

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

FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVA A DCP

-pentru avans-

Beneficiar

Titlul proiectului

Codul cererii de plata

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 (initiala/ rectificata), respectiv in termenul acordat conform Notificarii AP 0.2, daca este cazul | | | |
| 4. | Cererea de plata AP 1.1 - avans este completata conform metodologiei de completare, semnata si datata de beneficiarul finantarii | | | |
| 5. | Anexa la Cererea de plata AP 1.1 - Identificarea financiara este completata, datata, semnata si stampilata (dupa caz) de banca/ trezoreria beneficiarului finantarii, precum si datata si semnata de titularul contului | | | |
| 6. | Codul/ codurile IBAN al/ ale contului/ conturilor in care se solicita efectuarea platii avansului coincid(e) cu cel/ cele din contractul de finantare/ nota de aprobare, respectiv mentionate in Scrisoarea de garantie/ Polita de asigurare cu privire la incasarea avansului Si/ Sau Beneficiarul a depus si documentatia necesara aprobarii contului pentru efectuarea platii avansului | | | |
| 7. | Garantia financiara/ Polita de asigurare este emisa pentru beneficiarul finantarii in favoarea AFIR | | | |
| 8. | Garantia financiara/ Polita de asigurare este datata, semnata si stampilata (dupa caz) de institutia emitenta | | | |
| 9. | Declaratia pe proprie raspundere a beneficiarului AP 1.4 este completata, datata si semnata de beneficiar | | | |



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

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 AP 1.5 - pentru avans

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

1. Documentele pe care le contine **Dosarul Cererii de plata** sunt numerotate, dosarul este sigilat, pe sigiliu se regasesc semnatura 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 "Program FEADR"**, iar pe documentele Tn copie din DCP apare **mentiunea "conform cu originalul"**;
3. **Data depunerii** cererii de plata se Tncadreaza in termenul prevazut in Declaratia de esalonare a platilor (initiala/ rectificata), respective Tn termenul acordat conform Notificarii beneficiarului privind depasirea termenului limita de depunere a dosarului cererii de plata AP 0.2;
4. **Cererea de plata AP 1.1 - avans** este completata conform metodologiei de completare, semnata si data de beneficiarul finantarii;
5. *Nu se aplica in cazul submasurilor 4.3, 7.2, 7.6 si 19.2 aferent*
6. **Codul/ codurile IBAN** al/ ale contului/ conturilor Tn care se solicita efectuarea platii avansului coincid(e) cu cel/ cele din contractul de finantare/ nota de aprobare, respectiv mentionate Tn Scrisoarea de garantie/ Polita de asigurare cu privire la Tncasarea avansului.
Daca nu exista aprobare prealabila a contului/ conturilor, se va verifica daca beneficiarul a depus odata cu DCP si documentatia necesara aprobarii contului/ conturilor (Nota explicativa, Memoriu justificativ, adresa institutiei financiare Tn original s.a.m.d.). Tn aceasta situatie, dupa finalizarea verificarii conformitatii, mai Tntai se va solutiona cererea beneficiarului de modificare/ aprobare cont si apoi se va continua cu Sectiunea B1. Verificarea din punct de vedere documentar a DCP;
7. **Garantia financiara/ Polita de asigurare** este emisa pentru beneficiarul finantarii in favoarea AFIR;
8. **Garantia financiara/ Polita de asigurare** este data, semnata si stampilata (dupa caz) de institutia emitenta;
9. *Declaratia pe proprie raspundere a beneficiarului AP 1.4 este completata, data si semnata de beneficiar;*

Daca este bifata cel putin o casuta „Nu” atunci cererea de plata este declarata neconforma, mentionandu-se la rubrica „Observatii” motivul/ motivele neconformitatii.

Aplicarea stampilei pe documentele atasate DCP 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.