



Asociația Grupul de Acțiune Locală Iași Sud-Vest Localitatea Strunga, Comuna Strunga, Județul Iași

Metodologie de aplicat pentru verificarea conformitatii DCP - tranșe de plată - (Masurile M1, M2 - asimilate sM 4.1)

Depunerea și înregistrarea dosarelor de plată

Dosarul cererii de plată se depune de beneficiar în trei exemplare pe suport de hârtie (un exemplar rămâne la GAL și două se înapoiază beneficiarului pentru depunere la OJFIR/CRFIR), la care se atașează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar și scan-ul după Dosarul de cerere de plata (3 exemplare CD/DVD).

Dosarul cererii de plată este înregistrat la GAL în Registrul de primire a Dosarelor de Plată în prezența beneficiarului. Depunerea dosarelor se face în zilele lucrătoare până la ora 12:00.

Conformitatea de efectuează de către experții GAL în baza formularului **"FISA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII DCP"** în aceeași zi și în prezența beneficiarului.

Verificarea conformității documentelor atașate Dosarului Cererii de Plata

Verificarea conformității DCP se realizează pentru toate dosarele cererilor de plată prin completarea Fisei de verificare a conformității DCP de către doi experți GAL și avizată de către Reprezentantul legal al GAL.

În situația în care o cerere de plată este declarată „neconformă” de către experții GAL, beneficiarul poate depune contestație la sediul GAL în termen de 1 zi lucrătoare. Soluționarea contestației de către experții GAL și comunicarea deciziei către beneficiar se va realiza în termen de 1 zi lucrătoare.

În situația în care, în urma analizării contestației depuse la nivelul GAL, răspunsul este nefavorabil, beneficiarul poate să depună contestația la structura AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare.

Expertii GAL vor verifica în prezenta reprezentantului legal al proiectului conformitatea documentelor din Dosarul Cererii de Plata prin bifarea casutelor inscise în dreptul fiecărei cerinte din fisă (da/ nu/ nu este cazul), semnând și stampilând cu stampila personalizata.

Fişa de verificare a conformității DCP este avizata de catre Reprezentantul legal al GAL și semnata de beneficiar (reprezentant legal) pentru luare la cunostinta, iar o copie se inmaneaza beneficiarului.

Rezultatul verificării Dosarului cererii de plata poate sa fie:

- „conforma”



- „neconforma”, în cazul în care în urma verificării se constata ca exista neconcordante între documentele prezentate de beneficiar/ lipsesc documentele ce trebuiau prezentate de beneficiar conform Instrucțiunilor de plata (este bifata căsuța „Nu”). În cazul în care DCP este declarat neconform, beneficiarul poate să redeponă dosarul cererii de plată, în condițiile în care dosarul cererii de plată este complet, cu respectarea termenelor prevăzute în Contractul/ Decizia de finanțare/ Actele adiționale/ Declarațiile de esalonare a depunerii DCP. În această situație codul Dosarului cererii de plată redepus va avea numărul tranșei declarat neconform, iar la codul Dosarului cererii de plata declarat neconform numărul tranșei depuse va avea mențiunea „Nc”. (Ex: În cazul în care Transa 2 de plata a fost declarata neconforma, transa de plata redepusa va avea numărul 2, iar transa declarata neconforma va avea numărul 2Nc). Un DCP declarat neconform, poate fi redepus o singura data. În acest caz, expertul va completa Registrul de primire a DCP, la rubrica “Observatii”.

În situații justificate, la depunerea ultimei tranșe de plată, beneficiarul poate atașa în locul documentelor emise de autoritățile de mediu, sanitar, sanitar veterinar și/sau a altor avize, autorizații sau certificate care se solicită prin instrucțiunile de plată, documente doveditoare a inițierii demersurilor necesare obținerii lor și Angajamentul AP 1.4.1 privind imposibilitatea depunerii avizelor/ autorizațiilor la ultima tranșă de plată.

Această excepție nu se aplică acelor avize, autorizații sau certificate prin care se condiționează în mod direct și explicit eligibilitatea fondurilor FEADR printr-o prevedere din PNDR sau din legislația UE sau națională aferentă gestionării sau implementării fondurilor UE. Lista documentelor pentru care se poate depune Angajamentul AP 1.4.1 se stabilește în instrucțiunile de plată aferente fiecărei sub-măsurii.

- **Se verifica dacă Dosarul Cererii de Plata** este sigilat având semnătura beneficiarului cu precizarea numărului de pagini, conține opis, iar paginile pe care le conține sunt numerotate iar referințele din opisul Cererii de plata corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata.
În cazul beneficiarilor publici, aceștia vor semna și stampila documentația din Dosarul Cererii de Plata, însă, nu pe fiecare pagină, ci doar la finalul fiecărui document, precum și pe sigiliu.
- **Pe fiecare pagină** din Dosarul Cererii de Plata trebuie să apară mențiunea „conform cu originalul” (cu excepția documentelor originale) și „Program FEADR”. Toate documentele din Dosarul cererii de plata care au regim de document tipizat vor fi emise în conformitate cu prevederile legale.
- **Cererea de plata AP 1.1** 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. Documentul AP 1.1 **Cerere de plata** prezentat de beneficiar pe suport electronic trebuie să corespundă cu cel atașat la Dosarul Cererii de Plata.



- **Cererea de plata** trebuie să fie depusă în termenul prevăzut în Contractul de Finanțare/ actul adițional și conform Declarației de esalonare a plăților inițială/ rectificată, respectiv în termenul acordat conform Notificării beneficiarului privind depășirea termenului limita de depunere a dosarului cererii de plata AP 0.2, după caz;

În cazul depunerii primei tranșe de plată (avansul nu reprezintă tranșă de plată) se verifică dacă aceasta este depusă în termenul de cel mult 6 luni de la data semnării contractului de finanțare, în cazul proiectelor pentru investiții în achiziții simple, respectiv în termen de cel mult 12 luni în cazul proiectelor pentru investiții ce presupun construcții-montaj și al proiectelor ce prevăd plantarea de specii perene agricole și forestiere, de la data semnării contractului de finanțare sau, dacă este cazul, în termenul de depunere aprobat prin Act Adițional. 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 esalonare Rectificată, pe baza căreia va depune DCP.

- **Ultima cerere de plata** este depusă cu cel puțin 90 de zile calendaristice înainte de expirarea duratei de execuție menționată în contractul de finanțare/actul adițional.
- **Copia extrasului de cont** pentru justificarea modului de utilizare a co finanțării private 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, se va atașa la prima tranșă de plată. Extrasul de cont trebuie să dateze de la momentul constituirii sumelor în cont – până la momentul emiterii. Trebuie să fie emis de banca pentru beneficiarul finanțării, cu cel mult 15 zile înainte de depunerea Dosarului cererii de plata, să fie datat și ștampilat de banca/ trezoreria emitentă.
- **Anexa la Cererea de plata AP 1.1 – Identificarea financiară în original**, trebuie să fie completată, datată, semnată și ștampilată (după caz) de banca / trezoreria beneficiarului finanțării, precum și datată și semnată de titularul contului.

Expertul GAL verifică contul/ conturile înscris/ e în identificarea financiară care trebuie să corespundă cu cel/ cele din Contractul de finanțare sau Notelor de aprobare.

- **Declarația de cheltuieli AP 1.2** trebuie să fie completată, datată și semnată de reprezentantul legal al proiectului.

În Declarația de cheltuieli pot fi înscrise:

SERVICII – cheltuieli pentru:

- studii de teren
- elaborare proiect tehnic, caiet de sarcini, detalii de execuție



- asistenta tehnica din partea proiectantului pe perioada executiei proiectului
- verificarea tehnica de calitate a proiectului
- asigurarea supravegherii executiei lucrarilor prin inspectori/diriginti de santier
- planul de afaceri, studiile de piata, asistenta în intocmirea dosarului cererii de finantare/ de plata

LUCRARI – cheltuieli pentru:

- executia obiectelor cuprinse în proiectul tehnic, inclusiv lucrarile de organizare pentru desfasurarea în bune conditii a activitatii de constructii – montaj

BUNURI –cheltuieli pentru:

- achizitia de bunuri din Romania sau din import

TAXE, COTE – cheltuieli pentru:

- diverse taxe (conform HG nr.28/ 2008 privind aprobarea continutului cadru al documentatiei tehnico – economice aferente investitiilor public, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investitii și lucrari de interventii cu modificarile și completările ulterioare)/ HG 907din 2017 privind etapele de elaborare si continutul cadru al documentatiilor tehnico – economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investitii finantate din fonduri publice. Decontarea cotelor/ taxelor de 1%, 0,1%, 0,5% se va realiza tinand cont de valoarea avizată a Contractului de lucrări / valoarea cheltuielilor cu C+M eligibile.

Totalul Valorilor din facturi solicitate la plata fără taxe recuperabile / TVA din Declarația de cheltuieli AP 1.2 trebuie să corespundă cu valoarea cheltuielilor solicitate spre autorizare fără taxe recuperabile/ TVA conform Cererii de plată AP 1.1. Documentul AP 1.2 prezentat de beneficiar pe suport electronic trebuie să corespundă cu cel din Dosarul Cererii de Plata.

- În cazul tranșelor de plată, beneficiarul a prezentat odată cu DCP și **originalele** facturilor, adeverințelor, documentelor de plată și a extraselor de cont atașate DCP. **Acestea trebuie sa contina** stampila cu mentiunea “Program FEADR” și sa fie conforme cu documentele în copie din Dosarul Cererii de plată. Verificarea se aplică și pentru extrasul de cont pentru justificarea modului de utilizare a cofinanțării private. Verificarea se efectueaza document cu document si se confirma prin semnare și aplicarea stampilei personalizate, atat pe documentul original cat si pe copiile acestora din Dosarul Cererii de plata.
- **Raportul de executie AP 1.3** trebuie sa aiba toate rubricile completate, sa fie datat si semnat de reprezentantul legal al proiectului.

Acest raport trebuie sa descrie, în general, stadiul fizic de realizare al investitiei pentru lucrarile executate.

În cazul tranșelor de plată în care se solicită și cheltuieli cu lucrări, beneficiarul a atașat **Raportului de execuție AP 1.3 Anexa – Centralizatorul proceselor verbale** completată conform cerințelor Metodologiei specifice, semnată și ștampilată de beneficiar. Vor fi verificate toate procesele



verbale mentionate in Centralizator, inclusiv **Programul de urmarire si control al calitatii lucrarilor**, care trebuie vizat de Inspectia de Stat in Constructii, semnat de reprezentantul legal al proiectului, de proiectant si executant.

- **Documentele emise de autoritatile de mediu, sanitar și sanitar veterinara** se vor prezenta la ultima cerere de plata, dupa finalizarea investitiei realizata prin Programul FEADR, după caz.

Se verifică dacă beneficiarul a atașat Dosarului Cerere de Plată – tranșă finală documentele în conformitate cu prevederile legislatiei în vigoare și a Protocoalelor incheiate între AFIR și Ministerul Sanatatii, Autoritatea Nationala Sanitara-Veterinara și pentru Siguranta Alimentelor, Ministerul Mediului, Ministerul Apelor și Padurilor și dacă din acestea rezultă ca proiectul este în conformitate cu prevederile legislatiei în vigoare din domeniul respectiv.

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

- **Perioada de implementare a standardului comunitar** corespunde cu cea mentionata în Contractul de finantare/ Actul aditional (pentru proiectele care presupun implementarea unui standard comunitar). Dupa implementarea unui standard comunitar, beneficiarul trebuie sa prezinte la dosarul cererii de plata, un document emis pe numele beneficiarului, semnat și stampilat de autoritatea în domeniu din care sa rezulte ca standardul comunitar propus prin proiect a fost implementat.
- **Declaratia pe propria raspundere a beneficiarului AP 1.4** este completata corect, data si semnata de beneficiar (la fiecare cerere de plata). Se va verifica să fie bifate de beneficiar toate punctele specifice submăsurii, respectiv proiectului. În cazul în care este bifat punctul cu privire la înregistrarea în scopuri de TVA, experții vor verifica realitatea acestei declarații accesând Registrul persoanelor impozabile înregistrate în scopuri de TVA pe site-ul ANAF la adresa <https://www.anaf.ro/RegistruTVA>. Experții vor printa rezultatul căutării după cod fiscal și vor semna, ștampila și data extrasul.
- **Autorizatia de construire** (atat pentru lucrarile de baza, cat si pentru lucrarile cu caracter provizoriu) este emisa in conformitate cu legislatia in vigoare (Legea nr. 50/1991, cu modificarile si completarile ulterioare), pe numele beneficiarului care solicita ajutorul financiar pentru proiectul finantat prin "Programul FEADR", si are precizata valoarea lucrarilor de constructii-montaj si trebuie sa fie valabila pe toata durata executiei lucrarilor. În cazul în care între denumirea/ titlul proiectului din Cererea de Finanțare si denumirea care apare in Autorizația de construire și/sau în Expertiza tehnica au existat diferențe, se verifică dacă beneficiarul a depus un document prin care a reglat aceasta eroare. Se va prezenta la prima transa de plata in care se solicita spre autorizare si cheltuieli cu lucrari.



- **Fotografiile** - În cazul tranșelor de plată intermediare, beneficiarul trebuie să prezinte pe suport magnetic, odată cu Dosarul Cererii de Plata fotografii relevante ale investiției astfel (cu excepția ultimei tranșe de plată):
 - **Pentru lucrările solicitate:** să evalueze stadiul de execuție al lucrărilor (inclusiv cu organizarea de șantier). Fotografiile pentru lucrări se vor prezenta și în format letric, semnate și ștampilate de dirigintele de șantier;
 - **Pentru bunurile solicitate:** să evalueze, după caz, parametrii tehnici, kilometrajul, numărul orelor de funcționare, datele înscrise pe placutele matricole, prezența plăcuțelor și a autocolantelor informative etc;
 - cel puțin o fotografie cu **panoul informativ publicitar**, de tip panou stradal care să asigure și identificarea acestuia raportat la elemente fixe pe teren.
- Se verifică dacă **documentele prezentate de beneficiar** pe suport electronic corespund cu cele din dosarul cererii de plată.
- **Contractul de cesiune de creanță** în baza căruia beneficiarul a efectuat plățile către cesionarii furnizorilor trebuie să fie datat, semnat și ștampilat, după caz, cel puțin de cedent și cesionar.
- Copiile **documentelor contabile** (situația contului 4751, Registrul jurnal de încasări și plăți, Balanța de verificare, Fișa mijlocului fix, după caz) au fost atașate Dosarului cererii de plată și sunt semnate și ștampilate de beneficiar. Acestea trebuie să fie semnate de beneficiar/ reprezentantul legal al proiectului.
- Se verifică existența copiilor după documentele de angajare.
- **Alte documente justificative** specificate (după caz) în cererea de plată trebuie date, semnate și ștampilate (după caz) de emitent- se vor enumera doar alte documente relevante în vederea stabilirii conformității DCP.

În cazul în care există observații privind documentele verificate, se completează rubrica "Observații" din Fișa de verificare a conformității documentelor atașate la Dosarul Cererii de Plată

Documente specifice Măsurilor M1 și M2 asimilate SM 4.1

- **Polita de asigurare pentru plantația de struguri de masă** poate să asigure riscurile generale: grindină, incendiu, efecte directe ale ploii torențiale, furtună, prăbușire/alunecare de teren cultivat, îngheț târziu de primăvară și îngheț timpuriu de toamnă.
Polita de asigurare prezentată de beneficiar certifică încheierea contractului de asigurare (la ultima tranșă de plată)
Sau



Este atașat Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/autorizații/certificate AP 1.4.1 însoțit de documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului. Experții vor verifica dacă aceste documente sunt emise pentru proiect și dacă sunt semnate și ștampilate de emitenți;

- **Certificatul fitosanitar pentru materialul saditor viticol** trebuie completat, datat și semnat de autoritatea fitosanitară din țara de origine.

Certificatul se emite în conformitate cu prevederile HG nr. 1619/2003 pentru modificarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 136/2000 privind măsurile 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

Este atașat Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/autorizații/certificate AP 1.4.1 însoțit de documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului. Experții vor verifica dacă aceste documente sunt emise pentru proiect și dacă sunt semnate și ștampilate de emitenți;

- **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



Este atașat Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/autorizații/certificate AP 1.4.1 însoțit de documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului. Experții vor verifica dacă aceste documente sunt emise pentru proiect și dacă sunt semnate și ștampilate de emitenți;

- **Certificatul de confirmare** ca exploatarea/ operatorul se afla in perioada de conversie .
Trebuie sa fie eliberat de Organismul de inspectie si certificare cu care producatorul a incheiat contractul(la ultima cerere de plata).
Sau
Este atașat Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/autorizații/certificate AP 1.4.1 însoțit de documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului, cu exceptia situatiei in care sprijinul a fost majorat datorita investitiilor legate de agricultura ecologica. Experții vor verifica dacă aceste documente sunt emise pentru proiect și dacă sunt semnate și ștampilate de emitenți

- **Certificatul de atestare ecologica** a suprafețelor/ animalelor/ exploatarei, sau dupa caz, Certificatul de conformitate a exploatarei/ operatorului si contractul incheiat cu organismul de inspectie si certificare/ **Certificatul de conformitate a produselor agroalimentare ecologice / Fisa de inregistrare ca procesator in agricultura ecologica**, eliberata de DAJ, insotita de contractul incheiat cu un organism de inspectie si certificare (la ultima cerere de plata) sunt completate, datate si semnate de Organismul de inspectie si certificare cu care producatorul a incheiat contractul, sunt emise pentru beneficiarul finantarii si sunt valabile la data depunerii Cererii de Plata. Beneficiarul (fermier) care isi prevede prin proiect, pe langa investitiile in sectorul primar si investitii in procesarea unui produs ecologic la nivel de ferma, 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 inregistrare ca procesator în agricultură ecologică, eliberata de DAJ, însoțită de contractul încheiat cu un organism de inspectie și certificare.**
Sau
Este atașat Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/autorizații/certificate AP 1.4.1 însoțit de documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului, cu exceptia situatiei in care sprijinul a fost majorat datorita investitiilor legate de agricultura ecologica. Experții vor verifica dacă aceste documente sunt emise pentru proiect și dacă sunt semnate și ștampilate de emitenți

- In cazul in care prin proiect sunt prevazute investitii in sisteme de irigatii la nivelul fermei / puturi forate se va prezenta unul din urmatoarele documente dupa caz: **Aviz de gospodarirea apelor** (pentru investitii noi)/ **Autorizatia de gospodarirea apelor/ Notificarea de punere in functiune** (in cazul functionarii sistemului de irigatii) emise de ANAR/ Contractul incheiat cu ANIF/ Contractul incheiat cu OUAI- (la ultima cerere de plata). Acestea trebuie sa fie emise, datate si semnate de autoritatea competenta.
Sau



Este atașat Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/autorizații/certificate AP 1.4.1 însoțit de documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului, cu excepția cazurilor în care se menționează în SDL. Experții vor verifica dacă aceste documente sunt emise pentru proiect și dacă sunt semnate și ștampilate de emitenți

- **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 săditor/** Autorizația de producere și prelucrare a semintelor și materialului săditor/ Autorizația de producere, prelucrare și comercializare a semintelor și materialului săditor, eliberată de Inspectoratul Teritorial pentru Calitatea Semintelor și Materialului Săditor (ITCSMS)/ sau **Documentele 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 și în funcție de situația beneficiarului). Acestea trebuie să fie emise pentru beneficiarul finanțării, datate, semnate și ștampilate (după caz) de autoritatea competentă.

Sau

Este atașat Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/autorizații/certificate AP 1.4.1 însoțit de documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului, cu excepția cazurilor în care se menționează în SDL. Experții vor verifica dacă aceste documente sunt emise pentru proiect și dacă sunt semnate și ștampilate de emitenți

- **Certificatul de origine pentru animale de rasă indigenă** eliberat de Asociații ale crescătorilor sau Organizațiile de ameliorare, autorizate de ANZ (dacă la ultima tranșă de plată s-au achiziționat animalele) / sau **Contractul de achiziție animale** de rasă indigenă, care trebuie să corespundă cu graficul de livrare al animalelor pentru primul an de monitorizare (începând cu luna 1 după finalizarea investiției)- se va prezenta la ultima tranșă de plată dacă nu s-au achiziționat animalele/ Pasaport emis de ANZ pentru ecvidee (cabaline) cu rasă și origine. Acestea trebuie să fie emise pentru beneficiarul finanțării, să fie datate, semnate și ștampilate (după caz) de autoritatea emitentă.

Sau

Este atașat Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/autorizații/certificate AP 1.4.1 însoțit de documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului, cu excepția cazurilor în care se menționează în SDL. Experții vor



verifica dacă aceste documente sunt emise pentru proiect și dacă sunt semnate și ștampilate de emitenți

Pentru proiectele care prevad investitii in infiintarea, extinderea si/ sau modernizarea fermelor zootehnice, inclusiv tehnologii eficiente de reducere a poluarii si respectare a standardelor Uniunii si cele pentru depozitarea/ gestionarea adecvata agunoiului de grajd, se va prezenta la ultima transa, unul din urmatoarele documente:

- **Nota de constatare** emisa de GNM (pentru capacitati mai mici de 100 capete) / **Autorizatie de mediu/ alt document de la ANPM** (pentru capacitati mai mari de 100 capete), care confirma dreptul de functionare in conditiile legii – pentru proiectele care prevad investitii in sectorul zootehnic in vederea respectarii conditiilor de bune practici agricole privind depozitarea/ gestionarea gunoiului de grajd (la ultima transa de plata). Acestea trebuie sa fie emise pentru beneficiarul finantarii, sa fie datate, semnate si stampilate (dupa caz) de autoritatea emitenta.
- **Autorizatie sanitara veterinara** emisa de DSVSA pentru investitii care vizeaza procesarea produselor agro- alimentare (la ultima transa de plata). Aceasta trebuie sa fie emisa pentru beneficiarul finantarii, datata, semnata si stampilata (dupa caz) de autoritatea emitenta.
- În cazul **infiintarii/ inlocuirii plantațiilor de struguri de masă** si alte culturi perene cheltuielile aferente înființării plantației si solicitate la plata nu trebuie sa depaseasca costurile standard si contributia în natură 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 Antigrintina si de Crestere a Precipitatiilor (AASNACP), care este autoritatea publica centrala responsabila pentru domeniul interventiilor active in atmosfera si care asigura managementul Sistemului National Antigrintina si de Crestere a Precipitatiilor. Documentul se va prezenta la ultima transa de plata. Acesta trebuie sa fie emis pe numele beneficiarului, sa fie datat, semnat si stampilat (dupa caz) de autoritatea emitenta si sa fie in perioada de valabilitate.
Sau
Este atașat Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizatii/certificate AP 1.4.1 însoțit de documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului, cu exceptia cazurilor in care se mentioneaza in SDL. Experții vor verifica dacă aceste documente sunt emise pentru proiect și dacă sunt semnate și ștampilate de emitenți
- In cazul investitiilor de modernizare a exploatatiei agricole, sau pentru investitii noi, se vor prezenta (dupa caz), la ultima transa de plata, **Contracte incheiate cu membrii OIPA** in vederea procesarii/ comercializarii productiei proprii / **Contracte incheiate cu persoane juridice** prin



care se realizeaza comercializarea produselor proprii/ **Contracte cu un membru/membrii al/ai Cooperativei/ Grupului de producatori sau direct cu Cooperativa/ Grupul de producatori** din care face parte in vederea procesarii/ comercializarii productiei proprii. Acestea sunt incheiate de beneficiarul finantarii nerambursabile cu membrii OIPA sau cu persoane juridice, cu membrii Cooperativei/ GP, sau direct cu Cooperativa/ GP, in vederea realizarii lanturilor alimentare integrate, sunt semnate, sunt valabile la momentul depunerii DCP si mentioneaza obiectul cat si cantitatea previzionata a se procesa/ comercializa prin proiect.

(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 comerciale negociate de părți. În cazul contractelor comerciale încheiate în vederea procesării producție 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)

Sau

Este atașat Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 însoțit de documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului, cu excepția cazurilor în care s-a obținut punctaj sau se menționează în SDL. Experții vor verifica dacă aceste documente sunt emise pentru proiect și dacă sunt semnate și ștampilate de emitenți

- La ultima transă de plată, se verifica existența documentului care atesta **formarea profesionala**.