

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea II– Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 03	Pagina 1

Anexa III

INSTRUCȚIUNI DE PLATĂ PENTRU BENEFICIARII SUBMĂSURII 6.2 Sprijin pentru înființarea de activități neagricole în zone rurale

A. INFORMAȚII CU CARACTER GENERAL

Dosarul Cererii de Plată se depune de beneficiar la Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (OJFIR), în doua exemplare pe suport de hartie, la care atașează pe suport electronic documentele întocmite de beneficiar. Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă următoarele documente justificative:

Pentru tranșa I

1. Cererea de plată;
2. Declarația pe propria răspundere a beneficiarului;
3. Alte documente justificative (după caz).

Pentru tranșa II

1. Cererea de plata și identificarea financiară;
2. Copiile documentelor care să justifice achiziția lucrurilor/bunurilor/serviciilor conform planului de afaceri;
3. Raportul de execuție – AP 1.3 (si anexa 1)
4. Declarația de venituri AP 1.2.1;
5. Copiile documentelor (facturi, op-uri, bonuri fiscale/Raportul fiscal de închidere zilnică (raportul Z), chitante fiscale) care să justifice comercializarea producției proprii sau prin activitățile prestate;
6. Registrul jurnal de incasari si plati (PFA, II, IF), Fisa mijloacelor fixe, Lista obiectelor de inventar, , Balanta analitica sau altele dupa caz;
7. Procesul verbal de receptie la terminarea lucrurilor;
8. Procesul verbal de punere in functiune (pentru bunuri cu montaj);
9. Contract de vanzare cumparare teren si extras de carte funciara (pentru achiziția de teren);
10. Autorizatia de construire (pentru proiectele care prevăd realizarea/ modernizarea imobilelor);
11. Centralizatorul lucrurilor realizate, unde este cazul;
12. Carte de identitate a mijloacelor de transport specializate, dacă este cazul;
13. Certificatul de ambarcatiune de agrement (CAA) (in cazul achizitiei de ambarcatiuni);
14. Aviz din punct de vedere al sigurantei navigatiei pentru desfasurarea activitatii de agrement nautic in scop comercial (in cazul achizitiei de ambarcatiuni);
15. Anexa nr.1 – Tabel nominal cu ambarcatiunile de agrement – anexa la *Avizul din punct de vedere al sigurantei navigatiei pentru desfasurarea activitatii de agrement nautic in scop comercial* (in cazul achizitiei de ambarcatiuni);
16. Declaratia pe propria raspundere AP 1.4;

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea II– Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 03	Pagina 2

17. Certificatul de membru al unei Agentii Nationale de Turism sau contractul încheiat cu o agentie de turism autorizata privind introducerea obiectivului în circuitul turistic (pentru agro-turism);
18. Adeverinta/ Certificatul de clasificare a obiectivului turistic (pentru agro-turism, parcuri (camping, rulote și casute) precum și bungalowuri);
19. Documente emise de autoritățile sanitar veterinar (în cazul investițiilor în agroturism);
20. Autorizația de funcționare, după caz;
21. Cartea de mestesugar/ Declarația de notorietate cu privire la abilitatea de a desfășura activități tradiționale artizanale (eliberată de primăria localității de reședință a mesterului popular) care să ateste calitatea de mester a beneficiarului;
22. Alte documente justificative (după caz).

B. INFORMATII CU CARACTER PUNCTUAL:

➤ **Cererea de plata** trebuie să fie completată, datată și semnată (cu numele menționat în clar) de reprezentantul legal al proiectului, având toate datele de identificare ale beneficiarului proiectului.

Valoarea primei tranșe de plată trebuie să fie de 70% din valoarea sprijinului acordat.

Valoarea tranșei a doua de plată trebuie să fie de 30% din valoarea sprijinului acordat.

➤ **Anexa la Cererea de plată AP 1.1 – Identificarea financiară**, trebuie să fie completată, datată, semnată și stampilată de banca/ trezoreria beneficiarului finanțării, precum și datată și semnată de titularul contului.

➤ **Raportul de executie AP 1.3** trebuie să aibă toate rubricile completate, să fie datat și semnat de reprezentantul legal al proiectului.

Acest raport trebuie să conțină toate acțiunile întreprinse pentru îndeplinirea obiectivelor propuse în Planul de afaceri. De asemenea, acesta trebuie să conțină și dovada începerii implementării proiectului în maxim 9 luni de la semnarea Contractului de Finanțare (orice document emis pentru realizarea investiției)

➤ Anexa 1 la **Raportul de executie AP 1.3** trebuie să aibă completate toate coloanele și să menționeze toate facturile din care să reiasă realizările prezentate în Raportul de executie.

➤ Copiile documentelor care să justifice achiziția lucrărilor/ bunurilor/ serviciilor conform planului de afaceri (contracte de achiziție bunuri/servicii, facturi, documente de plată (op, chitanțe fiscale, extrase de cont confirmate de bancă/ trezorerie, după caz) trebuie să fie semnate, datate și completate conform legislației în vigoare. Menționăm faptul că documentele care atestă efectuarea plății nu reprezintă documente obligatorii de prezentat (cf REG 809/2014 art.48 alin 3). În cazul în care acestea sunt depuse de beneficiar în dosarul cererii de plată se verifică dacă sunt emise de/pentru beneficiarul finanțării, după caz, sunt semnate, datate și completate și sunt atașate Raportului de executie AP 1.3.

➤ Din conținutul documentelor prezentate de beneficiar, coroborat cu celelalte documente care trebuie prezentate conform prezentei Instrucțiuni (documente contabile, procese verbale etc.) trebuie să reiasă următoarele aspecte:

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea II– Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 03	Pagina 3

- Achizițiile au fost realizate după semnarea contractului de finanțare și corespund cu cele prevăzute în planul de afaceri, bunurile achiziționate trebuie să fie noi (nu se acceptă achiziții second hand);
- Plățile au fost efectuate de beneficiar către furnizorii de bunuri/ prestatorii de servicii (în cazul în care beneficiarul a prezentat ordine de plată/extrase de cont, chitanțe fiscale),
- S-a realizat transferul dreptului de proprietate către beneficiar.

În cazul neîndeplinirii integrale a obiectivelor specifice din Planul de afaceri, **valoarea totală a sprijinului se va reduce proporțional cu gradul de neîndeplinire a obiectivelor specifice raportat la ponderea acestora în totalul obiectivelor din Planul de afaceri.**

➤ **Declaratia de venituri AP 1.2.1** trebuie sa fie completata, datata, semnata de beneficiar.

Valoarea totala încasata fără TVA din comercializarea producției proprii/ prestarea serviciilor (conform codului/ codurilor CAEN propus(e) prin Planul de afaceri) trebuie sa fie intre minim 30% din valoarea transei 1 și procentul asumat de beneficiar prin planul de afaceri.

În situația în care la verificare se constată faptul că producția comercializată sau activitățile prestate de către beneficiar nu respectă procentul propus prin planul de afaceri, dar acesta se menține în cerințele prevăzute la **CS4** (mai mare de 30%), iar proiectul ar fi fost selectat pentru finanțare și cu punctajul recalculat în baza procentului realizat, **valoarea totală a sprijinului se va reduce proporțional cu gradul de neîndeplinire a obiectivului obligatoriu raportat la ponderea acestuia în totalul obiectivelor din Planul de afaceri.**

In cazul proiectelor finantate prin sM 19.2, procentul de comercializare si verificare a criteriilor de selectie sunt stabilite de GAL, conform prevederilor din fișa masurii din SDL, verificarile fiind efectuate conform acestor prevederi.

➤ Copiile documentelor (facturi, op-uri, bonuri fiscale/Raportul fiscal de închidere zilnică (raport Z), chitanțe fiscale) care să justifice comercializarea producției proprii sau prin activitățile prestate **Documente (contract de achiziție/de prestări servicii/ factură fiscală, document care dovedește încasarea sumelor (chitanță/ bon fiscal/ extras de cont, etc.))** care să justifice comercializarea producției proprii sau prin activitățile prestate– procentul minim va fi cel asumat de beneficiar în Planul de afaceri la obiectivul obligatoriu (din valoarea primei tranșe de plată conform planului de afaceri). Documentele se vor enumera în Declaratia de venituri. **Registrul jurnal incasari si plati (PFA, II, IF) / Balanta analitica / Lista obiectelor de inventar / , Fisa mijloacelor fixe** sau alte documente dupa caz din care sa reiasă plățile și încasările efectuate de beneficiar, precum si înregistrarea în contabilitate a acestora

Pentru productie: nota de intrare-receptie a materiilor prime utilizate in productie, nota de comanda pentru scoaterea din gestiune a produselor realizate – PFA, II, IF; rulajele conturilor 301, 601, 345, 711, pentru societati comerciale;

➤ **Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor** din care să reiasă recepția lucrărilor realizate, lucrări care trebuie sa corespundă cu cele menționate în planul de afaceri;

➤ **Procesul verbal de punere în funcțiune** a bunurilor cu montaj achiziționate trebuie să fie completat, datat si semnat de furnizorul de bunuri și de beneficiar.

➤ **Contract vanzare-cumparare teren și Extras de carte funciară.**

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea II– Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 03	Pagina 4

Pentru achiziția de teren, beneficiarul are obligația prezentării la dosarul cererii de plata doar a contractului de vanzare-cumparare autentificat la notar din care sa rezulte valoarea achitată și a extrasului de carte funciară. Documentele doveditoare ale dreptului de proprietate, prezentate la dosarul cererii de plată trebuie să fie emise pe numele beneficiarului.

Suma publică nerambursabilă utilizată pentru achiziționarea terenului construit/neconstruit este acceptată în limita a 10% din valoarea sprijinului acordat.

Nu se acceptă achiziția apartamentelor/ birourilor în spații rezidențiale, respectiv spații de birouri

Dacă la verificarea celei de-a doua tranșe de plată se constată faptul ca **suma publică nerambursabilă utilizată** pentru achiziția terenului construit/ neconstruit **este mai mare de 10%** din valoarea nerambursabilă aferentă **obiectivelor îndeplinite** (calculată conform procentelor), cea de-a doua tranșă de plată va fi diminuată cu **diferența** până la suma acceptată.

În cazul în care diferența este mai mare decât cea de-a doua tranșă de plată, se constituie, în completare, un **debit de recuperat din prima tranșă de plată**.

Cu titlu de exemplu:

Pentru un proiect cu valoare 50.000 euro la care obiectivul obligatoriu de îndeplinit a fost respectat dar nu a fost îndeplinit un obiectiv specific care participă cu 20% la îndeplinirea obiectivului general al proiectului, valoarea totală eligibilă a terenului construit/neconstruit este de:

$$10\% * 80\% * 50.000 \text{ euro} = 4.000 \text{ euro}$$

➤ **Autorizatia de construire** sa fie emisa in conformitate cu legislatia in vigoare, pe numele beneficiarului care solicita ajutorul financiar pentru proiectul finantat prin Programul FEADR;

➤ **Centralizatorul lucrarilor** realizate aferent facturilor de lucrari prezentate din care sa reiasa categoriile de lucrari facturate si că acestea sunt conforme cu cele mentionate in planul de afaceri;

➤ **Cartea de identitate a mijloacelor de transport** specializate trebuie sa corespunda cu mentiunile din ghidul solicitantului in baza caruia proiectul a fost evaluat. In cazul ambulantelor veterinare, RAR va face mentiunea „echipare specifica interventii medicina veterinara”, mentiune valabila si pentru contractele de finantare evaluate in baza versiunilor anterioare de Ghid al solicitantului.

➤ **Certificatul de ambarcatiune de agrement (CAA)** (in cazul achizitiei de ambarcatiuni) din care trebuie sa reiasa faptul ca beneficiarul finantarii FEADR este proprietarul acesteia precum si informatiile necesare pentru identificarea ambarcatiunii conform contractului de achizitie/factura (numarul si modelul motorului, precum si seria acestuia) (document emis conform Ordinului 1079/2014 al ministrului transporturilor)

➤ **Aviz din punct de vedere al sigurantei navigatiei pentru desfasurarea activitatii de agrement nautic** in scop comercial eliberat de capitenia portului pentru beneficiarul programului FEADR (document emis conform Ordinului 1079/2014 al ministrului transporturilor);

➤ **Anexa nr.1 – Tabel nominal cu ambarcatiunile de agrement** – anexa la *Avizul din punct de vedere al sigurantei navigatiei pentru desfasurarea activitatii de agrement nautic in scop comercial* in care sa se regaseasca inscise ambarcatiunile ce fac obiectul cererii de plata (document emis conform Ordinului 1079/2014 al ministrului transporturilor);

➤ **Declaratia pe propria raspundere a beneficiarului AP 1.4** sa fie completata, datata si semnata de beneficiar.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea II– Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 03	Pagina 5

➤ **Certificatul de membru al unei Agentii Nationale de Turism sau contractul încheiat cu o agentie de turism autorizata** privind introducerea obiectivului în circuitul turistic (pentru agroturism, parcuri (camping, rulote și casute) precum și bungalowuri) – să facă referire la beneficiarul finanțării, respectiv obiectivul pentru care se acordă sprijinul.

➤ **Adeverința/ Certificatul de clasificare a obiectivului turistic** - este încheiat pentru beneficiarul finanțării și se prezintă la ultima cerere de plată. Aceasta trebuie să ateste clasificare la minim 1 margareta pentru agropensiuni, minim o stea pentru parcuri (camping, rulote și casute) precum și bungalowuri, în conformitate cu OANT 65/2013 cu modificările și completările ulterioare. Documentul de clasificare trebuie să fie emis anterior serviciilor de cazare prestate conform Declarației de venituri AP 1.2.1.

➤ **Documente emise de autoritățile sanitar veterinar (în cazul investițiilor în agroturism).** Pentru proiectele care prevăd investiții în structuri de primire turistice – de tipul pensiunilor agroturistice, beneficiarii vor depune și Autorizația sanitar-veterinară, în conformitate cu Protocolul AFIR-ANSVSA. Conform Ordinului ANT 65/2013, în pensiunile agroturistice, turiștilor li se oferă masă preparată din produse majoritar naturale din gospodăria proprie (inclusiv produse piscicole) sau de la producători/pescari autorizați de pe plan local.

➤ **Autorizația de funcționare/negativă** referitoare la emiterea autorizației de funcționare emisă de către autoritatea administrației publice locale. Perioada de valabilitate a autorizației trebuie să acopere perioada comercializării producției/ prestării activităților declarate și să fie valabilă și la momentul depunerii cererii pentru a doua tranșă de plată. Acest document se va depune și în cazul investițiilor în agroturism.

Pentru activitățile care nu se supun reglementărilor privind eliberarea autorizației de funcționare în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului Nr. [99 din 29 august 2000*](#) *privind comercializarea produselor și serviciilor de piață – Republicată*, cu modificările și completările ulterioare, nu este necesară depunerea Autorizației de funcționare.

➤ **Cartea de mestesugar** (eliberată de primăria localității de reședință a mesterului popular) care să ateste calitatea de mestesugar a beneficiarului – în cazul în care prin proiect sunt prevăzute activități mestesugărești.

➤ Alte **documente justificative** specificate (după caz) în cererea de plată trebuie date și semnate de emitent.

Beneficiarii pot solicita sprijinul în două tranșe de plată, astfel:

- ☐ Prima cerere de plată se va depune în maxim 30 zile de la data semnării contractului de finanțare.
- ☐ A doua cerere de plată se va depune în maxim 57 de luni de la data semnării contractului de finanțare.

Modelele de formulare care trebuie completate de beneficiar (Declarația de eșalonare a plăților, Cererea de plată, Declarația de venituri, Raportul de execuție, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului) sunt disponibile la OJFIR/ CRFIR sau pe site-ul AFIR (www.afir.ro)

Beneficiarul va depune la - OJFIR Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată AP 0.1 în maxim 30 de zile de la semnarea contractului, împreună cu prima tranșă de plată.

Orice modificare (prelungire termen sau modificare valoare) a Declarației de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată se va face numai în condiții excepționale, în baza unui

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea II– Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 03	Pagina 6

Memoriu justificativ. În acest caz, beneficiarul va depune o Declarație de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată AP 0.1 rectificată.

Dosarul Cererii de Plată trebuie să fie sigilat, iar documentele pe care le conține trebuie numerotate de către beneficiar.

Referințele din opis trebuie să corespundă cu numărul paginii la care se afla documentele din dosar. Beneficiarul va face mențiunea la sfârșitul dosarului sigilat: „Acest dosar conține pagini, numerotate de la 1 la” și va semna.

Pe fiecare pagină din dosarul cererii de plată trebuie să apară mențiunea „Program FEADR”. Copiile documentelor care sunt atasate Dosarului Cererii de Plată trebuie să fie lizibile, având mențiunea „Conform cu originalul”;

Toate documentele din Dosarul cererii de plată care au regim de document tipizat vor fi în conformitate cu prevederile legale.

Datele menționate în Raportul de execuție trebuie să fie reale și să aibă acoperire în situația existentă la locul de implementare a proiectului.

Cerințele cu privire la aplicarea/ existența ștampilei pe documentele aferente Dosarului cerere de plată nu sunt obligatorii în situațiile prezentate la art. V din Ordonanța nr. 17/ 2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

Beneficiarul are obligația de a ține o evidență contabilă analitică pentru proiectul finanțat prin Programul FEADR.

Beneficiarul trebuie să pună la dispoziția experților verficatori din cadrul AFIR documente din contabilitatea acestuia.

Dacă în urma verificării Dosarelor cererilor de plată beneficiarul nu este de acord cu diminuarea valorii sprijinului proporțional cu obiectivele nerealizate/retragerea integrală a sprijinului, acesta poate depune la AFIR, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plății, o adresă prin care să conteste modul de verificare a **îndeplinirii acțiunilor prevăzute în Planul de Afaceri.**