

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți AP 1.5 – sM 6.2 tranșa II Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 1
-----------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

Formularul AP 1.5 – sM 6.2/19.2

FIȘA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ A DCP

Beneficiar.....
Titlul proiectului.....
Cod cerere de plata P.....-1

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

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Da	Nu	Nu este cazul
1.	Cererea de plata AP 1.1 – tranșa 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			
2.	Valoarea tranșei I de plată este de 70% din valoarea sprijinului nerambursabil pentru instalare.			
3.	Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului AP 1.4 este completată, datată, semnată de beneficiar.			
4.	Fișa de verificare a conformității DCP, în cazul în care proiectul a fost depus prin GAL, este completată, semnată și datată, iar concluzia acesteia este „conforma”			
5.	Celelalte documente justificative specificate (dupa caz) în Cererea de plata sunt datate, semnate de emitent - 1.....			

Expert 1 SLINA-OJFIR

Expert 2 SLINA-OJFIR

Cererea de plata este:

- CONFORMA
 NECONFORMA

Cererea de plata este:

- CONFORMA
 NECONFORMA

Observatii.....
.....

Sef SLINA-OJFIR

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 AP 1.5 – sM 6.2 tranșa II Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 02	Pagina 2
--------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

Intocmit de Expert 1 SLINA-OJFIR

(nume si prenume)

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

Verificat de Expert 2 SLINA-OJFIR

(nume si prenume)

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

Avizat Sef serviciu SLINA-OJFIR

(nume si prenume).....

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

Am luat la cunoștință:

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume și prenume

Semnătura¹

Data

¹ Aplicarea ștampilei este opțională

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU Implementare - sectiunea II Autorizare plăți AP 1.5 – sM 6.2 tranșa II 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 - Fisa de verificare administrativă a DCP

Secțiunea A – Verificarea conformității documentelor atașate Dosarului Cererii de Plata

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.
2. **Se verifica valoarea transei I de plată care trebuie să fie in procent de 70% din valoarea sprijinului nerambursabil pentru instalare.**
3. **Se verifică „Declaratia pe propria raspundere a beneficiarului” – AP 1.4** să fie completată, datată, semnată de beneficiar.
 4. Fișa de verificare a conformității DCP, in cazul in care proiectul a fost depus prin GAL. Beneficiarii submăsurii 19.2 au obligația de a depune toate cererile de plată inițial la GAL pentru efectuarea conformității (cu excepția proiectelor în cadrul cărora GAL este beneficiar), iar ulterior, la dosarul cererii de plată se va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de GAL este completata, semnata si datata; iar concluzia acesteia este „conforma”;
5. 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 documentele verificate, se completeaza rubrica “Observații” din Fișa de verificare a documentelor atașate la Dosarul Cererii de Plata – AP 1.5.