încadrează în termenul prevăzut în Declarația de esalonare a platilor (initiala/ rectificata), respective în termenul acordat conform Notificării beneficiarului privind depășirea termenului limita de depunere a dosarului cererii de plata AP 0.2;
4. **Cererea de plata AP 1.1 – avans** este completată conform metodologiei de completare, semnată și datată de beneficiarul finanțării;
5. **Nu se aplica în cazul submasurilor 4.3, 7.2, 7.6 și 19.2 aferent**
6. **Codul/ codurile IBAN** al/ ale contului/ conturilor în care se solicită efectuarea plății avansului coincid(e) cu cel/ cele din contractul de finanțare/ nota de aprobare, respectiv menționate în Scrisoarea de garanție/ Polița de asigurare cu privire la încasarea avansului.
Dacă nu există aprobare prealabilă a contului/ conturilor, se va verifica dacă beneficiarul a depus odată cu DCP și documentația necesară aprobării contului/ conturilor (Notă explicativă, Memoriu justificativ, adresa instituției financiare în original ș.a.m.d.). În această situație, după finalizarea verificării conformității, mai întâi se va soluționa cererea beneficiarului de modificare/ aprobare cont și apoi se va continua cu Sectiunea B1. Verificarea din punct de vedere documentar a DCP;
7. **Garanția financiară/ Polița de asigurare** este emisă pentru beneficiarul finanțării în favoarea AFIR;
8. **Garanția financiară/ Polița de asigurare** este datată, semnată și stampilată (după caz) de instituția emitentă;
9. **Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului AP 1.4** este completată, datată și semnată de beneficiar;

Dacă este bifată cel puțin o căsuță „Nu” atunci cererea de plată este declarată neconformă, menționându-se la rubrica „Observații” motivul/ motivele neconformității.

Aplicarea ștampilei pe documentele atașate DCP este opțională în situațiile prezentate la art. V din Ordonanța nr. 17/ 2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative.