

Birou: sat. Ilieni, nr. 84, tel: 0267 347 747, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

Formularul – Măsurii - M4, M5, M6, M7 – TVA conform OUG 49/ 2015

FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVA A DCP

Beneficiar

Titlul proiectului

Codul cererii de plata-.....TVA

Data (data depunerii DCP la GAL)

Sectiunea A: Verificarea conformitatii documentelor atasate la Dosarul Cererii de Plata

Nr. Crt.	Obiectul verificarii	Da	Nu	Nu este cazul
1.	Documentele pe care le contine Dosarul Cererii de plata sunt numerotate, dosarul este sigilat, pe sigiliu se regasesc semnatura si stampila beneficiarului, iar referintele din opisul cererii de plata corespund cu numarul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata			
2.	Pe fiecare pagina apare mentiunea " <i>Program FEADR</i> ", iar pe documentele in copie din DCP apare si mentiunea " <i>conform cu originalul</i> "			
3.	Cererea de plata este depusa in termenul prevazut in Declaratia de esalonare a platilor pentru TVA conform OUG 49/ 2015 (initiala/ rectificata), respectiv in termenul acordat conform Notificarii AP 0.2, daca este cazul			
4.	Cererea de plata AP 1.1 - TVA conform OUG 49/ 2015 este completata conform metodologiei de completare, semnata si datata de beneficiarul finantarii			
5.	Codul/ codurile IBAN al/ ale contului/ conturilor in care se solicita efectuarea platii coincid(e) cu cel din contractul de finantare/ nota de aprobare Si/ Sau Beneficiarul a depus documentatia necesara aprobarii contului pentru efectuarea platii			
6.	Declaratia de cheltuieli AP 1.2 este completata, datata, semnata si stampilata de beneficiar si corespunde cu documentul prezentat pe suport electronic			
7.	Facturile, adeverintele, documentele de plata, extrasele de cont in original au stampila cu mentiunea " <i>Program FEADR</i> " si sunt conforme cu documentele in copie din Dosarul Cererii de plata.			
8.	Declaratia pe proprie raspundere a beneficiarului AP 1.4 este completata, datata, semnata si stampilata de beneficiar			

Birou: sat. Ilieni, nr. 84, tel: 0267 347 747, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

9.	Decontarea TVA de la bugetul de stat conform prevederilor OUG nr. 49/ 2015 a fost aprobata prin Act additional la Contractul de finantare			
10.	Celelalte documente justificative specificate (dupa caz) in Cererea de plata sunt date, semnate si stampilate de emitent 1..... 2.....			

Observatii:.....
.....
.....

Expert 1 GAL Progressio

Cererea de plata este:

- CONFORMA
 NECONFORMA

Expert 2 GAL Progressio

Cererea de plata este:

- CONFORMA
 NECONFORMA

Intocmit de expert 1 GAL Progressio

(nume si prenume).....

Semnatura expertului

..... Data.... /...../ 20...

Verificat de expert 2 GAL Progressio

(nume si prenume)

Semnatura expertului

..... Data ... /...../ 20...

Avizat Reprezentant Legal

(nume si prenume).....

Semnatura si stampila

..... Data.... /...../ 20...

Am luat la cunostinta:

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume si prenume.....

Semnatura si stampila¹

..... Data.... /...../ 20...

¹ Aplicarea stampilei este optionala in situatiile prezentate la art. V din Ordonanta nr. 17/ 2015 privind reglementarea unor masuri fiscal-bugetare si modificarea si completarea unor acte normative, cu modificarile si completarile ulterioare

Birou: sat. Ilieni, nr. 84, tel: 0267 347 747, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

Metodologie de aplicat pentru Formularul– pentru TVA conform OUG nr. 49/2015

Fișa se utilizează în cazul în care beneficiarul depune Dosarul cererii de plată pentru decontarea TVA conform prevederilor OUG nr. 49/ 2015 distinct de Dosarul cererii/ Dosarele cererilor de plată aferente cheltuielilor purtătoare de TVA.

Sectiunea A: Verificarea conformitatii documentelor atasate la Dosarul Cererii de Plata (DCP) – se va verifica dacă:

1. Documentele pe care le contine **Dosarul Cererii de plată** sunt numerotate, dosarul este sigilat, pe sigiliu se regăsesc semnătura și ștampila beneficiarului, iar referințele din opisul cererii de plata corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata;
2. Pe fiecare pagina apare **mențiunea "Program FEADR"**, iar pe documentele în copie din DCP apare și mențiunea "conform cu originalul";
3. **Data depunerii cererii de plată** se încadrează în termenul prevăzut în Declarația de esalonare a platilor (initiala/ rectificata), respectiv în termenul acordat conform Notificării beneficiarului privind depășirea termenului limita de depunere a dosarului cererii de plata AP 0.2;
4. **Cererea de plata AP 1.1 – TVA conform OUG 49/ 2015** este completată conform metodologiei de completare, semnată și datată de beneficiarul finanțării;
5. **Codul/ codurile IBAN** al/ ale contului/ conturilor în care se solicită efectuarea plății avansului coincid(e) cu cel din contractul de finanțare/ nota de aprobare.

Dacă nu există aprobare prealabilă a contului/ conturilor, se va verifica dacă beneficiarul a depus documentația necesară aprobării contului/ conturilor (Notă explicativă, Memoriu justificativ, adresa instituției financiare în original ș.a.m.d.). În această situație, mai întâi se va soluționa cererea beneficiarului de modificare/ aprobare cont și apoi se va continua cu Sectiunea B1. Verificarea din punct de vedere documentar a DCP;

6. **Declarația de cheltuieli AP 1.2** este completată, datată, semnată și stampilată de beneficiar/ reprezentantul legal al proiectului.
 - Totalul Valorilor din facturi solicitate spre autorizare fără taxe recuperabile (coloana 10)/ TVA (coloana 11) 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 - **TVA conform OUG 49/ 2015.**

Documentul AP 1.2 prezentat de beneficiar pe suport electronic trebuie să corespundă cu cel din Dosarul Cererii de Plata;

7. În cazul tranșelor de plată intermediare², beneficiarul a prezentat odată cu DCP și **originalele** facturilor, adeverințelor, documentelor de plată și a extraselor de cont atașate DCP și dacă acestea conțin ștampila cu mențiunea "*Program FEADR*" și sunt conforme cu documentele în copie din Dosarul Cererii de plată.

Verificarea se efectuează document cu document și se confirmă prin semnare și aplicarea stampilei personalizate, atât pe documentul original cât și pe copiile acestora din Dosarul Cererii de plata.

8. **Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului AP 1.4** este completată, datată, semnată și stampilată de beneficiar;

Birou: sat. Ilieni, nr. 84, tel: 0267 347 747, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

9. Decontarea TVA de la bugetul de stat conform prevederilor OUG nr. 49/ 2015 a fost aprobată prin **Act adițional la Contractul de finanțare;**
10. Celelalte documente justificative specificate (dupa caz) în Cererea de plata sunt datate, semnate și stampilate de emitent – se vor enumera doar alte documente relevante în vederea stabilirii conformității DCP.

Dacă este bifata cel puțin o căsuță “Nu” atunci cererea de plată este declarată neconformă, menționându-se la rubrica “Observații” motivul/ motivele neconformității.

Aplicarea ștampilei pe documentele atașate DCP este opțională în situațiile prezentate la art. V din Ordonanța nr. 17/ 2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.