

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea II– Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 09	Pagina 1

INSTRUCȚIUNI DE PLATĂ PENTRU BENEFICIARII SUBMĂSURII 6.1/sM19.2 - Sprijin pentru instalarea tinerilor fermieri

Dosarul Cererii de Plată se depune de beneficiar online din contul de utilizator. Dosarul cererii de plată și documentele atașate, semnate olograf sau electronic, după caz, cu semnătură bazată pe un certificat digital calificat se încarcă în sistemul electronic, accesând link-ul www.afir.info.

Pentru dosarul cererii de plată semnat electronic AFIR nu va solicita listarea și ulterior scanarea dosarului cererii de plată, acesta fiind original în forma încărcată online.

La tranșa a 2-a de plată și controlul la fața locului (OTS), la momentul verificării în teren se va verifica conformitatea documentelor originale cu cele depuse online (Ex: facturi, diplome, certificate, autorizații, după caz), inclusiv pentru cele cuprinse în cererea de plată anterioară, care nu au făcut obiectul acestei verificări, după caz.

Pentru beneficiarii sM 6.1 aferente sM19.2 cererile de plată trebuie să fie depuse inițial la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, la dosarul cererii de plată în format letric însoțit de CD, se va depune la OJFIR, la care se va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de GAL.

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă următoarele documente justificative:

Pentru tranșa I

1. Cererea de plată și anexa - Identificarea financiară - AP 1.1;
2. Declarația pe propria răspundere a beneficiarului - AP 1.4;
3. Alte documente justificative (după caz);
4. Tabelul privind stabilirea categoriei de fermă – structura culturilor și calculul valorii producției standard (SO) AP 1.2.2, valabil la momentul depunerii cererii de finanțare;

Pentru tranșa II - Documente generale

1. Cererea de plata și anexa – Identificarea financiară;
2. Declarația de venituri AP 1.2.1 însoțită de declarația pe propria răspundere a beneficiarului cu privire la veniturile obținute pe perioada de implementare a proiectului, potrivit căreia documentele înscrise în Registrul jurnal de încasări și plăți și formularul AP 1.2.1 sunt conforme cu documentele suport (facturi, chitante, bonuri fiscale, raport Z) și pot fi verificate de AFIR, la sediul social și/sau punctul de lucru al beneficiarului proiectului la momentul vizitei pe teren;
3. Tabelul privind stabilirea categoriei de fermă – structura culturilor și calculul valorii producției standard (SO) AP 1.2.2; Conform ghidului solicitantului – la depunerea dosarului beneficiarul nu va reduce dimensiunea economică prevăzută la depunerea Cererii de Finanțare a exploatației agricole pe durata de execuție a proiectului cu mai mult de 15%. Prin excepție, în cazul pepinierelor marja de fluctuație de maximum 15% a dimensiunii economice poate fi mai mare. Cu toate acestea, dimensiunea economică a exploatației agricole nu va scădea, în nicio situație, sub pragul minim de 12.000 SO stabilit prin condițiile de eligibilitate. Pentru proiectele depuse începând cu 01.01.2018 se va utiliza lista coeficienților de calcul ai producției standard pentru vegetal/ zootehnic SO 2013.
4. Raportul de execuție (AP1.3) – trebuie să aibă toate rubricile completate, să fie datat și semnat olograf de beneficiarul proiectului sau semnate electronic cu semnătura bazată pe un certificat digital calificat, după caz. Acest raport trebuie să descrie structura și volumul producției realizate și comercializate de beneficiar;

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea II– Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 09	Pagina 2

5. Extras din registrul agricol actualizat cu 30 zile inaintea depunerii DCP, trebuie să aibă toate rubricile completate pentru exploatația care face obiectul sprijinului financiar nerambursabil, iar culturile /animalele înregistrate în Registrul agricol să corespundă cu cele înregistrate în IACS –APIA/ SNIIA - ANSVSA;

6. Documente emise de autoritățile de mediu, sanitar și sanitar veterinar, dacă este cazul;

7. Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului că nu își încetează activitatea agricolă mai devreme de perioada de monitorizare conform contractului de finanțare de la data depunerii cererii de plată - tranșa II;

8. Documentul care să ateste pregătirea profesională a beneficiarului (Diploma de absolvire/ Certificat de calificare profesională/ Certificat de absolvire/ Certificat de competențe profesionale/ Documentul emis în urma absolvirii cursurilor de instruire), dacă este cazul conform angajamentului de la depunerea proiectului;

9. Copie REGISTRUL-JURNAL DE ÎNCASARI SI PLATI în care sunt înregistrate detaliat documentele fiscale de comercializare a producției agricole proprii obținute în exploatația agricolă în procent de minimum 20% (sau sau în acord cu angajamentele beneficiarului) din valoarea primei tranșe de plată;

10. **Autorizația de plantare** (în cazul exploatațiilor care presupun înființarea și/ sau reconversia plantațiilor pomicole/viticole și **Autorizația de defrișare** (în cazul exploatațiilor care presupun înființarea și/ sau reconversia plantațiilor pomicole/viticole);

11. Autorizația pentru producerea și comercializarea semințelor și a materialului săditor (în cazul exploatațiilor care presupun înființarea pepinierelor);

12. **Autorizația de construire** (pentru proiectele care prevăd în Planul de afaceri înființarea/ adaptarea platformei de gestionare a gunoiului de grajd, în cazul în care din Certificatul de urbanism rezultă obligativitatea obținerii acestuia) sau adeverință emisă de Primăria Comunei/instituții publice locale, care să ateste că amenajarea de gestionare a gunoiului de grajd se realizează în conformitate cu legislația în vigoare, pentru amenajările de gestionare a gunoiului de grajd care nu necesită emiterea autorizației de construire;

-Documentul care să ateste dreptul de creanță asupra construcției dobândit prin concesiune, comodat, locațiune;

În cazul prezentării contractului de comodat/locațiune se va prezenta și acordul expres al proprietarului de drept.

13. Documentul emis de OJZ privind înregistrarea stupilor și stupinelor constând în numere de identificare pentru fiecare stup și panourile de identificare a stupinelor în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;

14. Extrasul de la ANSVSA/ DSVSA/ Circumscripția veterinară și/ sau Registrul Unic de Identificare de la APIA, pe baza cărora se va verifica dimensiunea exploatației (SO).

15. Certificatul de origine pentru animalele deținute de solicitant emis de către Asociațiile/ Organizațiile crescătorilor de animale, acreditate pentru întocmirea și menținerea registrului genealogic din specia prevăzută în proiect, autorizată de ANZ (în cazul speciilor autohtone de animale);

16. Documentele aferente materialului săditor (de plantare)/ de înmulțire utilizat care atestă încadrarea acestuia în categoria biologică certificat sau într-o categorie superioară, cu excepția nukului și alunului, care poate fi material de plantare CAC (conformitas agraria communitatis), caz în care acesta poate fi de tipul Conformitas Agraria Communitatis (CAC) (în cazul exploatațiilor care presupun înființarea și/sau reconversia plantațiilor pomicole, precum și a pepinierelor);

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea II– Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 09	Pagina 3
--	---	----------

17. Documentele aferente materialului săditor (de plantare) utilizat care atestă încadrarea acestuia în categoria biologică certificat (în cazul înființării plantațiilor viticole);

18. Proiectul de înființare a plantației (în cazul exploatațiilor care presupun înființarea și/ sau reconversia plantațiilor pomicole, precum și în cazul înființării plantațiilor viticole);

19. Documentul oficial de certificare a lotului de sămânță cu mențiunea "sămânță admisă pentru însămânțare"/ buletinul de analiză oficial cu mențiunea "sămânță admisă pentru însămânțare"/ buletinul de analiză oficial cu mențiunea „Necesar propriu" și „Interzisă comercializarea"/ documentul de calitate și conformitate al furnizorului/ orice alt document echivalent emis într-un stat membru al Uniunii Europene sau într-o țară terță/ eticheta oficială (în cazul exploatațiilor soiurilor de plante de cultură autohtone);

20. Documentele care justifica îndeplinirea obiectivelor din Planul de afaceri aprobat, precum și începerea implementării Planului de afaceri în cel mult 9 luni de la data semnării contractului de finanțare sunt emise în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, sunt completate, datate, semnate și ștampilate de către emitent.

21. Contract servicii de consultanță pentru elaborare și implementare plan de afaceri sau prin MO2 - Servicii de consiliere, servicii de gestionare a fermei și servicii de înlocuire în cadrul fermei.

22. Alte documente justificative (se vor specifica dupa caz).

În vederea depunerii Dosarului Cererii de Plată pentru a doua tranșă de plată, la cererea beneficiarului, , poate înștiința AFIR pentru efectuarea vizitei pe teren, astfel:

- pentru fermele vegetale: în perioada de vegetație a culturii/culturilor existente astfel încât situația reală să poată fi identificată și certificată de către experții AFIR;

- pentru fermele zootehnice: în perioada în care se atinge dimensiunea economică previzionată în cadrul Planului de Afaceri;

- pentru fermele mixte: în funcție de sectorul prioritar, fie în perioada de vegetație a culturii/culturilor existente (pentru sector prioritar vegetal), fie în perioada în care se atinge dimensiunea economică previzionată în cadrul Planului de Afaceri (pentru sector prioritar zootehnic).

Documente depuse de beneficiar în perioada de vegetație a culturii/culturilor existente (pentru sector prioritar vegetal), perioada în care se atinge dimensiunea economică previzionată în cadrul Planului de Afaceri (pentru sector prioritar zootehnic):

1. Adresa beneficiarului de înștiințare cu privire la realizarea vizitei pe teren a OJFIR,;

2. Tabelul privind stabilirea categoriei de fermă – structura culturilor și calculul valorii producției standard (SO) AP1.2.2; Beneficiarul nu va reduce dimensiunea economică prevăzută la depunerea Cererii de Finanțare a exploatației agricole pe durata de execuție a proiectului cu mai mult de 15%. Prin excepție, în cazul pepinierelor marja de fluctuație de maximum 15% a dimensiunii economice poate fi mai mare. Cu toate acestea, dimensiunea economică a exploatației agricole nu va scădea, în nicio situație, sub pragul minim de 12.000 SO stabilit prin condițiile de eligibilitate. Pentru proiectele depuse începând cu 01.01.2018 se va utiliza lista coeficienților de calcul ai producției standard pentru vegetal/ zootehnic SO 2013.

3. Extras din registrul agricol;

4. Documentul emis de OJZ privind înregistrarea stupilor și stupinelor constând în numere de identificare pentru fiecare stup și panourile de identificare a stupinelor în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;

5. Extrasul de la ANSVSA/ DSVSA/ Circumscripția veterinară și/ sau Registrul Unic de Identificare de la APIA, pe baza cărora se va verifica dimensiunea exploatației (SO).

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea II– Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 09	Pagina 4

Documente specifice pentru demonstrarea demarării planului de afaceri (după caz):

1. Document care certifică utilizarea raselor/soiurilor autohtone (certificat de origine animală/certificat pentru materialul saditor, documente eliberate de Asociații ale crescătorilor sau Organizațiile de ameliorare care înființează și conduc registre genealogice.

2. Documente relevante (Cartea de identitate a beneficiarului de proiect și Certificatul constatator ONRC) din care să reiasă domiciliu și sediul social într-una dintre UAT-urile în care exploatarea este înregistrată, în termen de 9 luni de la data semnării Contractului de Finanțare cu AFIR.

Îndeplinirea acestei condiții cu depășirea termenului de 9 luni, dar în cadrul termenului de maximum 33/57 luni, pentru depunerea celei de a doua tranșe de plată, atrage recuperarea parțială, respectiv proporțional cu obiectivele nerealizate din Planul de afaceri, raportat la **procentul de nerealizare al obiectivului**;

3. Documente relevante din care să reiasă faptul că reprezentantul legal de proiect și-a stabilit locul de muncă în același UAT sau zona limitrofă dacă este cazul, în termen de 9 luni de la data semnării Contractului de Finanțare cu AFIR.

Îndeplinirea acestei condiții cu depășirea termenului de 9 luni, dar în cadrul termenului de maximum 33/57 luni, pentru depunerea celei de a doua tranșe de plată, atrage recuperarea parțială, respectiv proporțional cu obiectivele nerealizate din Planul de afaceri, raportat la **procentul de nerealizare al obiectivului** :

- extras REVISAL pentru beneficiarul de proiect din care să rezulte calitatea de salariat al beneficiarului în perioada de implementare a proiectului, cu excepția funcționarilor publici;

- adeverință eliberată de angajator care va cuprinde următoarele elemente: date identificare și adresa angajatorului, date identificare angajat (beneficiar proiect), locul/zona în care angajatul (beneficiarul de proiect) își desfășoară activitatea, după caz;

sau

- declarație pe propria răspundere a beneficiarului/alte documente justificative, după caz, din care să rezulte că reprezentantul legal de proiect nu deține un loc de muncă (se exclude, după caz, locul de muncă din cadrul exploatare agricole care beneficiază de sprijin forfetar);

4. Documente care să justifice îndeplinirea obiectivelor din planul de afaceri aprobat:

- Factura, documentul de plată/ extrasul de cont;

- Copiile facturilor de achiziții bunuri (utilaje/echipamente tehnologice/echipamente de transport/dotări) pentru beneficiarii care au detaliat în planul de afaceri, după caz;

- Copiile facturilor de material fructifer/viticol din categoria biologică certificată, în cazul înființării/reconversiei plantațiilor pomicole/viticole, după caz;

- Copiile facturilor/contract de închiriere cu amenajări de gestionare a gunoierului de grajd, conform normelor de mediu, după caz. Copiile documentelor de plată.

Mentionăm faptul ca documentele care atesta efectuarea platii nu reprezinta documente obligatorii de prezentat (cf REG 809/2014 art. 48 alin 3). In cazul în care acestea sunt depuse de beneficiar în dosarul cerere de plată se verifică dacă sunt emise de/ pentru beneficiarul finanțării, după caz, sunt semnate, datate și completate.- Copii facturi imputuri dezvoltare exploatare agricolă.

- Contractul de achiziție/ vânzare-cumpărare/ de muncă, extrasul de carte funciară, încheierea privind intabularea în cartea funciară, certificatul de atestare fiscală pentru achiziția de teren, factura fiscală, procese verbale, diploma de studii etc

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea II– Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 09	Pagina 5

Documente specifice pentru demonstrarea calității de fermier activ :

Declarațiile fiscale sau situațiile financiare anuale depuse și înregistrate la ANAF dupa momentul semnării contractului de finanțare:

-Formularul 221 "Declarație privind veniturile din activități agricole impuse pe bază de norme de venit", aprobat prin Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3622/2015, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii cererii de plata pentru tranșa a doua, depus de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale care desfășoară o activitate agricolă pentru care venitul se determină pe bază de norma de venit (caracter obligatoriu, înregistrat și semnat);

sau:

- Formularul 200 „Declarație privind veniturile realizate din România", aprobat prin Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3695/2016 cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii cererii de plata pentru tranșa a doua, depus de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale care desfășoară o activitate agricolă pentru care venitul net anual se determină în sistem real, pe baza datelor din contabilitatea în partidă simplă (caracter obligatoriu, înregistrat și semnat);

sau:

Declarația unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice, în vigoare

Sau:

- Situații financiare anuale depuse de societățile comerciale înființată în baza Legii nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare (caracter obligatoriu, înregistrat și semnat);

Documente specifice pentru demonstrarea condiției privind gestionare gunoiului de grajd conform normelor de mediu, în cazul în care exploatarea agricolă vizează creșterea animalelor.

1. Nota de constatare privind condițiile de mediu emisa de Garda Nationala de Mediu;

2. Autorizația de construire pentru construcțiile cu caracter provizoriu/definitiv a platformei pentru gunoi de grajd propuse a fi realizate prin Planul de Afaceri, cât și pentru cele existente asupra cărora se intervine cu modificări care necesită autorizarea lucrărilor, conform Legii 50/1991, cu modificările și completările ulterioare sau pentru construcțiile cu caracter provizoriu, Documentul emis de Primăria Comunei/Instituțiile publice locale abilitate, din care să rezulte fie că amenajarea de gestionare a gunoiului de grajd se realizează în conformitate cu legislația în vigoare, fie că amenajarea de gestionare a gunoiului de grajd nu necesită emiterea autorizației de construire;

și/sau

3. Contractul de colectare a gunoiului de grajd încheiat între solicitant și deținătorul platformei însoțit de document doveditor de preluare gunoi de grajd (procese verbale/facturi, etc.)

sau

4. Adeverință emisă de Primăria Comunei pe teritoriul căreia se regăsește platforma comunală, din care să rezulte faptul că aceasta va prelua gunoiul de grajd din exploatarea solicitantului.

A. INFORMAȚII CU CARACTER GENERAL

Modelele de formulare care trebuie completate de beneficiar (Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată, **Cererea de plată AP 1.1 – tranșa I, Cerere de plată AP1.1 – tranșa II,**

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea II– Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 09	Pagina 6

Identificarea financiară – anexa la AP1.1, Tabelul privind stabilirea categoriei de ferma și calculul SO-Lista coeficienților de calcul al producției standard pentru vegetal/ zootehnic, AP 1.2.2, Declarația de venituri AP 1.2.1 însoțit de declarația pe propria răspundere a beneficiarului cu privire la veniturile obținute pe perioada de implementare a proiectului, Raportul de execuție AP 1.3, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului AP 1.4 sunt disponibile la OJFIR/ CRFIR sau pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

- Beneficiarii solicită sprijinul în două transe de plată, astfel:
 - Prima cerere de plată se va depune în maxim 30 zile de la data semnării contractului de finanțare și reprezintă maximum 75% din cuantumul sprijinului, după caz .
 - A doua cerere de plată se va depune în maxim 33, respectiv 57 de luni (pentru sectorul pomicol) de la data semnării contractului de finanțare și reprezintă maximum 25% din cuantumul sprijinului, după caz.
- Nerespectarea clauzelor contractuale și a termenelor de finalizare a investițiilor, asumate prin contractul de finanțare, poate conduce la rezilierea acestuia și implicit la constituirea de debite pentru sumele plătite până la momentul rezilierii contractului.
 - AFIR va proceda la recuperarea sprijinului acordat, în mod integral dacă Planul de Afaceri nu este implementat corect, în cazul în care nu se respectă obiectivele obligatorii, iar sprijinul va fi recuperat proporțional cu obiectivele suplimentare și/sau obiectivul cu privire la domiciliu, sediul social și locul de muncă în termen de 9 luni de la semnarea contractului, nerealizate propuse în Planul de Afaceri.
 - Dacă obiectivul privind stabilirea domiciliului, a sediului social, și al locului de muncă nu este îndeplinit în termenul de 33/57 de luni, nu se va acorda sprijinul aferent celei de a doua transe de plată și se va recupera integral sprijinul plătit la prima tranșă de plată.
 - Beneficiarul va depune online din contul de utilizator 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 Memoriu justificativ. În acest caz, beneficiarul va depune o Declarație de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată AP 0.1 rectificată.
 - 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.
 - După implementarea unui standard comunitar, beneficiarul trebuie să prezinte la dosarul cererii de plată, un document emis pe numele beneficiarului, semnat de autoritatea în domeniu din care să rezulte că standardul comunitar propus prin proiect a fost implementat.
 - Declarația pe propria răspundere a beneficiarului AP 1.4 este completată, datată și semnată olograf de beneficiar sau semnată electronic cu o semnătură bazată pe certificat digital calificat
 - În cazul exploatațiilor apicole, beneficiarul are obligația de a prezenta la data vizitei pe teren a experților verificali Adevărta emisă de Oficiul Județean de Zootehnie privind înregistrarea stupinelor

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea II– Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 09	Pagina 7

și stupilor (pentru beneficiarii cu profil apicol - **se verifică la vizita pe teren și se consemnează în raport rezultat verificării**);

B. INFORMATII CU CARACTER PUNCTUAL:

➤ **Cererea de plata AP 1.1** trebuie sa fie completată, datată și semnată olograf de reprezentantul legal al proiectului sau semnată electronic cu semnătură bazată pe un certificat digital calificat. Valoarea primei tranșe de sprijin trebuie să fie de maximum 75% din valoarea sprijinului financiar nerambursabil sau dupa caz. Valoarea tranșei a doua de sprijin trebuie să fie de maximum 25% din valoarea sprijinului financiar nerambursabil sau dupa caz, .

➤ Anexa la Cererea de plată – Identificarea financiara, trebuie să fie completată, datată, semnată și ștampilată (după caz) de banca/trezoreria, precum și datată și semnată de titularul contului.

Declarația de venituri AP 1.2.1 semnată olograf sau electronic, după caz, cu semnătură bazată pe un certificat digital calificat - se vor mentiona facturile, bonuri fiscale, raport zilnic încasate care sa justifice cel puțin 20% din valoarea totala a primei tranșe de plată. La momentul efectuării vizitei pe teren, experții evaluatori vor solicita verificarea documentelor originale (facturi, raport Z) care au stat la baza completării declarației și a Registrului jurnal de încasari si plăți. AP 1.2.2 Tabelul privind stabilirea categoriei de fermă – structura culturilor și calculul valorii producției standard (SO) –este completată și semnată olograf de reprezentantul legal al proiectului sau electronic, după caz, cu semnătură bazată pe un certificat digital calificat. Aceasta trebuie să reflecte situația exploatației la momentul depunerii Cererii de finanțare, precum și la data depunerii celei de a doua tranșe de sprijin, iar culturile /animalele înregistrate să corespundă cu cele înregistrate în IACS –APIA/ SNIIA - ANSVSA.

➤ **Raportul de execuție AP 1.3** trebuie să aiba toate rubricile completate, semnat olograf de reprezentantul legal al proiectului sau electronic, după caz, cu semnătură bazată pe un certificat digital calificat. Acest raport trebuie să descrie acțiunile realizate pentru îndeplinirea obiectivelor obligatorii și suplimentare din Planul de afaceri, precum și faptul că beneficiarul a început implementarea Planului de afaceri în cel mult 9 luni de la data semnării contractului de finanțare ;

➤ **Extrasul din Registrul agricol** pentru tranșa de plată II trebuie să aibă toate rubricile completate pentru exploatația care face obiectul sprijinului financiar nerambursabil. Registrul agricol trebuie să fie datat cu cel mult 30 de zile față de data depunerii cererii de plată, tranșa a doua, iar culturile /animalele înregistrate în Registrul agricol să corespundă cu cele înregistrate în IACS –APIA/ SNIIA - ANSVSA.

➤ **Documente emise de autoritățile de mediu, sanitar și sanitar veterinara** se vor prezenta, după caz, de catre beneficiar la ultima cerere de plată, după finalizarea investiției realizată prin Program FEADR.

Documentele din care să rezulte că proiectul este în conformitate cu prevederile legislației în vigoare în domeniu, trebuie să fie emise în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și a Protocoalelor încheiate între AFIR și Ministerul Sănătății Autoritatea Națională Sanitar-Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, Ministerul Mediului și Padurilor.

Verificarea autorizației sanitare se va face doar pentru codurile CAEN, prevăzute în Ordinul nr. 1030/20.08.2009 *privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire și pentru funcționarea obiectivelor ce desfășoară activități cu risc pentru starea de sănătate a populației.*

În cazul proiectelor care își formează SO din vegetal și care prevad doar achizitii de utilaje agricole nu este necesară prezentarea documentelor emise de DSP.

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	PNDR 2014 – 2020	
AFIR	Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea II– Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 09	Pagina 8

- În cazul exploatațiilor care presupun înființarea/ modernizarea/ existența platformelor de gestionare a gunoiului de grajd, beneficiarul trebuie să prezinte documentul emis de către autoritatea de mediu din care să rezulte faptul că platforma este în concordanță cu normele de mediu în vigoare, precum și cu prevederile Codului de bune practici agricole pentru protecția apelor împotriva poluării cu nitrați din surse agricole.
- **Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului AP1.4** trebuie completată, datată și semnată de beneficiar (la fiecare cerere de plată).
- Document care să ateste pregătirea profesională- Diploma de studii superioare (diploma de doctor/ diploma de disertație/ diploma de licență)/ postliceale (diploma/ certificatul de absolvire)/ liceale (diploma de bacalaureat) sau Certificatul de absolvire a cursului/ documentul echivalent în domeniul agricol/ agro-alimentar/ veterinar/economiei agrare (în cazul în care la Dosarul cererii de finanțare solicitantul a primit punctaj în baza adeverinței de absolvire a studiilor respective, însoțită de situația școlară (sau după caz foaia matricolă)) trebuie să fie completată, datată, semnată și ștampilată de către emitent.
- **Copie Registrul jurnal de încasări și plăți/ Registrul jurnal de vânzări** (de la data semnării contractului de finanțare și până la data depunerii dosarului cererii de plată tranșa II) trebuie să aibă formatul prevăzut de legislația în vigoare și să fie completat, conform prevederilor *Ordinului nr. 170/ 2015 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind contabilitatea în partidă simplă*, cu modificările și completările ulterioare/ *Ordinului nr. 2634/ 2015 privind documentele financiar-contabile*, cu modificările și completările ulterioare, care va detalia documentele care justifică **comercializarea producției agricole proprii** (factură fiscală, raport zilnic casa marcat fiscală, bon fiscal, document de încasare (chitanță, ordin de plată/extras de cont etc) trebuie să fie emise în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, semnate, datate de emitent. Pentru justificarea condiției privind comercializarea producției proprii în procent de minim 20% (sau sau în acord cu angajamentele beneficiarului) din valoarea primei tranșe de sprijin, se ia în calcul producția comercializată pe parcursul duratei de execuție a contractului de finanțare, respectiv de la data semnării până la data depunerii celei de a doua tranșă de sprijin. Astfel, data emiterii documentelor justificative aferente producției comercializate trebuie să fie ulterioară datei semnării contractului.
- La tranșa a 2-a de plată/controlul la fața locului, la momentul verificării în teren se va verifica conformitatea documentelor originale cu cele depuse online (Ex: facturi, ordine de plată, extrase de cont, autorizații, după caz, etc.), inclusiv pentru cele cuprinse în cererea de plată anterioară care nu au făcut obiectul acestei verificări, după caz
- **Autorizația de plantare/ Autorizația de defrișare** trebuie să fie emise pe numele beneficiarului finanțării în conformitate cu prevederile *Legii nr. 348/ 2003 a pomiculturii – Republicare*, cu modificările și completările ulterioare și ale *HG nr 156/ 2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii pomiculturii nr. 348/2003* cu modificările și completările ulterioare/ *Legii nr. 164/ 2015 a viei și vinului în sistemul organizării comune a pieței vitivinicole*, cu modificările și completările ulterioare și ale *Ordinului nr. 537/ 2003 pentru aprobarea documentelor privind plantarea și/sau defrișarea viței de vie și inventarul plantațiilor viticole*, cu modificările și completările ulterioare, să fie completată, datată, semnată și ștampilată de către emitent.
- **Autorizația pentru producerea și pentru comercializarea semințelor și a materialului săditor** (în cazul exploatațiilor care presupun înființarea pepinierelor, dacă este cazul) trebuie să fie emisă pe numele beneficiarului finanțării în conformitate cu prevederile *Ordinului nr. 769/ 2009 privind aprobarea Metodologiei de înregistrare a operatorilor economici și eliberare a autorizației pentru producerea,*

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea II– Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 09	Pagina 9
--	---	----------

prelucrarea și/sau comercializarea semințelor și materialului săditor, cu modificările și completările ulterioare, să fie completată, datată, semnată și ștampilată de către emitent. La a doua tranșă de sprijin autorizația trebuie să aibă viza anuală, respectiv autorizația să fie valabilă la data depunerii cererii de plată, precum și pe perioada de 90 de zile de la data înregistrării acestei cereri de plată.

➤ **Extrasul de la ANSVSA/ DSVSA/ Circumscripția veterinară și/ sau Registrul Unic de Identificare de la APIA**, pe baza cărora se va verifica păstrarea dimensiunii exploatației (SO). Dimensiunea economică prevăzută la depunerea cererii de finanțare a exploatației agricole nu a fost redusă pe durata de execuție a proiectului cu mai mult de 15%. Prin excepție, în cazul pepinierelor marja de fluctuație de maximum 15% a dimensiunii economice poate fi mai mare.

Dimensiunea economică a exploatației agricole nu va scădea, în nicio situație, sub pragul minim de 12.000 SO stabilit prin condițiile de eligibilitate.

➤ **Certificatul de origine pentru animalele** deținute de solicitant emis de către Asociațiile/ Organizațiile crescătorilor de animale, acreditate pentru întocmirea și menținerea registrului genealogic din specia prevăzută în proiect, autorizată de ANZ (în cazul speciilor autohtone de animale) trebuie să fie emis în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, să fie completat, datat, semnat și ștampilat de către emitent.

➤ **Documentele aferente materialului săditor (de plantare)/ de înmulțire** utilizat care atestă încadrarea acestuia în categoria biologică certificat sau într-o categorie superioară, cu excepția nucului și alunului, care poate fi material de plantare CAC (conformitas agraria communitatis) în cazul exploatațiilor care presupun înființarea și/sau reconversia plantațiilor pomicele, precum și a pepinierelor și este în concordanță cu cele menționate în Planul de afaceri aprobat, cu modificările și completările ulterioare;

➤ **Documentele aferente materialului săditor** (de plantare) utilizat care atestă încadrarea acestuia în categoria biologică certificat (în cazul înființării plantațiilor viticole) trebuie să fie emise în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, să fie completate, datate, semnate și ștampilate de către emitent.

➤ **Documentul oficial de certificare a lotului de sămânță** cu mențiunea "sămânță admisă pentru însămânțare"/buletinul de analiză oficial cu mențiunea "sămânță admisă pentru însămânțare"/ buletinul de analiză oficial cu mențiunea "Necesar propriu" și "Interzisă comercializarea"/ documentul de calitate și conformitate al furnizorului/ orice alt document echivalent emis într-un stat membru al Uniunii Europene sau într-o țară terță/ eticheta oficială (în cazul exploatațiilor soiurilor de plante de cultură autohtone) trebuie să fie emis în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, să fie completat, datat, semnat și ștampilat de către emitent.

➤ Alte **documente justificative** specificate (dupa caz) în cererea de plată trebuie datate, semnate și ștampilate (după caz) de emitent.

La tranșa a 2-a de plată și controlul la fața locului, la momentul verificării în teren se va verifica și conformitatea documentelor originale cu cele depuse online (Ex: facturi, bonuri fiscale, raport Z, ordine de plată, extrase de cont, autorizații, după caz, etc.), inclusiv pentru cele cuprinse în cererea de plată anterioară care nu au făcut obiectul acestei verificări și se vor solicita copiile acestor documente, inclusiv documentele suport care au stat la baza completării AP 1.2.1 și Registrului jurnal de încasări și plăți, după caz.

Beneficiarul are obligația de a ține o evidență contabilă analitică pentru proiectul finanțat prin Programul FEADR și trebuie să pună la dispoziția experților verificatori din cadrul AFIR documente din contabilitatea acestuia.

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale AFIR	PNDR 2014 – 2020 Manual de procedura pentru Implementare Secțiunea II– Autorizare plăți Cod manual: M 01 – 02 Versiunea 09	Pagina 10
--	---	------------------

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 OJFIR/ CRFIR-ul de care aparține, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plății, o adresa prin care să conteste modul de verificare a **îndeplinirii acțiunilor prevăzute în Planul de Afaceri.**