



GAL POARTA TRANSILVANIEI



SEDIU: ROMÂNIA, JUD. CLUJ, LOC. NEGRENI, NR. 63 D, Nr. R.N. ONG: 15833/A/2012,
 C.Î.F.: 31014065, cont IBAN RO77RNCB0288130605830001, BCR Huedin, TEL.: 0736368432
 FAX: 0364802323; email: office@poartatransilvaniei.ro, www.poartatransilvaniei.ro

AUTORIZAȚIA DE FUNCȚIONARE NR. 042/31.08.2016 - MADR, DGDR, AM PNDR - PROIECT FINANȚAT PRIN FEADR

Formularul AP 1.5 G - M5/6B - investiții
 (corespondența cu SM 7.2, 7.6)

**FISA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII DCP
 - pentru tranșe de plată -**

Beneficiar:	
Titlul proiectului :	
Codul cererii de plată:	P...../..T
Data depunerii DCP:	

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

Nr. crt.	Obiectul verificării	DA	NU	NU ESTE CAZUL
1.	Documentele pe care le conține Dosarul Cererii de plată sunt numerotate și semnate de către beneficiar, iar referințele din opisul cererii de plată corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de Plată	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Pe fiecare pagină apare mențiunea " <i>Program FEADR</i> ", iar pe documentele în copie din DCP apare mențiunea " <i>conform cu originalul</i> "	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Cererea de plată este depusă în termenul prevăzut în Declarația de esalonare a plăților (inițială/rectificată), respectiv în termenul acordat conform Notificării AP 0.2, dacă este cazul	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Cererea de plata AP 1.1 - tranșe de plată este completată conform metodologiei de completare, semnată și datată de beneficiarul finanțării	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	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 Și/ Sau Beneficiarul a depus și documentația necesară aprobării contului pentru efectuarea plății	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Declarația de cheltuieli AP 1.2 este completată, datată, semnată și stampilată de beneficiar și corespunde cu documentul prezentat pe suport electronic	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Facturile, adevărințele, documentele de plată, extrasele de cont în original au stampila cu mențiunea "Program FEADR" și sunt conforme cu documentele în copie din Dosarul Cererii de plată (cu excepția ultimei tranșe de plată)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Copia extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a avansului acordat a fost atașată (la fiecare tranșă de plată - cu excepția beneficiarilor care au calitatea de ordonatori de credite ai bugetelor locale - în cazul în care a fost acordat avans). Extrasul de cont este emis de bancă pentru beneficiarul finanțării, cu cel mult 15 zile înainte de depunerea DCP, este datat și stampilat de banca/ trezoreria emitentă;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



GAL POARTA TRANSILVANIEI



SEDIU: ROMÂNIA, JUD. CLUJ, LOC. NEGRENI, NR. 63 D, Nr. R.N. ONG: 15833/A/2012,
C.Î.F.: 31014065, cont IBAN RO77RNCB0288130605830001, BCR Huedin, TEL.: 0736368432
FAX: 0364802323; email: office@poartatransilvaniei.ro, www.poartatransilvaniei.ro

AUTORIZAȚIA DE FUNCȚIONARE NR. 042/31.08.2016 - MADR, DGDR, AM PNDR - PROIECT FINANȚAT PRIN FEADR

9.	Copia extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a cofinanțării private a fost atașată (la cererea pentru prima tranșă de plată, unde este cazul). Extrasul de cont este emis de bancă pentru beneficiarul finanțării, cu cel mult 15 zile înainte de depunerea DCP, este datat și ștampilat de banca/ trezoreria emitentă;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Raportul de executie AP 1.3 are toate rubricile completate, este datat, semnat și ștampilat de beneficiar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Anexa la Raportul de execuție - Centralizatorul proceselor verbale este completată conform cerințelor Metodologiei specifice, semnată și ștampilată de beneficiar (pentru tranșele de plată în care se solicită și lucrări)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Fotografiile (pentru lucrări/ bunuri) au fost atașate Raportului de execuție și/ sau pe suport magnetic (cu excepția ultimei tranșe de plată)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Declaratia pe proprie raspundere a beneficiarului AP 1.4 este completata corect, datata, semnată și ștampilată de beneficiar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Garanția de buna execuție pentru lucrari/ servicii	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Contractul de asigurare a lucrarilor/ bunurilor pe perioada executiei acestora (în cazul achizițiilor realizate conform Legii 98/ 2016) a fost atașat DCP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Autorizatia de construire (atat pentru lucrarile de baza, cat și pentru lucrarile cu caracter provizoriu, dacă este cazul) este emisa pe numele beneficiarului care solicita ajutorul financiar pentru proiect și are precizata valoarea autorizată a lucrărilor (la cererea pentru prima tranșă de plata în care se solicită spre autorizare și cheltuieli cu lucrări în cazul proiectelor cu construcții-montaj) Și Ordinul de incepere a lucrarilor este datat, semnat și ștampilat de beneficiar (la cererea pentru prima tranșă de plata în care se solicită spre autorizare și cheltuieli cu lucrări în cazul proiectelor cu construcții-montaj)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Procesele verbale de receptie la terminarea lucrarilor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.	Situațiile de plata pentru lucrările executate și centralizatoarele situațiilor de plata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.	Procesele verbale de predare-primire a bunurilor achizitionate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	Procesele verbale de receptie a bunurilor achizitionate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.	Procesele verbale de punere in functiune a bunurilor achizitionate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22.	Certificatele de calitate/ conformitate/ Declaratia de performanta pentru bunurile achizitionate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23.	Copiile Declaratiilor vamale (pentru importurile directe);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24.	Procesele verbale de predare - primire a serviciilor achizitionate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25.	Devizele financiare pentru servicii	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26.	Copiile documentelor contabile (situatia contului 4751, Registrul jurnal de incasari și plati, Balanta de verificare, Fisa mijlocului fix, după caz) au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt semnate și ștampilate de beneficiar (cu excepția ultimei tranșe de plată)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27.	Documentul emis de autoritatea sanitara a fost atașat Dosarului cerere de plată, este emis pentru proiect și este semnat și ștampilat de emitent (la ultima cerere de plată) Sau Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



	emis de autoritatea sanitară și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt date, semnate și ștampilate de emitenți			
28.	Documentul emis de autoritatea sanitar-veterinara a fost atașat Dosarului cerere de plată, este emis pentru proiect și este semnat și stampilat de emitent (la ultima cerere de plată) Sau Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului emis de autoritatea sanitar- veterinara și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt date, semnate și ștampilate de emitenți	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29.	Documentul emis de autoritatea de mediu a fost atașat Dosarului cerere de plată, este emis pentru proiect și este semnat și stampilat de emitent (la ultima cerere de plată) Sau Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului emis de autoritatea de mediu și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt date, semnate și ștampilate de emitenți	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30.	Hotararea Consiliului Local privind inventarul domeniului public al Consiliului Local este atașată DCP, datată, semnată și stampilată și este însoțită de dovada din partea institutiei prefectului ca a fost supusa controlului de legalitate al prefectului (la ultima cerere de plată) / este atasata Hotarârea Adunarii Generale OUI / FOUI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31.	Dovada înregistrării de catre Consiliul Judetean a Hotararii Consiliului Local privind inventarul domeniului public al Consiliului Local este atașată DCP și este semnată și ștampilată de emitent (la ultima cerere de plată)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32.	Celelalte documente justificative specificate (dupa caz) în Cererea de plata sunt date, semnate și stampilate de emitent 1..... 2.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documente specifice pentru investițiile în infrastructura socială				
1.	Certificatul de acreditare al furnizorului de servicii sociale este completat, dat și semnat de autoritatea emitenta (la ultima cerere de plata pentru proiectele de investiții în infrastructura aferentă serviciilor sociale) Sau Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt date, semnate și ștampilate de emitenți	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documente specifice pentru studii și investiții asociate cu întreținerea, restaurarea și îmbunătățirea patrimoniului cultural și natural a satelor, peisajelor rurale				
1.	Certificatul de membru al unei Agentii Nationale de Turism sau contractul incheiat cu o agentie de turism autorizata privind introducerea introducere investitiei din patrimoniul cultural de clasă B în circuitul turistic este dat, semnat și stampilat de autoritatea emitenta și/ sau de beneficiar (la ultima cerere de plată)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



GAL POARTA TRANSILVANIEI



SEDIU: ROMÂNIA, JUD. CLUJ, LOC. NEGRENI, NR. 63 D, Nr. R.N. ONG: 15833/A/2012,
C.Î.F.: 31014065, cont IBAN RO77RNCB0288130605830001, BCR Huedin, TEL.: 0736368432
FAX: 0364802323; email: office@poartatransilvaniei.ro, www.poartatransilvaniei.ro

AUTORIZAȚIA DE FUNCȚIONARE NR. 042/31.08.2016 - MADR, DGDR, AM PNDR - PROIECT FINANȚAT PRIN FEADR

Concluzia verificării:

Expert 1 - Tripon Violeta
Cererea de finanțare este:
 CONFORMĂ
 NECONFORMĂ

Expert 2 - But Cristian Andrei
Cererea de finanțare este:
 CONFORMĂ
 NECONFORMĂ

Observatii:

.....
.....

Aprobat de: Director executiv

Nume/Prenume **BLAGA PETRU CRISTINEL**

Semnătura _____

DATA ___/___/___

Ștampila

Verificat de: EXPERT 2

Nume/Prenume **BUT CRISTIAN ANDREI**

Semnătura _____

DATA ___/___/___

Întocmit de: EXPERT 1

Nume/Prenume **TRIPON VIOLETA**

Semnătura _____

DATA ___/___/___

Grupul de Acțiune Locală
POARTA TRANSILVANIEI

Am luat la cunoștință,

Reprezentant legal al solicitantului:

Nume/Prenume _____

Semnătura _____

DATA ___/___/___

Ștampila
(numai pentru
beneficiari publici)



GAL POARTA TRANSILVANIEI



SEDIU: ROMÂNIA, JUD. CLUJ, LOC. NEGRENI, NR. 63 D, Nr. R.N. ONG: 15833/A/2012,
C.Î.F.: 31014065, cont IBAN RO77RNCB0288130605830001, BCR Huedin, TEL.: 0736368432
FAX: 0364802323; email: office@poartatransilvaniei.ro, www.poartatransilvaniei.ro

AUTORIZAȚIA DE FUNCȚIONARE NR. 042/31.08.2016 - MADR, DGDR, AM PNDR - PROIECT FINANȚAT PRIN FEADR

Metodologie de completare a Formularului AP 1.5 G - pentru tranșe de plată aferent M5/6B investiții-corespondența cu SM 7.2, 7.6

Secțiunea A: Verificarea conformității documentelor atasate la Dosarul Cererii de Plata (DCP) - se va verifica dacă:

1. Documentele pe care le conține **Dosarul Cererii de plată** sunt numerotate, dosarul este sigilat, pe sigiliu se regăsesc semnătura beneficiarului, iar referințele din opisul cererii de plată corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plată.
2. Pe fiecare pagină 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 plăților (inițială/rectificată), respective în termenul acordat conform Notificării beneficiarului privind depășirea termenului limită de depunere a dosarului cererii de plată AP 0.2.
4. **Cererea de plată AP 1.1- tranșe de plată** este completată conform metodologiei de completare, semnată și datată de beneficiarul finanțării. În cazul în care, în formularul Cerere de plată AP 1.1 este completat și câmpul TVA - din secțiunea de mai jos a formularului,

<p>Valoarea cheltuielilor solicitate spre autorizare este de Lei (din care% finanțare nerambursabilă în valoare de lei compusă din:</p> <p>1. Valoare fără TVA:Lei</p> <p>2. TVA:Lei</p>

experții vor verifica dacă este bifat în Declarația pe propria răspundere AP 1.4 punctul cu privire la înregistrarea în scopuri de TVA și dacă în bugetul indicativ anexă la Contractul de finanțare valoarea TVA este trecută pe coloana cheltuielilor eligibile.

5. **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.
 - 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 Secțiunea B1. Verificarea din punct de vedere documentar a DCP.
6. **Declarația de cheltuieli AP 1.2** este completată, datată, semnată și stampilată de beneficiar/ reprezentantul legal al proiectului.
 - Totalul Valorilor din facturi solicitate la plată fără taxe recuperabile (coloana 8)/ TVA (coloana 9) din Declarația de cheltuieli AP 1.2 trebuie să corespundă cu valoarea cheltuielilor solicitate spre autorizare fără taxe recuperabile/ TVA conform Cererii de plată AP 1.1. Documentul AP 1.2 prezentat de beneficiar pe suport electronic trebuie să corespundă cu cel din Dosarul Cererii de Plata.
7. În cazul tranșelor de plată intermediare (inclusiv prima), beneficiarul a prezentat odată cu DCP și **originalele** facturilor, adevărințelor, documentelor de plată și a extraselor de cont atașate DCP. Acestea trebuie să conțină **stampila cu mențiunea "Program FEADR"** și să fie conforme cu documentele în copie din Dosarul Cererii de plată. Verificarea se aplică și pentru extrasul de cont pentru justificarea modului de utilizare a avansului și pentru extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a cofinanțării private, după caz. 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 plată.
8. În cazul în care a fost acordat avans, la fiecare tranșă de plată - cu excepția beneficiarilor care au calitatea de ordonatori de credite ai bugetelor locale - beneficiarul a atașat și **copia extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a avansului**. Extrasul de cont trebuie să fie emis de bancă pentru beneficiarul finanțării cu cel mult 15 zile înainte de depunerea DCP, să fie datat și stampilat de banca/ trezoreria emitentă.
9. **Copia extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a cofinanțării private** a fost atașată (la cererea pentru prima tranșă de plată, unde este cazul). Extrasul de cont trebuie să fie emis de bancă pentru beneficiarul finanțării, cu cel mult 15 zile înainte de depunerea DCP, să fie



GAL POARTA TRANSILVANIEI



SEDIU: ROMÂNIA, JUD. CLUJ, LOC. NEGRENI, NR. 63 D, Nr. R.N. ONG: 15833/A/2012,
C.Î.F.: 31014065, cont IBAN RO77RNCB0288130605830001, BCR Huedin, TEL.: 0736368432
FAX: 0364802323; email: office@poartatransilvaniei.ro, www.poartatransilvaniei.ro

AUTORIZAȚIA DE FUNCȚIONARE NR. 042/31.08.2016 - MADR, DGDR, AM PNDR - PROIECT FINANȚAT PRIN FEADR

datat și șampilat de banca/ trezoreria emitentă. Cerința este obligatorie doar în cazul beneficiarilor care și-au luat angajamentul prezentării dovezii cofinanțării private a investiției, prin extras de cont și/ sau contract de credit acordat în vederea implementării proiectului, prin deschiderea unui cont special al proiectului în care se virează/ depune minimum 50 % din suma reprezentând cofinanțarea privată.

10. **Raportul de executie AP 1.3** are toate rubricile completate, este datat, semnat și șampilat de beneficiar/ reprezentantul legal al proiectului.
11. În cazul tranșelor de plată în care se solicită și cheltuieli cu lucrări, beneficiarul a atașat Raportului de execuție AP 1.3 **Anexa - Centralizatorul proceselor verbale** completată conform cerințelor Metodologiei specifice, semnată și șampilată de beneficiar.
12. În cazul tranșelor de plată intermediare (inclusiv prima), beneficiarul a atașat și **fotografiile relevante ale investiției** care să evedențieze **pentru lucrările solicitate** stadiul de execuție, precum și să asigure identificarea acestora raportat la elemente fixe pe teren (ex: stâlpi pentru rețele de transporturi publice, limite de proprietate, borne hectometrice și kilometrice etc) și care să evedențieze **pentru bunurile solicitate**, după caz, parametrii tehnici, kilometrajul, numărul orelor de funcționare, datele înscrise pe placutele matricole, prezența plăcuțelor și a autocolantelor informative etc.
Fotografiile pentru lucrări se vor prezenta de beneficiar și în format letric, semnate și șampilate de dirigintele de șantier. Pentru celelalte fotografii se va verifica dacă au fost încărcate pe suport magnetic.
13. **Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului AP 1.4** este completată corect, datată, semnată și șampilată de beneficiar. Se va verifica să fie bifate de beneficiar toate punctele specifice submăsurii, respectiv proiectului. În cazul în care este bifat punctul cu privire la înregistrarea în scopuri de TVA, experții vor verifica realitatea acestei declarații accesând Registrul persoanelor impozabile înregistrate în scopuri de TVA pe site-ul ANAF la adresa <https://www.anaf.ro/RegistruTVA> Experții vor printa rezultatul căutării după cod fiscal și vor semna, șampilă și data extrasul.
14. **Garanția de bună execuție** pentru lucrări/servicii trebuie constituită în conformitate cu Contractul de lucrări/servicii (în favoarea beneficiarului finanțării). Garanția poate fi constituită, fie prin emiterea unei scrisori de garanție bancară, a unei polite de asigurare, a unui cec etc., fie prin constituirea acesteia prin rețineri succesive din tranșele de plată.
15. **Contractul de asigurare** a lucrărilor/ bunurilor pe perioada execuției acestora (în cazul achizițiilor realizate conform Legii 98/ 2016) a fost atașat DCP.
16. **Autorizația de construire** (atât pentru lucrările de baza, cât și pentru lucrările cu caracter provizoriu, dacă este cazul) este emisă pe numele beneficiarului care solicită ajutorul financiar pentru proiect și are precizată valoarea autorizată a lucrărilor (la cererea pentru prima tranșă de plată în care se solicită spre autorizare și cheltuieli cu lucrări, în cazul proiectelor cu construcții-montaj);
și
Ordinul de începere a lucrărilor este datat, semnat și șampilat de beneficiar (la cererea pentru prima tranșă de plată în care se solicită spre autorizare și cheltuieli cu lucrări, în cazul proiectelor cu construcții-montaj).
17. **Procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor** prezentate la ultima cerere de plată trebuie completate, datate, semnate și șampilate.
18. **Situațiile de plată pentru lucrările executate și centralizatoarele situațiilor de plată** trebuie semnate cu numele menționat în clar, șampilate și datate de reprezentantul legal, de dirigintele de șantier (pentru care s-a prezentat certificatul de atestare) și de executantul lucrării.
19. **Procesele verbale de predare-primire a bunurilor achiziționate** trebuie completate, datate, semnate și șampilate de furnizorul de bunuri și beneficiar.
20. **Procesele verbale de recepție a bunurilor achiziționate** trebuie completate, datate, semnate și șampilate de furnizorul de bunuri și beneficiar.
21. **Procesele verbale de punere în funcțiune a bunurilor achiziționate** trebuie completate, datate, semnate și șampilate de furnizorul de bunuri și beneficiar.



GAL POARTA TRANSILVANIEI



SEDIU: ROMÂNIA, JUD. CLUJ, LOC. NEGRENI, NR. 63 D, Nr. R.N. ONG: 15833/A/2012,
C.Î.F.: 31014065, cont IBAN RO77RNCB0288130605830001, BCR Huedin, TEL.: 0736368432
FAX: 0364802323; email: office@poartatransilvaniei.ro, www.poartatransilvaniei.ro

AUTORIZAȚIA DE FUNCȚIONARE NR. 042/31.08.2016 - MADR, DGDR, AM PNDR - PROIECT FINANȚAT PRIN FEADR

22. **CertIFICATELE DE CALITATE/ CONFORMITATE/ DECLARAȚIA DE PERFORMANȚA PENTRU BUNURILE ACHIZIȚIONATE:** pentru bunurile achiziționate trebuie să fie datate, semnate și stampilate de autoritatea emitentă.
23. **Copiile Declarațiilor vamale (pentru importurile directe):** pentru importurile directe de bunuri achiziționate sunt atașate la facturi (acolo unde este cazul). Aceste documente trebuie semnate și stampilate de autoritatea emitentă. (Importul reprezintă intrarea de bunuri din afara spațiului comunitar).
24. **Procesele verbale de predare - primire a serviciilor achiziționate:** proiect tehnic, caiet de sarcini, detalii de execuție etc. trebuie completate, datate, semnate și stampilate.
25. **Devizele financiare** pentru servicii trebuie să fie datate, semnate și stampilate de furnizorul de servicii și de reprezentantul legal al proiectului. Acestea trebuie să fie în conformitate cu ofertele financiare castigatoare prezentate de furnizorul de servicii.
26. În cazul tranșelor de plată intermediare (inclusiv prima) beneficiarul a atașat DCP și **copiile documentelor contabile** (situația contului 4751, Registrul jurnal de încasări și plăți, Balanța de verificare, Fișa mijlocului fix, după caz). Acestea trebuie să fie semnate și ștampilat de beneficiar/ reprezentantul legal al proiectului.
27. La ultima cerere de plată, după finalizarea investiției realizată prin Programul FEADR, beneficiarul a atașat **Documentele emise de autoritățile de mediu, sanitar, și sanitar veterinară.**
Sau
Atașat Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 însoțit de documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentelor. Experții vor verifica dacă aceste documente sunt emise pentru proiect și dacă sunt semnate și ștampilate de emitenți.
28. La ultima cerere de plată, beneficiarul a atașat **Hotărârea Consiliului Local** privind inventarul domeniului public al Consiliului Local, care trebuie să fie datată, semnată de președintele de ședință/ 3-5 consilieri locali și secretar¹ și are aplicată stampila Consiliului Local. Hotărârea trebuie să fie însoțită de dovada din partea instituției prefectului că a fost supusă controlului de legalitate al prefectului².
29. La ultima cerere de plată, beneficiarul a atașat **Dovada înregistrării de către Consiliul Județean** a Hotărârii Consiliului Local privind inventarul domeniului public al Consiliului Local și este semnată și ștampilată de emitent (la ultima cerere de plată);
30. Celelalte documente justificative specificate (după caz) în Cererea de plată sunt datate, semnate și stampilate de emitent - se vor enumera doar alte documente relevante în vederea stabilirii conformității DCP.

Documente specifice pentru investițiile în infrastructura socială

1. **Certificatul de acreditare** al furnizorului de servicii sociale este completat, datat și semnat de autoritatea emitentă (la ultima cerere de plată pentru proiectele de investiții în infrastructura aferentă serviciilor sociale). În cazul în care Certificatul de acreditare nu este emis pentru beneficiarul proiectului, se va verifica și existența la Dosarul Cererii de plată a Contractului de acordare a serviciilor sociale, semnat, ștampilat (după caz) de beneficiar și furnizor, datat și dacă obiectul contractului este pentru acordarea serviciilor sociale pentru care beneficiarul a primit finanțare. Existența documentului se verifică pentru serviciile sociale prevăzute în Nomenclatorul serviciilor sociale aprobat prin Hotărâre de Guvern;
Sau
Atașat Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1, însoțit de documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului. Experții vor verifica dacă aceste documente sunt emise pentru proiect și dacă sunt semnate și ștampilate de emitenți;

¹ art. 47 din Legea nr. 215/ 2001 a administrației publice locale*) - Republicată cu modificările și completările ulterioare

² art 115, alin (7) din Legea nr 215/ 2001 a administrației publice locale*) - Republicată cu modificările și completările ulterioare



GAL POARTA TRANSILVANIEI



SEDIU: ROMÂNIA, JUD. CLUJ, LOC. NEGRENI, NR. 63 D, Nr. R.N. ONG: 15833/A/2012,
C.Î.F.: 31014065, cont IBAN RO77RNCB0288130605830001, BCR Huedin, TEL.: 0736368432
FAX: 0364802323; email: office@poartatransilvaniei.ro, www.poartatransilvaniei.ro

AUTORIZAȚIA DE FUNCȚIONARE NR. 042/31.08.2016 - MADR, DGDR, AM PNDR - PROIECT FINANȚAT PRIN FEADR

Documente specifice pentru studii și investiții asociate cu întreținerea, restaurarea și îmbunătățirea patrimoniului cultural și natural a satelor, peisajelor rurale

1. La ultima cerere de plată, pentru proiectele sunt finanțate studii și investiții asociate cu întreținerea, restaurarea și îmbunătățirea patrimoniului cultural și natural a satelor, peisajelor rurale, după caz, **Certificatul de membru** al unei Agenții Naționale de Turism sau **contractul încheiat cu o agentie de turism** autorizata privind introducerea introducere investiției din patrimoniul cultural de clasă B în circuitul turistic este atașat DCP, datat, semnat și stampilat de autoritatea emitenta și/ sau de beneficiar. Documentul se va depune de către beneficiarii care și-au luat acest angajament prin cererea de finanțare;

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.

