

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea 02 – Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 04	Pagina 1

INSTRUCȚIUNI DE PLATĂ PENTRU BENEFICIARII SUBMĂSURII 4.1

A. INFORMAȚII CU CARACTER GENERAL

Dosarul Cererii de Plata se depune de beneficiar la Oficiul Județean pentru Finantarea Investițiilor Rurale (OJFIR) în cazul proiectelor fara C+M / Centrul Regional pentru Finantarea Investițiilor Rurale (CRFIR)) în cazul proiectelor cu C+M, în doua exemplare pe suport de hartie, la care ataseaza pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar. Dosarul Cererii de Plata trebuie sa cuprinda urmatoarele documente justificative:

1. Cererea de plata si anexa – Identificarea financiara;
2. Declaratia de cheltuieli, care va avea atasate:
 - Copiile facturilor;
 - Copiile documentelor de plata (sau documente doveditoare cu valoare echivalenta) pentru plățile care nu au fost efectuate prin Trezorerie;
 - Copiile extraselor de cont, inclusiv cel pentru justificarea modului de utilizare a cofinanțării private, dupa caz- la prima transa de plata;
 - Copiile Adeverintelor ISC 0,1%, 0,5%, etc., (unde este cazul);
 - Copiile altor tipuri de Adeverinte, 1%, etc., (in cazul eliberarii acestora de catre consiliile locale/ judetene sau alte institutii pentru obtinerea de avize, acorduri, autorizatii etc);
3. Contractul de vanzare-cumparare al masinii/ utilajului/ echipamentului si anexa la contract (in cazul achizițiilor directe prin utilizarea Bazei de date cu preturi de referinta);
4. Contractul de cesiune de creanta (daca este cazul);
5. Garantia de buna executie pentru lucrari/servicii (scrisoare de garantie bancara, emiterea unui document de plata – ordin de plata, CEC, bilet la ordin), (unde este cazul);
- 6 . Contractul de asigurare a lucrarilor/ bunurilor pe perioada executiei acestora(în cazul achizițiilor realizate Legii 98/ 2016);
7. Autorizatia de construire (pentru achizitii de lucrari, atat pentru lucrarile de baza cat si pentru lucrarile cu caracter provizoriu, acolo unde este cazul)- se va depune la prima transa de plata in care se solicita spre autorizare si lucrari ;
8. Raportul de executie și anexa - Centralizatorul proceselor verbale;
9. Certificatele de calitate (conformitate) pentru bunurile achizitionate ;
10. Copiile Declaratiilor vamale (pentru importurile directe);
11. Ordinul de incepere al lucrarilor (unde este cazul, se va depune la prima transa in care se solicita spre autorizare si lucrari ;
12. Procesele verbale de receptie la terminarea lucrarilor (- unde este cazul) se vor depune la transa la care se finalizeaza lucrarile de constructii;
13. Procesele verbale de receptie partiala pentru bunurile a caror achizitie se deruleaza in etape succesive, ex: linii tehnologice, echipamente, utilaje cu montaj, etc., se vor prezenta de beneficiar la transele la care se achizitioneaza acestea;
14. Procesele verbale de punere in functiune a bunurilor achizitionate. In cazul bunurilor a caror achizitie se deruleaza in etape succesive, aceste procese verbale se vor prezenta la transa la care

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea 02 – Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 04	Pagina 2

se pun in functiune aceste bunuri, pentru celelalte bunuri se vor prezenta la achizitia si punerea in functiune a acestora;

15. Procese verbale de predare – primire a serviciilor achizitionate (unde este cazul);
16. Devizele financiare pentru servicii (unde este cazul);
17. Situatiile de plata pentru lucrarile executate si centralizatoarele situatiilor de plata (unde este cazul);
18. Fotografii ale investitiei (cu exceptia ultimei transe, cand se efectueaza obligatoriu vizita la locul investitiei);
19. Contractul de leasing financiar (cu conditia depunerii si a documentului prin care se face dovada constituirii dreptului de proprietate al beneficiarului asupra bunului); (daca este cazul)
20. Documentele emise de autoritatile de mediu, sanitar si sanitar veterinar, dupa caz (la ultima cerere de plata);
21. Avizul de includere in SNACP (Sistemul National Antigrindina si de Crestere a Precipitatiilor), in cazul achizitionarii de generatoare terestre antigrindina - la ultima transa de plata
22. Declaratia pe proprie raspundere a beneficiarului AP 1.4 privind respectarea criteriilor de eligibilitate, evitarea dublei finantari, etc. (la fiecare transa de plata);
23. Documentul care atesta formarea profesionala se va prezenta la ultima transa de plata daca acesta nu a fost depus la momentul incheierii contractului de finantare ;
24. 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.;
25. Copiile documentelor contabile: situatia contului 4751, Registrul jurnal de incasari si plati, Balanta de verificare, Fisa mijlocului fix, după caz, semnate și ștampilate (dupa caz) de beneficiar (cu excepția Dosarului Cererii de plata transa unică/ finală);
26. Alte documente justificative (se vor specifica dupa caz).

Cu exceptia Dosarului Cererii de plata transa unica/ finală, beneficiarul trebuie sa prezinte la depunere si originalele documentelor mentionate de la punctul 2.

• **Documente specifice submasurii 4.1, 19.2 (4.1):**

- **Polita de asigurare pentru plantatia de struguri de masa** poate sa asigure riscurile generale: grindina, incendiu, efecte directe ale ploii torentiale, furtuna, prabusire/alunecare de teren cultivat, inghet tarziu de primavara si inghet timpuriu de toamna.
Polita de asigurare prezentata de beneficiar certifica incheierea contractului de asigurare.
Sau
Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului respectiv și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1
- **Certificatul fitosanitar pentru materialul saditor viticol** trebuie completat, datat si semnat de autoritatea fitosanitara din tara de origine.
Certificatul se emite in conformitate cu prevederile HG nr. 1619/2003 pentru modificarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 136/2000 privind măsurile

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea 02 – Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 04	Pagina 3

de protecție împotriva introducerii și răspândirii organismelor de carantină dăunătoare plantelor sau produselor vegetale în România – M Of 054/22.01.2004 (Anexa 5), precum și în conformitate cu prevederile Legii nr. 266/2002 privind producerea, prelucrarea, controlul și certificarea calitatii, comercializarea semintelor și a materialului saditor, precum și înregistrarea soiurilor de plante – M Of 343/23.05.2002.

Beneficiarul va prezenta documentul când solicită plata cheltuielilor pentru materialul vegetal achiziționat.

Sau

Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului respectiv și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1

- **Certificatul oficial de calitate pentru materialul saditor viticol** trebuie să fie completat conform Anexei nr. 8 a Ordinului nr. 550/2002 pentru aprobarea Regulilor și normelor tehnice privind producerea, controlul, certificarea calitatii și comercializarea materialului de înmulțire viticol emis de Ministerul Agriculturii, Padurilor și Dezvoltării Rurale, datat și semnat de autoritatea competentă (Inspectoratul Teritorial pentru Calitatea Semintelor și Materialului Saditor), conform Legii nr. 266/2002 privind producerea, prelucrarea, controlul și certificarea calitatii, comercializarea semintelor și a materialului saditor, precum și înregistrarea soiurilor de plante – M Of 343/23.05.2002.

sau

- **Pasaportul fitosanitar pentru materialul saditor viticol** (pentru achiziția la intern) trebuie eliberat de către Direcțiile fitosanitare județene, respectiv a Municipiului București, conform Ordinului MAAP nr. 550/2002 pentru aprobarea Regulilor și normelor tehnice privind producerea, controlul, certificarea calitatii și comercializarea materialului de înmulțire viticol.

Eticheta oficială poate constitui și pasaportul fitosanitar al plantei în conformitate cu modalitățile de aplicare convenite între autoritățile oficiale responsabile (conform Ordinului MAAP nr. 550/2002 pentru aprobarea Regulilor și normelor tehnice privind producerea, controlul, certificarea calitatii și comercializarea materialului de înmulțire viticol).

Beneficiarul va prezenta documentul când solicită plata cheltuielilor pentru materialul vegetal achiziționat.

Sau

Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului respectiv și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1

- **Certificatul de confirmare** ca exploatarea/ operatorul se află în perioada de conversie eliberat de Organismul de inspecție și certificare cu care producătorul a încheiat contractul (la ultima cerere de plată).

Sau

Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului respectiv și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1, cu excepția situației în care sprijinul a fost majorat datorită investițiilor legate de agricultura ecologică.

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea 02 – Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 04	Pagina 4

- **Certificatul de atestare ecologica** a suprafetelor/ animalelor/ exploatației, sau după caz, **Certificatul de conformitate** a exploatației/ operatorului eliberat de Organismul de inspecție și certificare cu care producătorul a încheiat contractul/ **Certificatul de conformitate a produselor agroalimentare ecologice /Fisa de înregistrare ca procesator în agricultura ecologica**, eliberată de DAJ, însoțită de contractul încheiat cu un organism de inspecție și certificare (la ultima cerere de plată) și să fie valabile la data depunerii Cererii de Plată.

Sau

Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului respectiv și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1, cu excepția situației în care sprijinul a fost majorat datorită investițiilor legate de agricultura ecologica.

Beneficiarul (fermier) care își prevede prin proiect, pe lângă investițiile în sectorul primar și investiții în procesarea unui produs ecologic la nivel de fermă, atunci va prezenta obligatoriu, la ultima plată, **Certificatul de conformitate a produselor agroalimentare ecologice** (pentru produsul primar supus procesării care trebuie să fie ecologic) plus **Fisa de înregistrare ca procesator în agricultură ecologică, eliberată de DAJ, însoțită de contractul încheiat cu un organism de inspecție și certificare;**

- **Aviz de gospodăria apelor** (pentru investiții noi)/ **Autorizație de gospodărire / Notificare de punere în funcțiune** (în cazul funcționării sistemului de irigații) emise de ANAR , sau alt document emis de ANAR/ Contract încheiat cu ANIF/ Contract încheiat cu OUI (după caz), în cazul în care prin proiect sunt prevăzute investiții în sisteme de irigații la nivelul fermei / puturi forate / (la ultima tranșă de plată).

Sau

Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului respectiv și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1, cu excepția cazurilor în care se menționează în SDL.

- **Documentul emis de DSP conform Ordinului 1030/ 20.08.2009** cu modificările și completările ulterioare (procedura autorizării sanitare se face în baza referatului de evaluare și se aplică activităților/obiectivelor reglementate prin legi speciale, la solicitarea titularilor activităților, persoane fizice și juridice)- (la ultima tranșă de plată)
- **Autorizația de producere a semintelor și materialului saditor/ Autorizația de producere și prelucrare a semintelor și materialului saditor/ Autorizația de producere, prelucrare și comercializare a semintelor** și materialului saditor, eliberată de Inspectoratul Teritorial pentru Calitatea Semintelor și Materialului Saditor (ITCSMS) (la ultima tranșă de plată);

sau

Documente solicitate producătorilor agricoli: factura fiscală de achiziție a semintelor și documentul oficial de certificare a lotului de samantă/ **buletinul de analiză oficială** cu mențiunea "samantă admisă pentru însămânțare" sau **buletinul de analiză oficială** cu mențiunea "necesar propriu"/ **documentul de calitate și conformitate** al furnizorului/ orice alt document echivalent documentelor menționate (ex. **eticheta oficială**) (la ultima tranșă de plată, după caz și în funcție de situația beneficiarului).

Sau

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea 02 – Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 04	Pagina 5

Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului respectiv și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1, cu excepția cazurilor în care se menționează în SDL.

- **Certificatul de origine pentru animale de rasa indigena** eliberat de Asociații ale crescătorilor, sau Organizațiile de ameliorare, autorizate de ANZ pentru specia de animale de rasa indigena prevăzută prin proiect, se va prezenta la ultima tranșă de plată (dacă au fost achiziționate animalele)/ Contractul de achiziție al animalelor de rasa indigena (în cazul în care nu s-au achiziționat animalele) care trebuie să corespundă cu graficul de livrare al animalelor pentru primul an (începând cu luna 1 după finalizarea investiției) / Pasaport emis de ANZ pentru ecvidee (cabaline) cu rasa și origine - se va prezenta la ultima tranșă de plată. Sau

Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului respectiv și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1, cu excepția cazurilor în care se menționează în SDL.

- Pentru proiectele care prevăd investiții în înființarea, extinderea și/ sau modernizarea fermelor zootehnice, inclusiv tehnologii eficiente de reducere a poluării și respectare a standardelor Uniunii și cele pentru depozitarea/ gestionarea adecvată a gunoierului de grajd, se va prezenta la ultima tranșă, unul din următoarele documente:

Nota de constatare emisă de GNM (pentru capacități mai mici de 100 capete) / **Autorizație de mediu/ alt document de la ANPM** (pentru capacități mai mari de 100 capete), care confirmă dreptul de funcționare în condițiile legii – pentru proiectele care prevăd investiții în sectorul zootehnic în vederea respectării condițiilor de bune practici agricole privind depozitarea/ gestionarea gunoierului de grajd. Termenul limită de conformare la standardul privind nitrati este de 12 iunie 2018. După acest termen, cheltuielile de conformare la standardul privind nitrati nu vor mai fi eligibile pentru finanțare din FEADR.

- **Autorizație sanitară veterinară** emisă de DSVSA pentru investiții care vizează procesarea produselor agro- alimentare (la ultima tranșă de plată).
- În cazul investițiilor de modernizare a exploatarei agricole, sau pentru investiții noi, se vor prezenta (după caz), la ultima tranșă de plată **Contracte încheiate cu membrii OIPA** în vederea procesării/ comercializării producției proprii / **Contracte încheiate cu persoane juridice** prin care se realizează comercializarea produselor proprii/ **Contracte cu un membru/membrii al/ai Cooperativei/ Grupului de producători sau direct cu Cooperativa/ Grupul de producători** din care face parte în vederea procesării/ comercializării producției proprii.

Sau

Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului respectiv și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1, cu excepția cazurilor în care s-a obținut punctaj sau se menționează în SDL.

În cazul contractelor comerciale încheiate în vederea procesării/ condiționării și comercializării producției agricole acestea trebuie să prevadă pentru îndeplinirea criteriului de selecție, tipul și obiectul contractului, cantitatea de materie primă procesată/ condiționată și comercializată, locul desfășurării activităților, precum și condiții

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea 02 – Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 04	Pagina 6

comerciale negociate de părți. În cazul contractelor comerciale încheiate în vederea procesării producției agricole acestea trebuie să prevadă pentru îndeplinirea criteriului de selecție, tipul și obiectul contractului (prestare serviciu sau achiziție materie primă) cantitatea de materie primă procesată, locul desfășurării activității, precum și condiții comerciale negociate de părți.

- În cazul infiintarii/ inlocuirii plantațiilor de struguri de masă si alte culturi perene cheltuielile aferente înființării plantației nu trebuie sa depaseasca costurile standard si contributia in natura detaliate în ANEXA fișei sM 4.1. Se poate utiliza calculatorul electronic atasat Cererii de Finantare.
- In cazul achizitionarii de generatoare terestre antigrindina (GTA), beneficiarul trebuie sa obtina **Avizul de includere in SNACP** de la Autoritatea pentru Administrarea Sistemului National Antigrindina si de Crestere a Precipitatiilor (AASNACP), care este autoritatea publica centrala responsabila pentru domeniul interventiilor active in atmosfera si care asigura managementul Sistemului National Antigrindina si de Crestere a Precipitatiilor. Documentul se va prezenta la ultima transa de plata. Acesta trebuie sa fie emis pe numele beneficiarului finantarii nerambursabile si sa fie in perioada de valabilitate.

Sau

Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului respectiv și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1, cu exceptia cazurilor in care se mentioneaza in SDL.

Cu exceptia documentelor emise de autoritatile de mediu, sanitar si sanitar veterinar si a celor prin care trebuie sa se faca dovada indeplinirii criteriilor pentru care s-a primit punctaj, sau sunt mentionate in SDL si in situatii justificate, la depunerea ultimei cereri de plată beneficiarul poate atașa în locul documentelor menționate mai sus, documente doveditoare a inițierii demersurilor necesare obținerii lor și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1, cu condiția prezentării lor la OJFIR/CRFIR în maxim 6 luni de la primirea Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plății.

Dovada inițierii demersurilor poate fi făcută, de exemplu, prin: prezentarea adresei de înaintare a documentației specifice cu numărul și data de înregistrare al autorității sau prezentarea unei adrese emise de autoritatea în domeniu care să confirme că demersurile pentru obținerea documentului/ avizului/ autorizației au fost inițiate.

- Modelele de formulare care trebuie completate de beneficiar (Declaratia de esalonare a platilor, Cererea de plata, Declaratia de cheltuieli, Raportul de executie și anexa - Centralizatorul proceselor verbale, Declaratia pe propria raspundere a beneficiarului) sunt disponibile la OJFIR/ CRFIR sau pe site-ul AFIR (www.afir.ro);
- Beneficiarul va depune la SAFPD OJFIR/ CRFIR Declaratia de esalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plata AP 0.1 in maxim 30 de zile de la avizarea primului dosar de achizitie Declaratia de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plata AP 0.1 “Inițială” pentru TVA, in cazul beneficiarilor publici, se va depune în maxim 30 zile calendaristice de la

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea 02 – Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 04	Pagina 7
--	--	----------

încheierea Actului adițional pentru aprobarea TVA. Cheltuielile cu TVA se pot solicita la plată odată cu sau ulterior solicitării spre autorizare a cheltuielilor purtătoare de TVA cărora li se aplică taxa respectivă;

- În cazul în care beneficiarul nu depune Declarația de esalonare (inițială) în termenul prevăzut, aceasta se va depune cel târziu o dată cu prima tranșă a Dosarului cererii de plată.
- 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 esalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plata AP 0.1 "Rectificată".
- În cazul prezentării de către beneficiar a Dosarelor Cererilor de Plată în termene mai scurte decât cele prevăzute în Declarația de eşalonare AP 0.1 sau cu valori mai mari decât valoarea tranșei conform Declarației de eşalonare AP 0.1, acesta va depune odată cu Dosarul Cererii de Plată, o Declarație de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată AP 0.1 „Rectificată”.
- Termenul de depunere a primei tranșe de plată (avansul nu reprezintă tranșă de plată) este de 6 luni pentru proiectele fără C+M și respectiv 12 luni pentru proiectele cu C+M și cele care prevăd plantarea de specii perene agricole și forestiere. Aceste termene se pot prelungi cu cel mult 6 luni, cu plata penalităților prevăzute în contractul de finanțare. În acest caz, după aprobarea prelungirii termenului de depunere, beneficiarul va depune o declarație de eşalonare Rectificată.
- Nedepunerea în termen a cererilor de plată are ca efect rezilierea contractului de finanțare.
- Ultima cerere de plată trebuie să se depună cu cel puțin 90 de zile calendaristice înainte de expirarea duratei de execuție menționată în contractul de finanțare/ actul adițional.
- În cazul proiectelor care includ investiții aferente mai multor acțiuni/ componente, Dosarul cererii de plată trebuie să cuprindă câte o Declarație de cheltuieli distinctă pentru fiecare acțiune/ componentă. Celelalte documente din Dosarul cererii de plată (facturi, procese verbale, situații de lucrări, etc) trebuie să fie elaborate în mod distinct pentru fiecare acțiune/ componentă, precizându-se pe documentul respectiv tipul de acțiune/ componentă la care se referă.
- Decontarea cheltuielilor efectuate aferente investiției de bază se poate realiza în maximum cinci tranșe de plată.

Beneficiarul se va asigura că nu vor fi incluse în Dosarul cererii de plată cheltuieli realizate în baza unor contracte de achiziție pentru care nu a primit avizul favorabil al OJFIR/ CRFIR, cu excepția achizițiilor realizate prin Baza de date cu preturi de referință.

În cazul în care beneficiarul optează pentru plata avansului, conform contractului de finanțare/ actului adițional, acesta va depune:

- formularul Cererii de plată AP 1.1 – Avans și anexa – Identificarea financiară;
- Garanția financiară/ Polita de asigurare în original;
- Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului.
- Alte documente, după caz.

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea 02 – Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 04	Pagina 8

In cazul in care beneficiaza de avans de maxim 50% din valoarea ajutorului financiar nerambursabil, beneficiarul poate depune la SAFPD OJFIR/ CRFIR Declaratia de esalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plata AP 0.1 in maxim 30 de zile dupa primirea avizului favorabil din partea AFIR asupra unei proceduri de achizitii si numai dupa semnarea contractului de finantare.

Pentru a putea beneficia de avans beneficiarul este obligat sa depuna o garantie financiara care sa acopere suma solicitata in avans in procent de 100%, eliberata de o institutie financiara- bancara sau nebanancara inregistrata in Registrul Special al Bancii Nationale a Romaniei din secțiunea Registre BNR de pe site-ul www.bnro.ro

sau

Polita de asigurare eliberata de o societate de asigurari autorizata conform legislatiei nationale in vigoare, respectiv conform **LEGI nr. 32 din 3 aprilie 2000 privind societățile de asigurare și supravegherea asigurărilor** cu modificările și completările ulterioare. Conform prevederilor **Hotararii 226/ 2015**. Se verifică dacă societatea de asigurări emitentă este înscrisă în Lista societăților de asigurare autorizate de A.S.F. de pe site-ul www.asfromania.ro;

Acestea trebuie constituite la dispozitia AFIR pentru intreaga perioada de executie a contractului.

Utilizarea avansului se justifica de catre beneficiar pe baza de documente pana la expirarea duratei de executie a contractului de finantare, respectiv la ultima transa de plata.

Avansul poate fi utilizat doar pentru plata cheltuielilor eligibile și neeligibile prevăzute în bugetul aprobat anexă la Contractul de finanțare cu modificările și completările ulterioare

Avansul se recupereaza la ultima transa de plata. Pentru proiectele care au beneficiat de avans, valoarea finantarii nerambursabile solicitata de beneficiar pentru decontare la ultima transa de plata trebuie sa acopere cel puțin valoarea avansului acordat. In cazul in care, la ultima transa de plata, nu a fost justificat/ justificat integral avansul acordat, contravaloarea avansului nejustificat se va recupera conform legislației în vigoare.

Pentru rambursarea contributiei publice aferente cheltuielilor eligibile, conform prevederilor *Art 21 din OUG 49/ 2015* beneficiarii privati pot depune cererea de plata fara a avea atasate documentele de plata si extrasele de cont care sa justifice plata contributiei publice pentru facturile solicitate la plata. Dupa finalizarea verificarii cererii de plata si plata contributiei publice aferente cheltuielilor eligibile, beneficiarii au obligatia de a prezenta la sediul OJFIR/ CRFIR in termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data încasării sumelor virate de către AFIR, Dosarul cererii de plata pentru justificarea platii cheltuielilor declarate eligibile si neeligibile (pentru intreaga valoare a facturilor solicitate), precum si documentele originale. Dosarul cererii de plata este alcatuit din următoarele documente:

1. Declaratia de cheltuieli;
2. Copiile facturilor;
3. Copiile documentelor de plata;
4. Copiile extraselor de cont. În cazul plăților efectuate în valută către furnizorii externi, **Extrasele de cont** sunt emise de instituția bancară pentru beneficiarul finantarii și sunt semnate și ștampilate de aceasta;

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea 02 – Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 04	Pagina 9

5. Situatia contului 4751, Registrul jurnal de incasari si plati, Balanta de verificare, Fisa mijlocului fix.

Neprezentarea in termen/ prezentarea incompleta a documentelor mentionate anterior va conduce la restituirea sumelor primite de catre beneficiar.

Pentru decontarea TVA-ului conform prevederilor art 20 din OUG 49/ 2015, beneficiarii care au calitatea de ordonatori de credite ai bugetelor locale pot depune cererea de plata fara a avea atasate documentele de plata si extrasele de cont care sa justifice plata TVA-ului pentru facturile care fac obiectul transei. Dupa finalizarea verificarii cererii de plata si plata contravalorii TVA-ului aferent cheltuielilor eligibile, beneficiarii au obligatia de a prezenta la sediul OJFIR/ CRFIR in termen de maxim 5 zile lucratoare de la data primirii Notificarii beneficiarului cu privire la confirmarea platii, Dosarul cererii de plata pentru justificarea platii TVA-ului aferent cheltuielilor declarate eligibile si neeligibile (pentru intreaga valoare a TVA-ului mentionata in factura), precum si documentele originale. Dosarul cererii de plata este alcatuit din urmatoarele documente:

1. Declaratia de cheltuieli;
2. Copiile facturilor;
3. Copiile extraselor de cont.

Neprezentarea in termen/ prezentarea incompleta a documentelor mentionate anterior va conduce la restituirea sumelor primite de catre beneficiar.

- Dosarul Cererii de Plata trebuie sa aiba fiecare pagina numerotata, sa fie sigilat si semnat de catre beneficiar, avand inscris pe ultima pagina numarul de pagini pe care le contine. Pe fiecare pagina din dosarul cererii de plata trebuie sa apara mentiunea „Program FEADR”. Copiile documentelor care sunt atasate Dosarului Cererii de Plata trebuie sa fie lizibile, avand mentiunea “Conform cu originalul”. Toate documentele din Dosarul cererii de plata care au regim de document tipizat vor fi in conformitate cu prevederile legale. Se va tine cont ca referintele din opisul Dosarului Cererii de Plata sa corespunda cu numarul paginii la care se afla fiecare document.

In cazul beneficiarilor publici, acestia vor semna si stampila documentatia depusa in Dosarul Cererii de Plata inasa, nu pe fiecare pagina, ci doar la finalul fiecarui document, precum si pe sigiliu.

- *Facturile / adeverintele* emise trebuie sa indeplineasca urmatoarele cerinte:
 - sa fie emise pentru beneficiarul finantarii, sa aiba formatul prevazut de actele normative in vigoare si sa fie completate in conformitate cu acestea;
 - data inscrisa pe factura/ adeverinta sa nu fie este anterioara datei semnarii contractului de finantare cu Agenția pentru Finantarea Investitiilor Rurale, cu exceptia facturilor emise pentru costurile generale ale proiectului;
 - data inscrisa pe factura sa nu fie anterioara datei semnarii contractelor de achizitii in baza carora a fost emisa;
 - pe facturi sa fie mentionate numarul, data si/ sau obiectul contractului de achizitii pentru servicii/bunuri/lucrari in baza carora au fost emise;

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea 02 – Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 04	Pagina 10

- adeverinta eliberata de ISC sa aiba aplicata stampila institutiei si sa fie semnata de o persoana autorizata;
- pe adeverinte sa fie mentionate numarul, data si/ sau obiectul contractului de achizitii pentru servicii/bunuri/lucrari in baza carora au fost emise.

Beneficiarul trebuie sa se asigure ca valoarea cheltuielilor solicitate spre rambursare (valoarea din factura fara taxe recuperabile) se incadreaza in capitolele/ subcapitolele de cheltuieli din bugetul proiectului, completand in Declaratia de cheltuieli atasata la dosarul cererii de plata incadrarea pe capitole/ subcapitole a cheltuielilor solicitate la plata. Cheltuielile care depasesc valoarea din capitolul/ subcapitolul bugetului sunt considerate cheltuieli neeligibile prin Programul FEADR si trebuie suportate de beneficiar.

Daca se acopera cu o factura cheltuielile aferente mai multor capitole/ subcapitole ale bugetului, se va specifica, atat valoarea totala a facturii, cat si valorile solicitate pentru fiecare capitol/ subcapitol. Daca nu a fost specificat pe factura, **beneficiarul va atasa o anexa cu detalierea acestor cheltuieli**, care trebuie sa contina datele de identificare ale beneficiarului, sa fie semnata si stampilata (dupa caz) de emitentul facturii, precum si de beneficiar.

In cazul achizitiei de servicii, daca au fost emise mai multe facturi, valoarea tuturor facturilor trebuie sa fie egala cu valoarea din devizul/ devizele financiar (e) de servicii aferent (e) transei de plata.

In cazul achizitiei de lucrari, daca au fost emise mai multe facturi, valoarea tuturor facturilor trebuie sa fie egala cu valoarea din centralizatorul/ centralizatoarele de lucrari aferent (e) transei de plata.

Facturile prezentate la plată în tranșe anterioare trebuie să contina stampilele și semnăturile experților OJFIR/CRFIR/ AFIR.

Pentru facturile partial acceptate, acestea trebuie sa contina:

- suma partial acceptata;
 - suma ramasa de platit;
 - stampilele si semnaturile experțilorverificatori.
- Utilajele si echipamentele fara montaj, mijloacele de transport, alte achizitii specifice, precum si dotarile trebuie sa fie achitate integral pentru a putea fi solicitate la plata in vederea decontarii cheltuielilor eligibile, cu exceptia celor decontate in conformitate cu prevederile OUG 49/ 2015 (art. 20 și/ sau 21).
- *Documentele de plata* trebuie sa indeplineasca urmatoarele cerinte:
- documentul de plata confirma ca plata nu s-a efectuat in numerar;
 - documentele de plata sa fie emise ulterior semnarii contractului de achizitii;
 - sa aiba semnatura si stampila (dupa caz) bancii emitente si a beneficiarului proiectului, exceptand documentele de plata aferente platilor electronice;
 - sa se mentioneze in clar numarul facturii sau contractului pe care le achita;

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea 02 – Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 04	Pagina 11

- contul si banca beneficiarului platii sa corespunda cu datele din contractul de achizitii/ cesiune de creanta sau din adresa furnizorului din contractul de achizitii sau a cesionarului privind contul bancar al acestuia;
- CEC-urile/ biletele la ordin trebuie sa fie emise de beneficiarul proiectului, in numele furnizorului sau al cesionarului acestuia, fara sa fie girate catre terti.

In cazul in care platile se efectueaza prin CEC-uri/ bilete la ordin, beneficiarul trebuie sa prezinte Borderourile de incasare a acestor documente de plata, care trebuie sa fie stampilate (dupa caz) si semnate de banca.

In cazul in care plata se efectueaza prin acreditiv extern, trebuie ca la Dosarul Cererii de Plata beneficiarul sa ataseze copii dupa toate documentele solicitate de banca pentru transferul sumelor respective (conform contractului de credit).

Pentru plățile efectuate prin Trezorerie nu este necesară atașarea documentelor de plată. Pentru acestea se vor atașa obligatoriu extraselor de cont.

- *Extrasele de cont (inclusiv cele pentru demonstrarea utilizării partii de cofinanțare privată)* trebuie sa indeplineasca urmatoarele cerinte:
 - sa fie datate și stampilate (dupa caz) de bancă (trezorerie) și emise pentru beneficiarului finantarii;
 - să ateste, valoric și ca dată, efectuarea plăților din documentul/ documentele de plată corespondente;
 - să se mentioneze in clar numarul facturii sau contractului pe care le achita*;
 - numele, contul si banca beneficiarului platii corespund cu datele din contractul de achizitii/ cesiune de creanta sau din adresa furnizorului din contractul de achizitii sau a cesionarului privind contul bancar al acestuia*.

*Aceste cerințe sunt obligatorii pentru extrasele de cont aferente plăților efectuate prin Trezorerie.

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, la prima tranșă de plată se va depune și Copia extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a cofinanțării private (care trebuie să dateze de la momentul constituirii sumelor în cont – până la momentul emiterii). Extrasul de cont trebuie să fie emis cu cel mult 15 zile înainte de depunerea Dosarului cererii de plată și să îndeplinească cerințele menționate în prezenta Instrucțiune.

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea 02 – Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 04	Pagina 12

- Platile in cadrul unui contract de achizitii trebuie efectuate conform clauzelor contractuale la termenele si valorile stabilite.
- Pentru bunurile importate direct de la furnizor, factura trebuie insotita de Declaratia vamala, iar valoarea in euro din factura trebuie sa fie aceeasi cu valoarea in euro a acestor bunuri din Declaratia vamala la data inregistrarii in vama.
- Datele mentionate in Raportul de executie trebuie sa fie reale si sa aiba acoperire in situatia existenta la locul de implementare a proiectului.
- Lucrarile executate, bunurile livrate sau serviciile prestate trebuie sa corespunda cantitativ, calitativ si valoric ofertelor castigatoare care au stat la baza contractelor incheiate intre beneficiar si furnizori.
- Pentru toate documentele incluse in dosarul cererii de plata, redactate in alte limbi, se va anexa o traducere in limba romana realizata fie de un traducator autorizat, fie de beneficiar (caz in care pe traducere acesta va face mentiunea "Imi asum raspunderea privind corectitudinea traducerii" si va semna).
- Nerespectarea clauzelor contractuale si a termenelor de finalizare a investitiilor, asumate prin contractul de finantare, poate conduce la rezilierea acestuia si implicit la constituirea de debite pentru sumele platite pana la momentul rezilierii contractului.
- Beneficiarul va fi informat in ceea ce priveste suma autorizata la plata si cheltuielile respinse, precum si motivul respingerii.

B. INFORMATII CU CARACTER PUNCTUAL:

- **Cererea de plata** trebuie sa fie completata, datata si semnata (cu numele mentionat in clar) de reprezentantul legal al proiectului, avand toate datele de identificare ale beneficiarului proiectului.
- Anexa la Cererea de plata – **Identificarea financiara**, trebuie sa fie completata, datata, semnata si stampilata (dupa caz) de banca/ trezoreria beneficiarului finantarii, precum si datata si semnata de titularul contului.
- **Declaratia de cheltuieli** trebuie sa fie completata, datata si semnata de reprezentantul legal al proiectului.
- **Contractul de vanzare-cumparare** al masinii/ utilajului/ echipamentului agricol (in cazul achizitiilor directe prin utilizarea Bazei de date cu preturi de referinta conform Ordinului nr 1571/ 2014) este datat si semnat de furnizor si beneficiar si este insotit de anexa la contract, precum si de certificatul de conformitate/ declaratia de conformitate al/a masinii/ utilajului/ echipamentului agricol.
Din anexa la contractul de vanzare-cumparare rezulta detaliera standardului de echipare al masinii/ utilajului/ echipamentului agricol (in cazul achizitiilor directe prin utilizarea Bazei de date cu preturi de referinta conform Ordinului nr 1571/ 2014).
- Copia contractului de cesiune de creanta in baza caruia beneficiarul a efectuat platile catre cesionarii furnizorilor in cazul în care se efectuează plăți către cesionarii operatorilor economici din contractele de achiziție avizate de AFIR. Numele, contul si banca

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea 02 – Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 04	Pagina 13

beneficiarului platii asa cum reies din ordinele de plata/ sau extrasele de cont trebuie sa corespunda cu datele din contractul de cesiune de creanta. Contractele de cesiune de creanțe trebuie sa fie datate, semnate si stampilate, după caz, cel puțin de cedent și cesionar.

- **Garantia de buna executie** pentru lucrari/servicii trebuie constituita in conformitate cu Contractul de lucrari/servicii (in favoarea beneficiarului finantarii). Garantia poate fi constituita, fie prin emiterea unei scrisori de garantie bancara, a unei polite de asigurare, a unui cec etc., fie prin constituirea acesteia prin retineri succesive din transele de plata.
- **Contractul de asigurare** a lucrarilor/ bunurilor pe perioada executiei acestora (pentru beneficiarii care au achizitii realizate conform Legii 98/ 2016) se afla in perioada de valabilitate.
- **Autorizatia de construire si Autorizatia de construire pentru lucrarile cu caracter provizoriu** trebuie emise in conformitate cu legislatia in vigoare (Legea nr. 50/1991, cu modificarile si completarile ulterioare), sa fie valabile pe toata durata executiei lucrarilor si valoarea mentionata in continutul lor trebuie sa acopere valoarea lucrarilor solicitate la plata.
Autorizatia de construire pentru lucrarile cu caracter provizoriu este necesara in vederea organizarii executiei lucrarilor de baza (organizare de santier).
- **Raportul de executie** trebuie sa aiba toate rubricile completate, sa fie datat si semnat de reprezentantul legal al proiectului. Acest raport trebuie sa descrie in general stadiu fizic de realizare al investitiei. Pentru cheltuielile cu lucrări solicitate la plată, beneficiarul va completa și anexa la Raportul de execuție - Centralizatorul proceselor verbale. Centralizatorul trebuie să cuprindă toate procesele verbale aferente lucrărilor executate și solicitate la plată, ordonate logic și cronologic. Procesele verbale, inclusiv **Programul de urmarire si control al calitatii lucrarilor** (care trebuie sa fie vizat de Inspectia de Stat in Constructii, semnat de reprezentantul legal al proiectului, de proiectant si executant) vor fi verificate la vizita pe teren.
- **CertIFICATELE DE CALITATE/CONFORMITATE** pentru bunurile achizitionate trebuie sa fie datate, semnate si stampilate (dupa caz) de autoritatea emitenta. In cazul achizitiilor directe prin utilizarea Bazei de date cu preturi de referinta conform Ordinului nr 1571/ 2014, marca si modelul mentionat in Certificatul de conformitate/ declaratia de conformitate al masinii/ utilajului/ echipamentului trebuie sa fie identice cu cele mentionate in Baza de date cu preturi de referinta. In cazul in care documentul respectiv nu este emis de producator, autoritatea emitenta trebuie sa faca dovada ca este importator/ dealer autorizat al producatorului. Acest document va avea mentionata data emiterii si perioada de valabilitate.
- **Declaratiile vamale** pentru importurile directe de bunuri achizitionate sunt atasate la facturi (acolo unde este cazul). Aceste documente trebuie semnate si stampilate (dupa caz) de autoritatea emitenta.(Importul reprezinta intrarea de bunuri din afara spatiului comunitar).
- **Ordinul de incepere al lucrarilor** este documentul care atesta momentul inceperii executarii lucrarilor. Data emiterii acestui document trebuie sa fie anterioara oricaror date de intocmire a proceselor verbale de lucrari ascunse si a proceselor verbale pe faze determinate.

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea 02 – Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 04	Pagina 14

- **Procesele verbale de receptie la terminarea lucrarilor** prezentate la ultima cerere de plata trebuie completate, datate, semnate si stampilate (dupa caz).
- **Procesele verbale de receptie partiala si procesele verbale de punere in functiune a bunurilor achizitionate** trebuie completate, datate, semnate si stampilate (dupa caz) de furnizorul de bunuri si beneficiar.
 - Beneficiarul trebuie sa prezinte procese verbale de receptie partiala pentru bunurile a caror achizitie se deruleaza in etape succesive Ex: linii tehnologice, echipamente, utilaje cu montaj la transele la care se achizitioneaza acestea .
 - Procese verbale de punere în functiune a bunurilor achizitionate . In cazul bunurilor a caror achizitie se deruleaza in etape succesive, aceste procese verbale se vor prezenta la transa de plata la care acestea se pun in functiune, pentru celelalte bunuri se vor prezenta la achizitia si punerea in functiune a acestora.
- **Procesele verbale de predare – primire a serviciilor achizitionate:** proiect tehnic, caiet de sarcini, detalii de executie, trebuie completate, datate, semnate si stampilate (dupa caz).
- **Devizele financiare** pentru servicii trebuie sa fie datate, semnate si stampilate (dupa caz) de furnizorul de servicii si de reprezentantul legal al proiectului. Acestea trebuie sa fie in conformitate cu ofertele financiare castigatoare prezentate de furnizorul de servicii .
- **Situatiile de plata pentru lucrari si centralizatoarele situatiilor de plata** trebuie semnate cu numele mentionat in clar, stampilate (dupa caz) si datate de reprezentantul legal, de dirigintele de santier (pentru care s-a prezentat certificatul de atestare) si de executantul lucrarii.

Realizarea tuturor lucrarilor trebuie sa se faca in conformitate cu Graficul de executie al lucrarilor. Daca apar modificari, trebuie sa se ataseze la Dosarul Cererii de Plata, actul aditional de prelungire sau modificare a Graficului de executie.

Beneficiarul trebuie sa prezinte pe suport magnetic, odata cu Dosarul Cererii de Plata (cu exceptia transei finale) **fotografiile** relevante ale investitiei astfel:

- **Pentru lucrarile solicitate:** sa evidentieze stadiul de executie al lucrarilor (inclusiv cu organizarea de santier). Fotografiile pentru lucrari se vor prezenta si in format letric, semnate si stampilate de dirigintele de santier;
- **Pentru bunurile solicitate:** sa evidentieze, dupa caz, parametrii tehnici, kilometrajul, numarul orelor de functionare, datele inscrise pe placutele matricole, prezenta placutelor si a autocolantelor informative, etc.
- cel putin o fotografie cu **panoul informativ publicitar**, de tip panou stradal care sa asigure si identificarea acestuia raportat la elementele fixe pe teren. Pentru DCP conforme, fotografiile realizate de beneficiar se vor scana si incarca in sistemul informatic SPCDR.

In situatia in care pe parcursul executiei lucrarilor se impun modificari ale solutiei din Proiectul Tehnic se vor intocmi si prezenta urmatoarele documente:

- dispozitia de santier pentru executia lucrarilor intocmita de proiectantul lucrarilor si verificata de verficatorul de proiect, precum si cu acordul scris al beneficiarului; liste de cantitati pentru lucrarile la care se renunta intocmite de proiectant;
- listele de cantitati pentru lucrari suplimentare intocmite de proiectant;
- nota de renuntare;

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea 02 – Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 04	Pagina 15

- nota de comanda suplimentara care trebuie sa fie semnata si stampilata (dupa caz) de reprezentantul legal al proiectului, de dirigintele de santier, de proiectant;
- situatiile de plata aferente notelor de comanda suplimentara trebuie sa fie semnate de catre constructor, dirigintele de santier si beneficiar.

Cheltuielile de natura **“diverse si neprevazute”** se pot utiliza in conditiile prevazute de HG nr. 28/2008 privind aprobarea continutului cadru al documentatiei tehnico – economice aferente investitiilor public, precum si a structurii si metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investitii si lucrari de interventii, cu modificările și completările ulterioare / HG 907 din 2017 privind etapele de elaborare si continutul cadru al documentatiilor tehnico – economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investitii finantate din fonduri publice, precum și în actele normative elaborate pentru aplicarea acestora si trebuie sa se incadreze in limita sumei disponibile in bugetul proiectului.

Din valoarea maxim disponibila destinata pentru cheltuieli de natura “diverse si neprevazute” pot fi decontate, doar dacă apar, cheltuielile rezultate în urma modificărilor de soluții tehnice, cantități suplimentare de lucrări ce se impun pe parcursul derulării investiției, precum și cheltuielile de conservare pe parcursul întreruperii execuției din cauze independente de autoritatea contractantă. Aceste cheltuieli pot fi decontate numai după ce actele aditionale incheiate intre beneficiar si executantul de lucrari ce au ca obiect cheltuieli de natura “diverse si neprevazute” și documentațiile care au stat la baza întocmirii lor au fost verificate conform listei de verificare specifică din Manual de proceduri pentru atribuirea contractelor de achizitie publica pentru proiectele finantate prin PNDR.

Pentru cheltuieli de natura „diverse si neprevazute” beneficiarul trebuie sa prezinte in Dosarul Cererii de Plata urmatoarele documente:

- situatiile de plata care să cuprindă cantitățile de lucrări executate a căror valoare face obiectul cheltuielilor de natura “diverse și neprevăzute” sau situații de plată distincte cu cantitățile de lucrări executate a căror valoare face obiectul cheltuielilor de natura “diverse și neprevăzute”, dacă este posibil, pentru lucrarile diverse si neprevazute executate care trebuie sa fie semnate de catre constructor, dirigintele de santier si beneficiar;
- devizele financiare pentru servicii, care să cuprindă cheltuielile de natura “diverse și neprevăzute”, dacă este cazul, completate, date, semnate si stampilate (dupa caz) de furnizorul de servicii si de beneficiarul proiectului;
- sa apara distinct pe factura de servicii/lucrari mentiunea referitoare la “cheltuielile diverse si neprevazute”;

Valoarea cheltuielilor generale ale proiectului, cum ar fi:

- taxe pentru arhitecti, ingineri si consultanti,
- studii de fezabilitate/ memorii justificative,
- taxe pentru eliberarea certificatelor, avizelor si autorizatiilor necesare implementarii proiectelor, asa cum sunt ele mentionate in legislatia nationala;
- achizitionarea de patente si licente,

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea 02 – Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 04	Pagina 16

este de maxim 10% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele care prevăd construcții-montaj și maxim 5% pentru proiectele care prevăd investiții în achiziții, altele decât cele referitoare la construcții-montaj.

Cheltuielile de consultanta si pentru managementul proiectului se deconteaza proportional cu valoarea fiecărei transe de plata aferenta proiectului, cu excepția tranșei finale unde se pot deconta până la 100% din valoarea rămasă.

Prin exceptie, cheltuielile de consultanta pentru intocmirea dosarului cererii de finantare se pot deconta integral in cadrul unei singure transe de plata.

Cheltuielile cu dirigenția de șantier și cu asistența tehnică se decontează proporțional cu valoarea lucrărilor executate conform proiectelor tehnice si detaliilor de executie.

Cheltuielile aferente marketing-ului produselor obtinute sunt de maxim 5% din valoarea eligibila a proiectului, dar nu mai mult de 30.000 euro, pentru:

- Infiintarea unui site (pentru promovarea si comercializarea propriilor produse, atat cele in stare proaspata cat si cele conditionate si/ sau procesate);
- Etichetarea (crearea conceptului pentru produsele comercializate inclusiv costurile cu crearea / achizitionarea si/ sau inregistrarea marcii beneficiarului);
- Creare marca inregistrata/ brand pentru produsele conditionate si/ sau procesate care vor face obiectul comercializarii. Sunt eligibile si costurile cu achizitionarea si/ sau inregistrarea brandului/ brandurilor acestor produse.

➤ **Contractul de leasing financiar** este aferent bunurilor solicitate la plata, este încheiat pe numele beneficiarului, are precizata valoarea si este semnat de ambele parti iar termenul de finalizare a contractului de leasing nu depaseste termenul pentru depunerea ultimei transe de plata conform prevederilor contractului de finantare/actelor aditionale.Totodata se va depune si documentul prin care se va face dovada constituirii dreptului de proprietate al beneficiarului asupra bunului respectiv.

➤ **Documentele emise de autoritatile de mediu, sanitar si sanitar veterinara** se vor prezenta, după caz, de catre beneficiar la ultima cerere de plata, dupa finalizarea investitiei realizata prin Program 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, Ministerul Mediului si Ministerul Apelor si Padurilor, beneficiarii programului FEADR trebuie sa prezinte la momentul depunerii ultimei cereri de plata (la data intrarii in functiune a obiectivului) documentele emise de institutiile mentionate din care sa rezulte ca proiectul este in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare din domeniul respectiv.

➤ **Declaratia pe propria raspundere a beneficiarului AP 1.4** trebuie completata, datata si semnata de beneficiar (la fiecare cerere de plata).

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea 02 – Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 04	Pagina 17

- Se verifica existența documentului care atesta **formarea profesionala** in domeniu la ultima transa de plata, în situația în care acest document nu a fost depus la momentul încheierii Contractului de Finantare.
- **Fișa de verificare a conformității DCP** trebuie sa fie semnată și datată de reprezentanții GAL și atașată Cererii de plată, iar concluzia verificării trebuie sa fie „conform”. 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. În cazul în care concluzia acesteia indică neconformitatea cererii de plată din punctul de vedere al GAL, se va bifa coloana “NU”.
- Copiile **documentelor contabile**: situația contului 4751, Registrul jurnal de incasari si plati, Balanta de verificare, Fisa mijlocului fix, după caz, semnate și ștampilate (dupa caz) de beneficiar (cu excepția Dosarului Cererii de plata transa unică/ finală).
- Alte **documente justificative** specificate (dupa caz) in cererea de plata trebuie date, semnate si stampilate (dupa caz) de emitent.

In cazul proiectelor care prevad doar achizitii de utilaje agricole nu este necesara prezentarea documentelor emise de DSVSA si DSP.

Este necesara prezentarea unui document emis de DSVSA care trebuie sa confirme inregistrarea mijloacelor de transport alimente/ animale .

Pentru investitiile care prevad atat achizitia de utilaje agricole cat si utilaje necesare procesarii, documentul emis de DSVSA va trebui **sa ateste conformitatea proiectului cu legislatia in vigoare pentru domeniul sanitar veterinar si siguranta alimentelor** si trebuie sa faca referire clar si la activitatea de procesare.

Beneficiarul are obligatia de a tine o evidenta contabila analitica pentru proiectul finantat prin Programul FEADR.

Beneficiarul trebuie sa puna la dispozitia expertilor verficatori din cadrul AFIR documente din contabilitatea acestuia.

Daca in urma verificarii Dosarelor cererilor de plata beneficiarul nu este de acord cu cheltuielile declarate eligibile si decontate, acesta poate depune la OJFIR/ CRFIR-ul de care apartine, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plății, o adresa prin care sa conteste modul de verificare a eligibilitatii cheltuielilor.