



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA VEDEA – GAVANU – BURDEA

MASURA M2/2A – „DEZVOLTAREA EXPLOATATIILOR AGRICOLE”

EG1.2.1L

FIȘA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII

INFORMAȚII GENERALE CU PRIVIRE LA SOLICITANT ȘI LA PROIECT

Masura M2/2A “Dezvoltarea exploatațiilor agricole”

Denumire solicitant:

Statutul juridic:

Date personale (reprezentant legal al solicitantului)

Nume:.....

Prenume:.....

Funcție:.....

Titlul proiectului:

Data lansării apelului de selecție de către GAL:

Data înregistrării proiectului la GAL:

Obiectivul și tipul proiectului:

Amplasarea proiectului*(localitate/localități)

Numarul de inregistrare al cererii de finantare la GAL:

PARTEA I

• Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finanțare în cadrul prezentei cereri de proiecte ?

DA sau NU

• Dacă DA, de câte ori ?

O dată De două ori Nu este cazul

• Prezenta cerere de finanțare este acceptată pentru verificare ?



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA VEDEA – GAVANU – BURDEA

DA sau NU - deoarece aceasta a mai fost verificată și declarată neconformă de două ori, în prezenta cerere de proiecte, în baza fișelor de verificare

Nr. Din data / / , Nr. Din data / /

PARTEA A II-A VERIFICAREA CONCORDANȚEI DOCUMENTELOR PREZENTATE

realizată de către expertul GAL

I. Verificarea Cererii de Finanțare

1. Solicitantul a utilizat varianta Cererii de Finanțare existentă pe site-ul GAL Vedeă – Gavanu – Burdea la momentul lansării apelului de selecție aferent măsurii M2/2A ?

DA sau NU

2. **Dosarul Cererii de Finanțare** este legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, iar documentele pe care le conține sunt ștampilate și semnate de către beneficiar; referințele din Cererea de Finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din dosarul Cererii de Finanțare ?

DA sau NU

3. Pe fiecare copie a unui document original care rămâne în posesia solicitantului apare mențiunea "conform cu originalul" și semnătura reprezentantului legal ?

DA sau NU

4. **Cererea de Finanțare** este completată, semnată și ștampilată de solicitant ?

DA sau NU

5. Copia electronică a Cererii de finanțare corespunde cu dosarul original pe suport de hârtie?

DA NU

6. Copia scanată a documentelor atașate Cererii de finanțare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanțare?

DA NU

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

DA sau NU

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

DA sau NU

9. Solicitantul a datat, semnat și ștampilat Declarația pe propria răspundere a solicitantului ?



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA VEDEA – GAVANU – BURDEA

DA sau NU

10. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ ?

DA sau NU

11. Indicatorii de monitorizare, specifici măsurii respective, prevăzuți în Cererea de Finanțare sunt completați de către solicitant ?

DA sau NU

12. Proiectul respectă cerințele menționate în Apelul de selecție?

DA sau NU

13. Valoarea finanțării nerambursabile este de maximum 200.000 euro?

DA sau NU

14. Proiectul pentru care s-a solicitat finanțare este încadrat corect în măsura în care se regăsesc obiectivele proiectului?

DA sau NU

15. Obiectivele și tipul de serviciu/investiție prezentate în Cererea de finanțare se încadrează în fișa măsurii din SDL?

DA sau NU

16. Domeniul de intervenție în care a fost încadrat proiectul, prezentat în Cererea de finanțare, corespunde Domeniului de intervenție prezentat în SDL, în cadrul măsurii respective?

DA sau NU

17. Indicatorii de monitorizare specifici domeniului de intervenție pe care este încadrat proiectul, inclusiv cei specifici teritoriului (dacă este cazul), prevăzuți în fișa tehnică a măsurii din SDL, sunt completați de către solicitant?

Numărul de locuri de muncă create

Numar de exploatații sprijinite/beneficiari sprijiniti

DA sau NU

II. Verificarea documentelor anexate

Prezența documentelor trebuie să fie atestată prin bifarea în tabelul la partea E a Cererii de Finanțare. Dacă solicitantul nu atașează anumite documente (neobligatorii) pentru că acestea nu corespund naturii proiectului, sau pentru ca aceste documente se solicita la contractare, atunci expertul va bifa căsuțele corespunzătoare „Nu este cazul” din partea dreaptă a tabelului.

Verificarea copiilor documentelor anexate la cererea de finanțare cu originalele aflate la solicitant se efectuează prin bifarea căsuței corespunzătoare din coloana „Concordanță copie cu originalul”.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA VEDEA – GAVANU – BURDEA

DOCUMENT	Existenta documentului, daca este emis pe numele beneficiarului, daca este semnat si stampilat, daca are toate rubricile completate pt.CF,daca sunt valabile conform legislatiei in vigoare sau precizarilor din Ghidi			Concordanță copie / original
	DA	NU	Nu este cazul	
1.a. Studiul de Fezabilitate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b) Expertiza tehnică de specialitate asupra construcției existente - se atașează obligatoriu la Studiul de fezabilitate in cazul proiectelor care prevăd modernizarea/ finalizarea construcțiilor existente/ achiziții de utilaje cu montaj care schimbă regimul de exploatare a construcției existente;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c) Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor - se atașează obligatoriu la Studiul de fezabilitate in cazul proiectelor care prevăd modernizarea/ finalizarea construcțiilor existente/ achiziții de utilaje cu montaj care schimbă regimul de exploatare a construcției existente;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA VEDEA – GAVANU – BURDEA

<p>2. Situațiile financiare</p> <p>bilanț – formularul 10, contul de profit și pierderi - formularul 20, formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară. În cazul în care solicitantul este înființat cu cel puțin trei ani financiari înainte de anul depunerii Cererii de Finanțare se vor depune ultimile trei situații financiare.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>Sau</p> <p>DECLARAȚIA DE INACTIVITATE înregistrată la Administrația Financiară in cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterioară depunerii proiectului și au depus la Administrația Financiară Declarația de inactivitate (conform legii) în anul anterior depunerii proiectului</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>Sau</p> <p>Pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi familiale și întreprinderi individuale:</p> <p>Declarație specială privind veniturile realizate în anul precedent depunerii proiectului înregistrată la Administrația Financiară (formularul 200 însoțit de Anexele la Formular) în care rezultatul brut obținut anual să fie pozitiv (inclusive 0) și/sau Declarația privind veniturile din activități agricole impuse pe norme de venit (formularul 221)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>Sau</p> <p>Pentru solicitanții a căror activitate a fost afectată de calamități naturale (inundații, secetă excesivă etc) se vor prezenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Situațiile financiare (bilanț – formularul 10, cont de profit și pierderi – formularul 20, formularele 30 și 40) din unul din ultimii trei ani precedenți anului depunerii proiectului, în care producția nu a fost calamitată iar rezultatul operațional (rezultatul de exploatare din bilanț) să fie pozitiv (inclusiv 0), înregistrate la Administrația Financiară 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>În cazul persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale și întreprinderilor familiale se va prezenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declarație specială privind veniturile realizate înregistrată la Administrația Financiară (formularul 200 însoțit de Anexele la Formular) în care rezultatul brut obținut anual să nu fie negativ și/ sau Declarația privind veniturile din activități agricole impuse pe norme de venit (formularul 221) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA VEDEA – GAVANU – BURDEA

3.. a1 Documente solicitate pentru terenul agricol aferent plantatiilor

- ✓ copie după documentul autentificat la notar care atestă dreptul de proprietate asupra terenului și/ sau
 - ✓ tabel centralizator emis de Primărie semnat de persoanele autorizate conform legii, conținând sumarul contractelor de arendare cu suprafețele luate în arendă pe categorii de folosință, perioada de arendare care trebuie să fie de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii Cererii de Finanțare (și/ sau
- ✓ contractul de concesiune care să certifice dreptul de folosință al terenului cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii Cererii de Finanțare.

Contractul de concesiune va fi însoțit de adresa emisă de concedent și trebuie să conțină:

- ✓ situația privind respectarea clauzelor contractuale și dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract și alte clauze;
- ✓ suprafața concesionată la zi (dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea, și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces)

ATENȚIE! Pentru cooperative agricole, societăți cooperative agricole, grupuri de producători, se vor prezenta documentele prevăzute mai sus pentru toți membrii fermieri ai acestor solicitanți. Toți membrii fermieri ai formelor asociative trebuie să fie deserviți de investiție.

a2) În cazul Societăților agricole se atașează tabelul centralizator emis de către Societatea agricolă care va cuprinde suprafețele aduse în folosința societății, numele membrilor fermieri care le dețin în proprietate și perioada pe care terenul a fost adus în folosința societății, care trebuie să fie de minim 10 ani.

Pentru celelalte tipuri de culturi nu este necesară prezentarea documentelor pentru terenul agricol, verificarea făcându-se de către experții evaluatori, exclusiv în sistemul IACS.

b Documente solicitate pentru imobilul (clădirile și/ sau terenurile) pe care sunt/ vor fi realizate investițiile:

b1) Actul de proprietate asupra clădirii sau contract de concesiune sau alt document încheiat la notar care să certifice dreptul de folosință asupra clădirii pe o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii Cererii de Finanțare, care să confere titularului dreptul de execuție a lucrărilor de construcții, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere tipul de investiție propusă prin proiect;

b2) Documentul care atestă dreptul de proprietate asupra terenului, contract de



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA VEDEA – GAVANU – BURDEA

<p>concesiune sau alt document încheiat la notar care să certifice dreptul de folosință al terenului pe o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii Cererii de Finanțare, care să confere titularului dreptul de execuție a lucrărilor de construcții, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere tipul de investiție propusă prin proiect.</p> <p>Contractul de concesiune va fi însoțit de adresa emisă de concedent și trebuie să conțină:</p> <ul style="list-style-type: none"> - situația privind respectarea clauzelor contractuale și dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract și alte clauze; - suprafața concesionată la zi (dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea, și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces) pentru terenul pe care este amplasată clădirea. <p>b3) Extras de carte funciară sau document care să certifice că nu au fost finalizate lucrările de cadastru - pentru proiectele care vizează investiții de lucrări privind construcțiile noi sau modernizări ale acestora</p> <p>c) Document pentru efectivul de animale deținut în proprietate:</p> <p>c1) Extras din registrul exploatației emis de ANSVSA/DSVSA cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii CF, din care să rezulte efectivul de animale deținut, însoțit de formular de mișcare ANSVSA/DSVSA (Anexa 4 din Normele sanitare veterinare ale Ordinului ANSVSA nr. 40/2010);</p> <p>Pentru exploatațiile agricole care dețin păsări și albine - Adeverință eliberată de medicul veterinar de circumscripție, emisă cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii CF, din care rezulta numărul păsărilor și al familiilor de albine și data înscrierii solicitantului în Registrul Exploatației.</p> <p>Pentru cooperative agricole, societăți cooperative agricole, grupuri de producători, se vor prezenta documentele prevăzute la punctul c) pentru toți membrii fermieri ai acestor solicitanți.</p> <p>c2) Pașaportul emis de ANZ pentru ecvideele cu rasă și origine.</p>				
<p>4. Certificat de urbanism pentru proiecte care prevăd construcții (noi, extinderi sau modernizări).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>5. Acest document se va prezenta la momentul încheierii contractului: document emis de ANPM pentru proiect</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>6. Aceste documente se vor prezenta la momentul încheierii contractului:</p> <p>6.1 Certificate care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și de primăriile pe raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor) și, dacă este cazul, graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat.</p> <p>Solicitantul va prezenta decizia de rambursare aprobată a sumelor negative</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA VEDEA – GAVANU – BURDEA

<p>solicitate la rambursare prin deconturile de TVA și/ sau alte documente aprobate pentru soluționarea cererilor de restituire, decizie/ documente care au fost aprobate ulterior eliberării certificatului de atestare fiscală, pentru compensarea obligațiilor fiscale de la Sect. A</p> <p>6.2 Cazierul judiciar al reprezentantului legal care să ateste lipsa înscrierilor care privesc sancțiuni economico-financiare. Cazierul judiciar va fi solicitat de către AFIR, în conformitate cu prevederile Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>7. Aceste documente se vor prezenta la momentul încheierii contractului:</p> <p>7.1 Document emis de DSVSA pentru proiect, conform Protocolului de colaborare dintre AFIR și ANSVSA publicat pe pagina de internet www.afir.info.</p> <p>7.2 Document emis de DSP judetean, conform Protocolului de colaborare dintre AFIR și MS publicat pe pagina de internet www.afir.info</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>8. Aceste documente se vor prezenta la momentul încheierii contractului:</p> <p>8.1 Documente care dovedesc capacitatea și sursa de cofinanțare a investiției emise de o instituție financiară (extras de cont și/ sau contract de credit)</p> <p>8.2 Document de la bancă/trezorerie cu datele de identificare ale acesteia și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa instituției financiare, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR);</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>9.1 Autorizație sanitară/ Notificare de constatare a conformității cu legislația sanitară emise cu cel mult un an înaintea depunerii Cererii de finanțare, pentru unitățile care se modernizează și se autorizează/avizează conform legislației în vigoare.</p> <p>9.2 Nota de constatare privind condițiile de mediu pentru toate unitățile în funcțiune - se va depune la momentul încheierii contractului Data de emitere a Notelor de constatare trebuie să fie cu cel mult un an înaintea depunerii Cererii de Finanțare.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>10. a) Certificat de înregistrare și Certificat Constatator emise de Oficiul Registrului Comertului;</p> <p>b) Hotărâre judecătorească definitivă pronunțată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul Societăților agricole, însoțită de Statutul Societății agricole;</p> <p>c) Statut pentru Societatea cooperativă agricolă (înființată în baza Legii nr. 1/2005), Cooperativa agricolă (înființată în baza Legii nr. 566/2004) cu modificările și completările ulterioare și Composesoratele, obștile și alte forme asociative de proprietate asupra terenurilor (menționate în <i>Legea nr. 1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere</i>, cu modificările și completările ulterioare), din care să reiasă ca acestea se încadrează în categoria: societate cooperativa agricolă, cooperativă agricola sau fermier în conformitate cu art 7, alin (2) din OUG 3/2015, cu completările și modificările ulterioare;</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA VEDEA – GAVANU – BURDEA

<p>14.1 DOCUMENT EMIS DE CĂTRE ORGANIZATIA INTERPROFESIONALĂ PENTRU PRODUSELE AGROALIMENTARE (OIPA), din care să reiasă că solicitantul si , daca este cazul, tertele persoane cu care acesta incheie precontracte, are/au calitatea de membru al acesteia, însoțit de documentul de înființare al OIPA (act constitutiv și statut), document avizat de consiliul director. Se va lua în considerare atât documentul avizat de către Președintele Consiliului Director cât și de o altă persoană împuternicită de Consiliul Director conform prevederilor statutului. În acest caz, pe lângă documentul emis de OIPA din care sa reiasă ca solicitantul este membru al acesteia, solicitantul trebuie sa prezinte și Hotărârea Consiliului Director de împuternicire a Președintelui Consiliului Director sau a unei alte persoane din cadrul Consiliului Director, conform prevederilor statutului, în vederea semnării acestor documente.</p> <p>14.2 PRECONTRACTELE CU MEMBRII OIPA în vederea procesării/comercializării producției proprii.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>15.. Precontractele cu persoane juridice prin care se realizează comercializarea produselor proprii - <i>daca este cazul;</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>16.1 FIȘA DE ÎNREGISTRARE CA PRODUCĂTOR ȘI/SAU PROCESATOR ÎN AGRICULTURĂ ECOLOGICĂ, ELIBERATA DE DAJ, ÎNSOȚITĂ DE CONTRACTUL ÎNCHEIAT CU UN ORGANISM DE INSPECȚIE ȘI CERTIFICARE (în cazul investițiilor noi sau în cazul modernizării exploatațiilor care obțin după implementarea proiectului, un produs ecologic)</p> <p>16.2 Certificat de conformitate a produselor agroalimentare ecologice emis de un organism de inspecție și certificare, conform prevederilor OUG 34/2000 privind produsele agroalimentare ecologice cu completările și modificările ulterioare pentru aprobarea regulilor privind organizarea sistemului de inspecție și certificare în agricultura ecologică (pentru modernizări în vederea obținerii unui produs existent).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>17. ACORD de principiu privind includerea generatoarelor terestre antigrindină în Sistemul Național de Antigrindină și Creștere a Precipitațiilor (la depunere) , emis de Autoritatea pentru Administrarea Sistemului Național Antigrindină și de Creștere a Precipitațiilor, emis de AASNACP.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>18.1 Document emis de Cooperativa/Grupul de producatori din care sa reiasa ca solicitantul si, dacă este cazul, tertele persoane cu care acesta incheie precontracte, are/au calitatea de membru a/al acesteia/acestui, insotit – statutul Cooperativei.</p> <p>18.2 Precontractele 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.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA VEDEA – GAVANU – BURDEA

19. Alte documente justificative (se vor specifica după caz)				
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

III. Concluzia verificării conformității Cererii de Finanțare este :

CONFORMĂ

NECONFORMĂ

Observatii:

Aprobat : Reprezentant legal GAL Vedeia Gavanu Burdea

Nume/Prenume _____

Semnătura _____

Data ____/____/____

Ștampila

Verificat: Expert 2 GAL VGB

Nume/Prenume _____

Semnătura _____

Data ____/____/____

Întocmit: Expert 1 GAL VGB

Nume/Prenume _____

Semnătura _____

Data ____/____/____



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA VEDEA – GAVANU – BURDEA

Metodologie de aplicat pentru verificarea conformității

Denumire solicitant

Se preia denumirea din Cererea de finanțare

Statutul juridic

Se preia statutul juridic din Cererea de finanțare

Date personale (reprezentant legal al solicitantului)

Nume

Prenume

Funcție

Se preiau informațiile din Cererea de finanțare

Titlul proiectului

Se preia titlul proiectului din Cererea de finanțare.

Data lansării apelului de selecție de către GAL

Se completează cu data lansării apelului de selecție de către GAL. Data lansării apelului de către GAL va determina versiunea procedurală aplicabilă verificărilor proiectului

Data înregistrării proiectului la GAL

Se completează cu data înregistrării proiectului la GAL

Obiectivul și tipul proiectului

Se preia obiectivul proiectului conform descrierii menționată în Cererea de finanțare.

Se stabilește tipul proiectului:

- proiect cu CM
- proiect fara CM
- modernizare si/sau extindere
- investitie noua

Amplasarea proiectului

Se preia amplasarea menționată în Cererea de finanțare.

Numarul de inregistrare al cererii de finantare la GAL: Se completeaza cu nr. si data inregistrarii proiectului la GAL

PARTEA I

Informații generale cu privire la solicitant si la proiect

• **Solicitantul a mai depus pentru verificare această Cerere de Finanțare în cadrul prezentei cereri de proiecte ?** Expertul verifică dacă Cererea de finanțare a mai fost depusă și dacă da, de câte ori a fost depusă în cadrul aceluiași apel de selecție. Dacă a mai fost depusă de două ori în cadrul aceluiași apel de selecție, Cererea de finanțare nu va fi acceptată pentru verificare și va fi declarată neconformă.

PARTEA II

Verificarea concordanței documentelor prezentate

I. Verificarea Cererii de Finanțare



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA VEDEA – GAVANU – BURDEA

1. Solicitantul a utilizat varianta Cererii de Finanțare existentă pe site-ul GAL Vedeă – Gavanu – Burdea la momentul lansării apelului de selecție aferent măsurii M2/2A ? Se verifică pe site-ul GAL VGB www.galvgb.ro dacă solicitantul a utilizat varianta Cererii de Finanțare aferentă măsurii M2/2A postată de GAL VGB la momentul lansării prezentului apel de selecție. Dacă a utilizat o variantă de la un alt apel de selecție (nu cea aferentă apelului de selecție în care s-a depus proiectul), cererea de finanțare este declarată neconformă.

2. Dosarul Cererii de Finanțare este legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, iar documentele pe care le conține sunt ștampilate și semnate de către beneficiar; referințele din Cererea de Finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din dosarul Cererii de Finanțare ? Se verifică dacă Dosarul Cererii de Finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, dacă sunt ștampilate și semnate de către solicitant; se verifică dacă referințele din Cererea de Finanțare (CF) corespund cu numărul paginii la care se află. Dacă referințele din CF nu corespund, se solicită beneficiarului remedierea erorii.

Se verifică, prin sondaj, dacă paginile din exemplarul "COPIE" al Dosarului Cererii de Finanțare corespund cu paginile din exemplarul "ORIGINAL". Dacă nu corespund, se solicită beneficiarului remedierea erorii.

3. Pe fiecare copie a unui document original care rămâne în posesia solicitantului apare mențiunea "conform cu originalul" și semnătura reprezentantului legal ? Se verifică dacă documentele COPIE, care rămân în posesia solicitantului conțin mențiunea "conform cu originalul" și semnătura reprezentantului legal. La acest punct se bifează după verificarea documentelor atașate cererii de finanțare, când se verifică concordanța copiei cu originalul. Dacă nu corespund, se solicită beneficiarului remedierea erorii.

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

4.1 Se verifică dacă Cererea de Finanțare este completată de solicitant astfel :

A / PREZENTARE GENERALĂ

A1. Măsura : se verifică dacă este bifată măsura M2/2A pentru care se solicită finanțare nerambursabilă.

A2. Nume prenume/Denumire solicitant: se verifică dacă numele solicitantului corespunde celui menționat în documentele anexate, după caz.

A3. Titlu proiect: se verifică dacă este completat titlul proiectului.

A4. Descrierea succintă a proiectului: Expertul verifică dacă solicitantul a completat acest punct.

A5. Amplasarea proiectului: Expertul verifică dacă sunt completate căsuțele corespunzătoare obiectivelor investiției și sunt selectate regiunea, județul, comuna, satul și dacă acestea corespund cu cele menționate în documentele justificative corespunzătoare.

A6. Date despre tipul de proiect și beneficiar: Expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsuțele corespunzătoare fiecărei categorii.

B - INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

B1. Descrierea solicitantului

B1.1 Informații privind solicitantul:

Expertul trebuie să verifice dacă datele corespund celor menționate în documentele justificative corespunzătoare.

Cod CAEN: expertul verifică dacă acesta corespunde celui menționat în lista de documente.

Codul unic de înregistrare APIA - există două situații:



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA VEDEA – GAVANU – BURDEA

1. solicitantul este înregistrat la APIA și a înscris codul RO. În acest caz expertul verifică codul RO înscris de solicitant în Registrul unic de identificare.
2. solicitantul nu este înregistrat la APIA. În acest caz expertul verifică completarea cererii de atribuire din Cererea de finanțare

B1.2 Sediul social: expertul verifică dacă adresa sediului social corespunde celei menționate în documentele justificative corespunzătoare.

B1.3 Numele reprezentantului legal, funcția acestuia în cadrul organizației, precum și specimenul de semnătură: Se verifică concordanța cu specificațiile din documentele anexate și dacă este completat specimenul de semnătură.

B2. Informații referitoare la persoana responsabilă legal de proiect

B2.1 Date de identitate ale reprezentantului legal de proiect: expertul verifică dacă informațiile din cererea de finanțare corespund cu cele din actul de identitate al reprezentantului legal.

B2.2. Domiciliul stabil al reprezentantului legal de proiect: expertul verifică dacă toate informațiile menționate în această secțiune corespund celor care figurează în actul de identitate al reprezentantului legal.

B3. Informații privind contul bancar pentru proiect FEADR

B3.1 Denumirea băncii/trezoreriei

B3.2 Adresa băncii/trezoreriei

B3.3 Cod IBAN

B3.4 Titularul contului: expertul verifică dacă coordonatele furnizate corespund solicitantului, a cărei descriere a fost făcută la punctul B1, precedent. Toate informațiile trebuie să concorde cu cele menționate în documentele anexate. Contul se exprimă în moneda: LEI.

4. Expertul verifică dacă **Cererea de Finanțare** este semnată și ștampilată de solicitant. În cazul în care Cererea de Finanțare nu este completată, semnată și ștampilată de solicitant, expertul solicita beneficiarului remedierea erorii.

5. Copia electronică a Cererii de finanțare corespunde cu dosarul original pe suport de hârtie? Expertul verifică concordanța copiei pe suport electronic cu originalul. Verificarea se face prin sondaj.

6. Copia scanată a documentelor atașate Cererii de finanțare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanțare? Se verifică dacă pe CD există fișierele scanate conform listei documentelor.

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

Expertul verifică dacă căsuțele sunt bifate și dacă este trecut numărul paginii în coloana OPIS DOCUMENTE (pagina) din Cererea de Finanțare la care se află documentul respectiv. Dacă unul din documentele obligatorii nu este atașat Cererii de Finanțare, se solicita informații suplimentare beneficiarului pentru remedierea erorii.

8. Solicitantul a bifat punctele corespunzătoare proiectului din Declarația pe propria răspundere a solicitantului ? Expertul verifică dacă este completat numele solicitantului, al reprezentantului legal și dacă au fost bifate căsuțele corespunzătoare proiectului. Dacă nu sunt bifate căsuțele corespunzătoare, se solicita beneficiarului remedierea erorii.

9. Solicitantul a datat, semnat și ștampilat Declarația pe propria răspundere a solicitantului ?



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA VEDEA – GAVANU – BURDEA

Expertul verifica existența datei, semnăturii și a ștampilei solicitantului.

Dacă informațiile nu sunt precizate, se solicita beneficiarului remedierea erorii.

10. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ ? Expertul verifica dacă este completat bugetul indicativ, pe coloanele corespunzătoare cheltuielilor eligibile și neeligibile și că operațiunile previzionate sunt menționate în coloanele prevăzute în acest scop.

Dacă informațiile nu sunt precizate, se solicita beneficiarului remedierea erorii.

11. Indicatorii de monitorizare, specifici măsurii respective, prevazuti in Cererea de finantare sunt completati de catre solicitant ? Expertul verifica dacă indicatorii de monitorizare specifici măsurii pentru care solicită finanțare prin SDL sunt completați de către solicitant. Dacă informațiile nu sunt precizate, se solicita beneficiarului remedierea erorii.

12. Proiectul respectă cerințele menționate în Apelul de selecție? Expertul verifică dacă proiectul depus se încadrează în cerințele prevăzute în Apelul de selecție, în ceea ce privește valoarea maximă nerambursabilă pe proiect, obiectivele eligibile și alte elemente specificate de GAL.

13. Valoarea finanțării nerambursabile este de maximum 200.000 euro? Expertul verifică dacă valoarea finanțării nerambursabile a proiectului depășește suma de 200.000 euro și dacă da, cererea de finanțare este respinsă.

14. Proiectul pentru care s-a solicitat finanțare este încadrat corect în măsura în care se regăsesc obiectivele proiectului? Expertul va verifica încadrarea corectă a proiectului pentru care s-a solicitat finanțare în fișa măsurii din SDL. Se verifică dacă obiectivele, tipul de beneficiar prezentate în proiect se regăsesc în fișa măsurii din SDL. Dacă informațiile nu se regăsesc, cererea de finanțare este respinsă.

15. Obiectivele și tipul de serviciu/investiție prezentate în Cererea de finanțare se încadrează în fișa măsurii din SDL? Expertul verifică dacă obiectivele proiectului și tipul de serviciu/investiție menționate în Cererea de finanțare se regăsesc în Fișa măsurii – parte integrantă în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL ce a selectat proiectul. Dacă informațiile respective nu se regăsesc, Cererea de finanțare este respinsă.

16. Domeniul de intervenție în care a fost încadrat proiectul, prezentat în Cererea de finanțare, corespunde Domeniului de intervenție prezentat în SDL, în cadrul măsurii respective? Expertul verifică dacă proiectul a fost încadrat corect în Domeniul de intervenție, conform Fișei măsurii din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală. Expertul va verifica încadrarea proiectului într-un anumit Domeniu de intervenție din cadrul măsurii din SDL, corelând obiectivul specific al proiectului prezentat în Cererea de finanțare cu informațiile din Fișa măsurii. Dacă Domeniul de intervenție nu este selectat corect, conform Fișei măsurii din SDL, proiectul este respins.

17. Indicatorii de monitorizare specifici domeniului de intervenție pe care este încadrat proiectul, inclusiv cei specifici teritoriului (dacă este cazul), prevăzuți în fișa tehnică a măsurii din SDL, sunt completați de către solicitant?

Numărul de locuri de muncă create

Numar de exploatatii sprijinite/beneficiari sprijiniti

Expertul verifică dacă beneficiarul a completat corect indicatorii de monitorizare corespunzători domeniului de intervenție principal, respectiv secundar/e (dacă este cazul), pe care este încadrat proiectul, precum și indicatorii specifici teritoriului (dacă este cazul), conform fișei măsurii din SDL. Dacă indicatorii au fost completați corect, expertul bifează DA și completează tabelul



PROIECT FINANȚAT DE
UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA VEDEA – GAVANU – BURDEA

cu informațiile din cererea de finanțare. În cazul în care solicitantul nu a completat secțiunea corespunzătoare indicatorilor de monitorizare, expertul bifează NU și cererea de finanțare este respinsă. În cazul în care indicatorii din cererea de finanțare nu au fost completați corect/ au fost completați parțial de către solicitant, expertul bifează "DA cu diferențe" și completează tabelul cu informația corectă.

II. Verificarea documentelor anexate

În cazul în care, în oricare din etapele de verificare a încadrării proiectului, se constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnarea anumitor pagini, atașarea unor documente obligatorii), expertul GAL poate solicita documente sau informații suplimentare către solicitant. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare trebuie prezentate documente, acestea trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL. În cazul în care solicitantul răspunde în termen solicitării venite din partea GAL, cererea este declarată conformă. În caz contrar, ea va fi declarată neconformă, beneficiarul putând s-o redepona de maxim 2 ori în cadrul aceluiași apel de selecție.