

FIȘA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII* - M4/6A

PARTEA I INFORMAȚII GENERALE CU PRIVIRE LA SOLICITANT ȘI LA PROIECT

Măsura M4/6A – ÎNCURAJAREA ANTREPRENORIATULUI ȘI ÎNFIINȚAREA DE ACTIVITĂȚI NON-AGRICOLE

Titlul proiectului

Numărul/data de înregistrare al Cererii de Finanțare

Denumirea solicitantului :

Statutul juridic

Date personale (reprezentant legal)

Nume:.....

Prenume:.....

Funcția reprezentantului legal :

Solicitantul se afla in oricare din situatiile:

- este inscris in Registru special de inregistrare a cererilor de finantare neconforme (pentru proiectele declarate neconforme de doua ori in decursul aceleiasi sesiuni de depunere proiecte)
- este inscris in Registru special de inregistrare a cererilor de finantare conforme (pentru proiecte retrase de doua ori in decursul aceleiasi sesiuni de depunere proiecte)?

DA

NU

Dosarul cererii de finantare este depus in doua exemplare – original + copie 1 impreuna cu doua CD care contin scan dupa intregul dosar original, impreuna cu Cererea de finantare si Planul de afaceri in format editabil.?

DA

NU

Daca NU, Cererea de Finanțare nu este acceptată pentru verificarea conformității.

Dosarul Cererii de Finanțare este legat, sigilat, iar documentele pe care le contine sunt numerotate, semante / stampilate de catre solicitant?

DA

NU

Daca NU, Cererea de Finanțare nu este acceptată pentru verificarea conformității.

Condul CAEN aferent activitatii pentru care se solicita finantare face parte din Lista_codurilor_CAEN_eligibile sau din Lista_codurilor_CAEN_eligibile_numai_pentru_dotarea_cladirilor?

DA

NU

Daca NU, Cererea de Finanțare nu este acceptată pentru verificarea conformității.

Verificat: Expert.....

Nume/Prenume

DATA.....

Întocmit de: Expert

Nume/Prenume

DATA.....

* GAL Podisul Tarnavelor își rezervă dreptul de a solicita documente sau informații suplimentare dacă pe parcursul verificărilor se constată de către expertul verificador că este necesar.

Observații.....
.....
.....

Atentie!

In cazul cererilor de finantare declarate neconforme se va completa obligatoriu rubrica „Observatii” cu justificarea pentru care au fost declarate neconforme.

In cazul cererilor de finantare care nu sunt acceptate pentru continuarea verificarii conformitatii, expertul, va genera transmiterea catre solicitant a formularul E2.1-Partea I.

PARTEA a II-a

VERIFICAREA CONCORDANȚEI DOCUMENTELOR PREZENTATE

I Verificarea Cererii de Finanțare

1. Solicitantul a utilizat Cererea de Finantare aferentă măsurii M4/6A disponibilă pe site-ul GAL Podisul Tarnavelor?

DA **sau** **NU**

2. Cererea de Finanțare este completată, semnată / ștampilată de solicitant?

Codul unic de identificare RO existent/ atribuit: _____

DA **NU** **NU ESTE CAZUL**

3. Este anexat Opisul documentelor, numerotat cu pag.0, iar referințele din Cererea de Finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de Finanțare?

DA **sau** **NU**

4. Solicitantul a completat partea C din Cererea de Finanțare referitoare la obținerea de finanțări nerambursabile din FEADR și alte fonduri?

DA **sau** **NU**

5. Dacă solicitantul a obținut asistență financiară nerambursabilă pentru același tip de serviciu/investiție, este atașat Cererii de finanțare: Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu/investiție, elemente clare de identificare ale serviciului/investiției, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii/investiții?

DA **NU** **NU ESTE CAZUL**

6. Solicitantul a completat secțiunea D – „Alte informații” din Cererea de finanțare?

DA **sau** **NU**

7. Solicitantul a completat lista documentelor anexe obligatorii și cele impuse de tipul măsurii?

DA **sau** **NU**

8. Solicitantul a atașat la cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă?

DA sau NU

9. Dosarul original al Cererii de finanțare corespunde cu copia pe suport de hârtie?

DA sau NU

10. Copia scanată a documentelor atașate Cererii de finanțare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanțare și a Planului de Afaceri?

DA sau NU

11. Solicitantul a bifat punctele corespunzătoare din Declarația pe propria răspundere a solicitantului?

DA sau NU

12. Solicitantul a dat și semnat Declarație pe propria răspundere a solicitantului - Secțiune F Cerere de finanțare?

DA sau NU

13. Solicitantul a completat Factorii de risc, Indicatorii de monitorizare și Grila criteriilor de selecție aferente măsurii.

DA sau NU

II Verificarea documentelor anexate

Prezența documentelor trebuie să fie atestată prin completare în tabelul la partea E a cererii de finanțare. Dacă solicitantul nu atașează anumite documente neobligatorii pentru că acestea nu corespund naturii proiectului, expertul va bifa căsuțele corespunzătoare „Nu este cazul” din partea dreaptă a tabelului.

Denumire document	Existența documentului			Conformitate cu originalul
	Da	Nu	Nu este cazul	
1. Planul de afaceri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.1 Situațiile financiare (bilanț – formularul 10, contul de profit și pierderi - formularul 20, formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară, Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii cererii de finanțare.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Si/sau 2.2 Declarație privind veniturile realizate din România în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administrația Financiară (formularul 200), însoțită de Anexele la formular	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Si/sau 2.3 Declarația privind veniturile din activități agricole impuse pe norme de venit (formularul 221)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>Sau 2.4 Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii cererii de finanțare.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>3. Documente pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de Afaceri Pentru situația în care terenul urmează să fie achiziționat ulterior semnării Contractului de Finanțare documentele de proprietate vor fi prezentate la a doua tranșă de plată.</p> <p>3.1 Pentru proiectele care presupun realizarea de lucrări de construcție sau achiziția de utilaje/echipamente cu montaj, se va prezenta înscrisul care să certifice, după caz:</p> <p>a) Dreptul de proprietate privată b) Dreptul de concesiune c) Dreptul de suprafață;</p> <p>Actele doveditoare ale dreptului de proprietate privată, reprezentate de înscrisurile constatatoare ale unui act juridic civil, jurisdicțional sau administrativ cu efect constitutiv translativ sau declarativ de proprietate, precum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actele juridice translative de proprietate, precum contractele de vânzare-cumpărare, donație, schimb, etc; - Actele juridice declarative de proprietate, precum împărțeala judiciară sau tranzacția; - Actele jurisdicționale declarative, precum hotărârile judecătorești cu putere de res judicata, de partaj, de constatare a uzucapiunii imobiliare, etc. - Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare <p>În cazul contractului de concesiune pentru clădiri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice dacă pentru clădirea concesionată există solicitări privind retrocedarea.</p> <p>În cazul contractului de concesiune pentru terenuri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - suprafața concesionată la zi - dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces; - situația privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul și-a respectat graficul de plată a redevenței și alte clauze 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>Documentele de la pct. 3.1(a,b și c) de mai sus vor fi însoțite de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - documente cadastrale și documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care sa rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI), în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înainte depunerii proiectului). 				
<p>3.2 Pentru proiectele care propun doar dotare, achiziție de mașini și/sau utilaje fără montaj sau al căror montaj nu necesită lucrări de construcții și/sau lucrări de intervenții asupra instalațiilor existente (electricitate, apă, canalizare, gaze, ventilație, etc.), se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioada de cel puțin 10 ani incepand cu anul depunerii cererii de finantare, care să certifice, după caz:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) dreptul de proprietate privată, b) dreptul de concesiune, c) dreptul de suprafață, d) dreptul de uzufruct; e) dreptul de folosință cu titlul gratuit; f) împrumutul de folosință (comodat); g) dreptul de închiriere / locațiune <p>De ex.: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locațiune/inchiriere, contract de comodat.</p> <p>În cazul în care documentele de la pct. 3.2(a,b,c,d,e,f și g) nu sunt depuse în formă autentică sau nu sunt emise de o autoritate publică sau nu sunt hotărâri judecătorești acestea vor fi însoțite de:</p> <p>Documente cadastrale și documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care sa rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI), în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înainte depunerii proiectului).</p> <p>În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (ipotecat în vederea constituirii unui credit) se va depune acordul creditorului privind execuția investiției și graficul de rambursare a creditului</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>4. Extras din Registrul agricol – în copie cu ștampila primăriei și mențiunea "Conform cu originalul"- în cazul proiectelor care prevad activitati agroturistice</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5. Pentru întreprinderile care au autorizat/autorizate codul/codurile CAEN propus/e prin proiect se solicită obligatoriu o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea pentru care a solicitat finanțare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (asociat unic/asociat majoritar/administrator/ PFA, titular II, membru IF).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9. Declarația privind încadrarea în categoria micro-intreprinderilor/ întreprinderilor mici (Anexa 4 din Ghidul solicitantului). Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis (Anexa 5 din Ghidul solicitantului).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
11. Declarație pe propria răspundere a solicitantului ca nu a beneficiat de servicii de consiliere prin Măsura 02 (Anexa 6 din Ghidul solicitantului)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
12. Adresa emisa de institutia finaciara (banca/trezorerie) din care să rezulte denumirea și adresa băncii precum și codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR aferente proiectului FEADR Nu este obligatorie deschiderea unui cont separat pentru derularea proiectului	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14. Certificat constatator emis cu maxim 30 de zile inaintea depunerii cererii de plata de catre Oficiul National al Registrului Comertului . Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului din care sa rezulte faptul ca solicitantul are capital privat 100% si codul CAEN conform activității pentru care solicită finanțare, existența punctului de lucru (dacă este cazul) și că nu se află în proces de lichidare, fuziune, divizare (Legea 31/1990, republicată), reorganizare judiciară sau faliment, conform Legii 85/2006, republicată”. Daca actionarii solicitantului sunt actionari in alte societati se vor atasa inclusiv certificare constatatoare ale respectivelor societati pana la proprietarii finali, pentru a se putea determina caracterul autonom , partener sau legat al solicitantului.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
15. Certificatul privind inscrierea in Registrul Unic de Identificare APIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16. Copia actului de identitate a fiecarui asociat (daca este cazul)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

17. Declaratie pe propria raspundere GAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18. Ultima cerere unica de plata pe suprafata depusa la APIA (daca este cazul)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19. Extras RNE – ANSVSA/adeverinta medic veterinar – daca este cazul				
20. Documente care dovedesc incadrarea intr-un grup social defavorizat (ex. pentru romi se va prezenta dovada apartenentei la etnia roma – adeverinta de la primarie, prefectura sau Partida Romilor)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21. Alte documente (după caz)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

III/ Concluzia verificării conformității

Cererea de Finanțare este:

- CONFORMĂ
 NECONFORMĂ

Observații.....
.....
.....
.....

Verificat,
Expert GAL ” Podisul Tarnavelor”
Nume și prenume.....
Semnatura..... DATA...../..... /20../

Întocmit,
Expert GAL „Podisul Tarnavelor”
Nume si prenume.....
Semnatura DATA...../...../20..

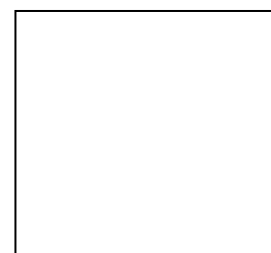
Reprezentant legal al solicitantului : _____

Nume/Prenume _____

Semnătura _____

Data ____/____/____

Ștampila



Metodologie de aplicat pentru verificarea conformității

Atenție!

În cazul în care, în oricare din etapele de verificare a conformității, se constată erori de formă sau erori materiale (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnarea anumitor pagini, atașarea unor documente obligatorii), expertul poate solicita documente sau informații suplimentare către solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate).

Partea I – Informații generale cu privire la solicitant și la proiect

Titlul proiectului /Denumirea solicitantului, statutul juridic, date personale (reprezentant legal)

Se completează cu informații din Cererea de Finanțare.

Numarul de înregistrare al Cererii de Finanțare

Se completează cu numărul/data înregistrată - Date de înregistrare GAL.

Se verifică dacă solicitantul este înscris în Registrul special de înregistrare a cererilor de finanțare conforme, dacă proiectul a fost deja retras de două ori sau dacă proiectul este în Registrul de înregistrare a Cererilor de finanțare neconforme și dacă cererea fost declarată neconforma de două ori în decursul aceleiași sesiuni de depunere proiecte. A treia depunere nu este permisă în ambele cazuri. Dacă răspunsul este da, se va menționa această constatare în rubrica Observații și cererea nu va fi acceptată spre verificare, respectiv nu se vor verifica punctele aferente părții II.

Dosarul cererii de finanțare este depus în două exemplare – original + copie1 împreună cu două CD care conțin scan după întregul dosar original, împreună cu Cererea de finanțare și Planul de afaceri în format editabil.?

Dacă răspunsul este NU, Cererea de Finanțare nu este acceptată pentru verificarea conformității.

Condul CAEN aferent activității pentru care se solicită finanțare face parte din *Lista codurilor CAEN eligibile* sau din *Lista codurilor CAEN eligibile numai pentru dotarea clădirilor?*

Dacă răspunsul este NU, Cererea de Finanțare nu este acceptată pentru verificarea conformității.

Partea II – Verificarea concordanței documentelor prezentate

I / Verificarea Cererii de Finanțare

1. Solicitantul a utilizat Cererea de Finanțare aferentă măsurii M4/6A disponibilă pe site-ul GAL Podișul Tarnavelor?

Se verifică dacă solicitantul a utilizat versiunea Cererii de Finanțare de pe site-ul GAL, în vigoare la momentul lansării Apelului de Selecție

Dacă răspunsul este NU, Cererea de Finanțare este declarată *neconforma*.

2. Cererea de Finanțare este completată, semnată / ștampilată de solicitant?

Codul unic de identificare RO existent/ atribuit: _____

Dacă nu este completat codul RO APIA existent se verifică completarea Formularului – Programului național de dezvoltare rurală.

2.1 Se verifică dacă **Cererea de Finanțare** este completată de solicitant astfel:

A /PREZENTARE GENERALĂ

A1. Masura: se verifica daca solicitantul a bifat casuta aferenta Sub-măsura 19.2 - Masura M4 / 6A ÎNCURAJAREA ANTREPRENORIALITĂȚII ȘI ÎNFIINȚAREA DE ACTIVITĂȚI NON-AGRICOLE, Domeniul de intervenție - 6A) Facilitarea diversificării, a înființării și a dezvoltării de întreprinderi mici, precum și crearea de locuri de muncă.

A2. Denumirea solicitantului: trebuie verificat dacă numele solicitantului corespunde celui menționat în documentele anexate 1 și 14.

A3. Titlul proiectului: titlul proiectului trebuie să fie identic cu cel menționat în documentul 1.

A4. Descrierea proiectului: trebuie verificat dacă solicitantul a completat acest punct.

A5. Amplasarea proiectului : trebuie verificat dacă sunt completate căsuțele corespunzătoare obiectivelor investiției și sunt selectate regiunea, județul, comuna/orașul, satul/sectorul și dacă acestea corespund cu cele menționate în documentele 1, 3.

A6. Tip zona: - trebuie verificat dacă solicitantul a bifat și/sau a completat toate subpunctele: 6.0 tipul zonei, 6.1 proiect cu sau fara constructii/montaj, 6.2 investitie noua, 6.3 beneficiar privat, 6.4 prescorare, 6.5 valoare sprijin.

B/INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

B1. Descrierea solicitantului

B1.1 Informații privind solicitantul

- Se verifica corespondenta datelor referitoare la data infiintarii, Cod Unic de Înregistrare și/sau Codul de Înregistrare Fiscală, Statutul juridic al solicitantului, Număr de înregistrare în registrul comerțului, cu informatiile precizate in cuprinsul doc. 14

- Se verifica corespondanta informatiilor referitoare la Codul CAEN al activității finanțate prin proiect cu cele prezentate in cuprinsul Planului de Afaceri.

- Se verifica corespondenta informatiilor referitoare la Codul unic de înregistrare APIA, Anul atribuirii codului cu cele prezentate in cuprinsul doc. 15 – daca este cazul.

Daca nu a fost completat Codul unic APIA se verifica completarea Formularului – Programului national de dezvoltare ruala 2014-2020.

B1.2 Sediul social

- Se verifica conformitatea informatiilor prezentate cu cele prezentate in cuprinsul doc. 14.

B1.3 Numele și prenumele reprezentantului legal și funcția acestuia în cadrul organizației precum și specimenul de semnătură:

- Se verifica conformitatea informatiilor cu cele cuprinse in doc. 6 si doc. 14.

B2 Informații referitoare la reprezentantul legal de proiect

B2.1 Date de identitate ale reprezentantului legal de proiect (asociat unic/ asociat/ administrator) și asociați:

- se verifica conformitatea informatiilor cu cele prezentate in cuprinsul doc. 1, doc. 6 si 16.

B2.2. Domiciliul stabil al reprezentantului legal de proiect

Se verifica dacă informațiile din Cererea de Finanțare corespund cu cele din actul de identitate ale reprezentantului legal – doc.6

B3 Informații privind contul bancar pentru proiect FEADR

Denumirea Băncii

Adresa Băncii

Cod IBAN

Titularul contului bancar

Toate informațiile trebuie să concorde cu cele menționate în doc. 12. Contul bancar să fie în LEI.
Necompletarea acestei secțiuni nu atrage neconformitatea proiectului.

B4 Informații privind consultantul

Se verifica daca informatiile coincid cu cele prezentate in cuprinsul doc. 1.

3. Este anexat Opisul documentelor, numerotat cu pag.0, iar referințele din Cererea de Finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de Finanțare?

Se verifică existența Opisului documentelor, paginația acestuia, se verifică prin sondaj dacă referințele din Cererea de Finanțare (CF) corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de Finanțare. Dacă referințele din CF nu corespund, se bifează căsuța NU și se trece la rubrica “Observații” iar solicitantul este rugat să facă modificările care se impun însușite sub semnătură. După ce s-au efectuat modificările, expertul bifează căsuța DA.

4. Solicitantul a completat partea C din Cererea de Finanțare referitoare la obținerea de finanțări nerambursabile din FEADR și alte fonduri?

Se verifică dacă solicitantul a bifat **NU** în Cererea de Finanțare sau a bifat DA și a detaliat denumirea programului, număr proiecte, titlul proiectului, codul contractului/deciziei de finanțare, data finalizării, valoarea sprijinului accesat (EUR).

5. Dacă solicitantul a obținut asistență financiară nerambursabilă pentru același tip de serviciu/investiție, este atașat Cererii de finanțare: Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu/investiție, elemente clare de identificare ale serviciului/investiției, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant pentru solicitanții care au mai beneficiat

de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii/investitii?

Se verifica daca solicitantul a atasat Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu/investitie, elemente clare de identificare ale serviciului/investitiei, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii/investitii. In caz contrar, se bifeaza casuta corespunzatoare NU, se specifica acest lucru la rubrica Observatii, iar cererea de finantare este neconforma.

6. Solicitantul a completat secțiunea D – „Alte informatii” din Cererea de finanțare

Se verifica daca solicitantul a completat numarul de luni de implementare

7. Solicitantul a completat lista documentelor anexe obligatorii și cele impuse de tipul măsurii?

Se verifică dacă este trecut numarul paginii în coloana OPIS DOCUMENTE (pagina) din Cererea de Finanțare la care se află documentul.

8. Solicitantul a atașat la cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă?

Expertul verifică dacă solicitantul a atașat toate documentele obligatorii menționate în cadrul listei documentelor anexate corespunzătoare modelului de Cerere de finanțare utilizat. Dacă unul din documentele obligatorii nu este atașat Cererii de Finanțare, se specifică la rubrica Observații lipsa acestuia, iar Cererea de Finanțare este declarată neconformă.

9. Dosarul original al Cererii de finanțare corespunde cu copia pe suport de hârtie?

Expertul verifică concordanța copiei pe suport de hartie cu originalul. Verificarea se face prin sondaj. Daca NU se mentioneaza la rubrica Observatii si se solicitata informatii suplimentare.

10. Copia scanată a documentelor atașate Cererii de finanțare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanțare și a Planului de Afaceri?

Se verifică dacă pe CD există fișierele scanate conform listei documentelor și existența Cererii de Finanțare și a Planului de Afacerii în format editabil. Daca NU se mentioneaza la rubrica Observatii.

11. Solicitantul a bifat punctele corespunzătoare proiectului din Declarația pe propria răspundere a solicitantului?

Se verifică dacă este completat numele solicitantului, al reprezentantului legal și dacă au fost bifate casuțele corespunzătoare proiectului. Dacă nu sunt bifate casuțele corespunzătoare, se bifează casuța corespunzătoare NU și se specifică acest lucru la rubrica Observații.

12. Solicitantul a datat și semnat Declarație pe propria răspundere a solicitantului?

Se verifica existența datei și a semnăturii solicitantului.

Dacă informațiile nu sunt precizate, Cererea de Finanțare este declarată neconformă.

13. Solicitantul a completat Factorii de risc, Indicatorii de monitorizare si Grila criteriilor de selectie aferenta masurii.

Se verifica daca au fost completati Factorii de risc, Indicatorii de monitorizare si Grila criteriilor de selectie aferenta masurii.

Daca nu a fost completat Codul unic APIA in cadrul sectiunii B1.1 se verifica completarea Formularului – Programului national de dezvoltare rurala 2014-2020.

II/ Verificarea documentelor anexate

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
1. Planul de Afaceri (în original)	Controlul conformității constă în verificarea prezenței planului de afaceri și în verificarea menținerii structurii din formularul tip.

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
2.1 Situațiile financiare (bilanț – formularul 10, contul de profit și pierderi - formularul 20, formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară. Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii cererii de finanțare. Si/sau 2.2 Declarație privind veniturile realizate din România în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administrația Financiară (formularul 200), însoțită de Anexele la formular Si/sau 2.3 Declarația privind veniturile din activități agricole impuse pe norme de venit (formularul 221). Sau 2.4 Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii cererii de finanțare.	Controlul conformității constă în verificarea prezenței bilanțului, a contului de profit și pierdere și a Anexei la bilanțul contabil se verifică dacă acestea sunt înregistrate la Administrația financiară. Dacă aceste documente există, se bifează căsuța corespunzătoare din coloana DA. Pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale se verifică existența Declarației speciale privind veniturile realizate Declarației anuale de venit și dacă acestea sunt înregistrate la Administrația Financiară. Pot exista următoarele situații: a) În cazul în care solicitantul este o întreprindere nou înființată în anul depunerii proiectului, pentru care nu a întocmit Bilanțul aferent anului anterior depunerii proiectului,

	<p>înregistrat la Administrația Financiară sau deus la Registrul Comerțului, solicitantul nu va depune nici un document în acest sens. În acest caz, expertul bifează casuța corespunzatoare din coloana „Nu este cazul”.</p> <p>b) În cazul în care solicitantul nu a desfășurat activitate anterioară depunerii proiectului, dar a deus la Administrația Financiară Bilanțul anului anterior depunerii proiectului, solicitantul va depune la dosarul Cererii de Finanțare, bilanțul anului anterior depunerii proiectului Însoțit de contul de profit și pierdere, inclusiv formularele 30 și 40, înregistrat la Administrația Financiară, prin care dovedește că nu a înregistrat venituri din exploatare și deci nu a desfășurat activități de producție.</p> <p>c) În cazul în care solicitantul nu a avut nici o activitate anterioară depunerii proiectului și a deus la Administrația financiară Declarația de inactivitate (conform legii) în anul anterior depunerii proiectului, expertul verifică existența Declarației de inactivitate sau situațiilor financiare prin care dovedesc că nu au înregistrat venituri din exploatare și bifează casuța corespunzatoare din coloana DA.</p>
--	---

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
<p>3. Documente pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de Afaceri</p> <p>3.1 Pentru proiectele care presupun realizarea de lucrări de construcție sau achiziția de utilaje/echipamente cu montaj, se va prezenta înscrisul care să certifice, după caz:</p> <p>a) Dreptul de proprietate privată b) Dreptul de concesiune c) Dreptul de suprafață; Actele doveditoare ale dreptului de proprietate privată, reprezentate de înscrisurile constatatoare ale unui act juridic civil, jurisdicțional sau administrativ cu efect</p>	<p>Pentru clădiri și terenurile pe care sunt/vor fi amplasate clădirile se solicită documentul care atestă dreptul real principal asupra construcției: drept de proprietate, concesiune, suprafață; Se verifica forma autentica a acestora si faptul ca sunt pe numele solicitantului. Pentru contractul de concesiune nu se solicita incheiere notarială.</p> <p>În cazul contractului de concesiune pentru clădiri, se verifica existența unei adrese emise de concedent care să specifice dacă pentru clădirea concesionată există solicitări privind retrocedarea.</p> <p>În cazul contractului de concesiune pentru</p>

<p>constitutiv translativ sau declarativ de proprietate, precum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actele juridice translative de proprietate, precum contractele de vânzare cumpărare, donație, schimb, etc; - Actele juridice declarative de proprietate, precum împărțeala judiciară sau tranzacția; - Actele jurisdicționale declarative, precum hotărârile judecătorești cu putere de resjudicata, de partaj, de constatare a uzucapiunii imobiliare, etc. - Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare <p>În cazul contractului de concesiune pentru clădiri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice dacă pentru clădirea concesionată există solicitări privind retrocedarea.</p> <p>În cazul contractului de concesiune pentru terenuri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - suprafața concesionată la zi - dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces; - situația privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul și-a respectat graficul de plată a redevenței și alte clauze <p>Documentele de la pct. 3.1(a,b și c) de mai sus vor fi însoțite de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - documente cadastrale și documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care sa rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI), în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului). 	<p>terenuri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - suprafața concesionată la zi - dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces; - situația privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul și-a respectat graficul de plată a redevenței și alte clauze. <p>Se verifica daca documentul este semnat/ stampilat de catre concedent.</p> <p>Pentru documentele de la pct. 3.1(a,b și c) de mai sus se verifica existenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - documente cadastrale și documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care sa rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI), în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului). Acestea trebuie sa fie eliberate pe numele solicitantului, pentru numarul cadastral afectat proiectului si sa fie semnate/stampilate de catre institutia emitenta.
--	--

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
3.2 Pentru proiectele care propun doar dotare, achiziție de mașini și/sau utilaje fără montaj	Controlul conformității va consta în verificarea pe de o parte că aceste documente sunt pe

<p>sau al căror montaj nu necesită lucrări de construcții și/sau lucrări de intervenții asupra instalațiilor existente (electricitate, apă, canalizare, gaze, ventilație, etc.), se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare care să certifice, după caz:</p> <p>a) dreptul de proprietate privată, b) dreptul de concesiune, c) dreptul de suprafață, d) dreptul de uzufruct; e) dreptul de folosință cu titlul gratuit; f) împrumutul de folosință (comodat); g) dreptul de închiriere / locațiune</p> <p>De ex.: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locațiune/închiriere, contract de comodat.</p> <p>În cazul în care documentele de la pct. 3.2(a,b,c,d,e,f și g) nu sunt depuse în formă autentică sau nu sunt emise de o autoritate publică sau nu sunt hotărâri judecătorești acestea vor fi însoțite de:</p> <p>Documente cadastrale și documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI), în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului).</p> <p>În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (ipotecat în vederea constituirii unui credit) se va depune acordul creditorului privind execuția investiției și graficul de rambursare a creditului</p>	<p>numele solicitantului și pe de altă parte ca sunt în forma autentică acestora – încheiere notarială.</p> <p>În cazul în care documentele de la pct. 3.2(a,b,c,d,e,f și g) nu sunt depuse în formă autentică sau nu sunt emise de o autoritate publică sau nu sunt hotărâri judecătorești se verifică existența de:</p> <p>Documente cadastrale și documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI), în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului) - Acestea trebuie să fie eliberate pe numele solicitantului, pentru numărul cadastral afectat proiectului și să fie semnate/stampilate de către instituția emitentă.</p> <p>În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (ipotecat în vederea constituirii unui credit) se va depune acordul creditorului privind execuția investiției și graficul de rambursare a creditului. - Acestea trebuie să fie eliberate pe numele solicitantului, să fie semnate/stampilate de către instituția emitentă.</p>
---	--

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
<p>4) Extras din Registrul agricol – în copie cu ștampila primăriei și mențiunea "Conform cu originalul" în cazul proiectelor care prevăd activități agroturistice</p>	<p>Controlul conformității va consta în verificarea pe de o parte a faptului că acest document este completat, semnat și poartă ștampila administrației care l-a eliberat.</p> <p>Extrasul din Registrul Agricol trebuie să conțină inclusiv ștampila „conform cu originalul”.</p> <p>În situația în care primăria nu poate elibera</p>

	<p>copia Registrului Agricol cu situația curentă, se va depune copia ultimei înregistrări a Registrului Agricol, însoțită de adeverința emisă de primărie privind situația curentă.</p>
--	---

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
<p>5. Pentru întreprinderile care au autorizat/autorizate codul/codurile CAEN propus/e prin proiect se solicită obligatoriu o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea pentru care a solicitat finanțare</p>	<p>Se verifica în cuprinsul doc. 14 existența codului/codurilor CAEN propus/propuse prin proiect. Dacă acesta există și este autorizat pe sediul social sau punct de lucru se verifică existența Declarației care trebuie să fie asumată prin semnătură de un expert contabil și să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea pentru care a solicitat finanțare.</p>

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
<p>6. Copia actului de identitate al reprezentantului legal de proiect (asociat unic/asociat majoritar/administrator/PFA, titular II, membru IF);</p>	<p>De verificat prezența acestui document. Documentul trebuie să fie eliberat pe numele reprezentantului legal de proiect, să fie valabil în momentul depunerii Cererii de Finanțare.</p>

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
<p>9. Declarația privind încadrarea în categoria micro-intreprinderilor/ întreprinderilor mici (Anexa 4 din Ghidul solicitantului). Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea.</p>	<p>Se verifică existența declarației în original (Anexa 4 din Ghidul solicitantului), dacă aceasta este completată, semnată, de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea conform legii. . Dacă informațiile nu sunt precizate Cererea de Finanțare este declarată neconformă.</p>

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
<p>10. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis (Anexa 5 din Ghidul solicitantului).</p>	<p>Se verifică existența declarației în original (Anexa 5 din Ghidul solicitantului), dacă aceasta este semnată, datată de către solicitant. Dacă informațiile nu sunt precizate Cererea de Finanțare este declarată neconformă.</p>

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
11. Declarație pe propria răspundere a solicitantului ca nu a beneficiat de servicii de consiliere prin Măsura 02 (Anexa 6 din Ghidul solicitantului)	Se verifica existenta declaratiei in original (Anexa 6 din Ghidul solicitantului), daca aceasta este semnata, datata de catre solicitant. Daca informatiile nu sunt precizate Cererea de Finantare este declarata neconforma

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
12 Adresa emisa de institutia finaciara (banca/trezorerie) din care să rezulte denumirea și adresa băncii precum și codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR aferente proiectului FEADR Nu este obligatorie deschiderea unui cont separat pentru derularea proiectului.	Depunerea acestui document nu este obligatorie la depunerea cererii de finantare. Daca acesta a fost depus se verifica daca este emis pe numele solicitantului si daca menționeaza denumirea și adresa instituției financiar-bancare, titularul contului, CUI-ul titularului și codul IBAN al contului prin care se derulează proiectul FEADR.

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
14. Certificat constatator emis cu maxim 30 de zile inaintea depunerii cererii de plata de catre Oficiul National al Registrului Comertului. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului din care sa rezulte faptul ca solicitantul are capital privat 100% si codul CAEN conform activității pentru care solicită finanțare, existența punctului de lucru (dacă este cazul) și că nu se află în proces de lichidare, fuziune, divizare (Legea 31/1990, republicată), reorganizare judiciară sau faliment, conform Legii 85/2006, republicată”.	Se verifica existenta documentului. Se verifica valabilitatea documentului. Se verifica faptul ca solicitantul are capital privat 100% si codul CAEN conform activității pentru care solicită finanțare, existența punctului de lucru (dacă este cazul) și că nu se află în proces de lichidare, fuziune, divizare (Legea 31/1990, republicată), reorganizare judiciară sau faliment, conform Legii 85/2006, republicată”.

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
15. Certificatul privind inscrierea in Registrul Unic de Identificare APIA	Se verifica existenta documentului, daca este emis pe numele solicitantului si daca este semnat/stampilat de autoritatea emitenta.

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
16. Copia actului de identitate a fiecarui asociat (daca este cazul)	De verificat prezența acestui document, daca este cazul, corelat cu informatiile din doc. 14. Documentul trebuie să fie eliberat pe numele asociatilor.

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
17. Declaratie pe propria raspundere GAL (Anexa 3 din Ghidul solicitantului)	Se verifica existenta declaratiei in original (Anexa 3 din Ghidul solicitantului), daca aceasta este semnata, datata de solicitant

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
18. Ultima cerere unica de plata pe suprafata depusa la APIA (daca este cazul)	Se verifica existenta ultimei cereri unice pe suprafata depusa la APIA daca suprafata agricola declarata in cuprinsul Planului de afaceri depaseste 1 ha. Se verifica daca aceasta este depusa pe numele solicitantului. Corespondenta codului unic de identificare cu cele prezentate in cuprinsul doc. 15, daca aceasta este datata, semnata/stampilata de catre APIA.

19. Extras RNE – ANSVSA/adeverinta medic veterinar (daca este cazul)	Se verifica existenta documentului si daca este emis pe numele solicitantului
---	---

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
20. Documente care dovedesc incadrarea intr-un grup social defavorizat (ex. pentru romi se va prezenta dovada apartenentei la etnia roma – adeverinta de la primarie, prefectura sau Partida Romilor)	Se verifica existenta unuia din aceste documente pentru persoanele ce au specificat in cuprinsul doc. 1 intentia de fi punctati la criteriul de selectie 5 Documentele trebuie sa fie eliberate pe numele reprezentantului legal si sa fie semnate/stampilate de institutia emitenta.

Alte documente justificative (se vor specifica dupa caz)

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
	Se verifică dacă documentele sunt semnate, șampilate și valabile la momentul depunerii Cererii de Finanțare.

Expertul care întocmește Fișa de verificare va bifa casutele corespunzătoare “Da”, “Nu”, sau “Nu este cazul” pentru fiecare document al cererii de finanțare, cu observatii daca este cazul, dupa care trimite fisa Expertului 2. Acesta verifica munca expertului 1, iar in caz de divergente cu expertul 1, mentioneaza aceste divergente la rubrica “Observatii”. Decizia finala este a Managerul GAL. Dupa validare, managerul trimite fisa expertului care va genera transmiterea catre solicitant a Solicitarii de informatii suplimentare.