

# **Procedura de evaluare a conformității dosarelor cererilor de plată (DCP) depuse de beneficiarii măsurilor de finanțare din Strategia de Dezvoltare Locală a GAL GILORT**

**2018**

Comuna Scoarța, sat Scoarța, nr. 47, bloc locuințe, nr. 47, sc. 1, et. 1, ap. 3  
Email: [gal\\_gilort@yahoo.com](mailto:gal_gilort@yahoo.com)

## Cuprins

INTRODUCERE.....	3
Etape în evaluarea conformității dosarelor de cereri de plată: .....	4
Verificarea DCP la AFIR.....	7
Alte prevederi – important de știut de către beneficiari! .....	8

Comuna Scoarța, sat Scoarța, nr. 47, bloc locuințe, nr. 47, sc. 1, et. 1, ap. 3  
Email: [gal\\_gilort@yahoo.com](mailto:gal_gilort@yahoo.com)

## INTRODUCERE

În conformitate cu prevederile Ghidului de implementare a Sub-măsurii 19.2 – Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală”, în etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse la GAL pentru efectuarea conformității.

**Scopul prezentei proceduri** îl reprezintă asigurarea unei descrieri detaliate a etapelor care trebuie parcurse în vederea verificării conformității dosarului cererii de plată depus de beneficiar, pentru următoarele măsuri din Strategia de Dezvoltare locală a GAL Gilort.

Măsura SDL GAL GILORT		Sub-măsuri corespondente din PNDR 2014-2020
M1/6B	Dezvoltarea infrastructurii sociale	7.2
M2/6B	Sprijin pentru acțiuni de desegresare și incluziune socială	7.8
M3/1C	Sprijin pentru dezvoltare competente de specialitate, competente complementare și dezvoltare comunitară	1.1
M4/1A	Inițierea și dezvoltarea formelor asociative	16.4
M5/2A	Sprijin pentru dezvoltarea durabilă a exploatarelor agricole	6.3
M6/6A	Sprijin pentru dezvoltarea și inițierea activității non-agricole	6.4
M7/4A	Sprijin pentru acțiuni de ecologizare și protejarea mediului	7.5
M8/6B	Să cunoaștem, să conservăm și să protejăm satul tradițional	7.6
M9/5C	Facilitarea utilizării surselor regenerabile de energie în scopul bioeconomiei	7.2

### Domeniu de aplicare:

Prezenta procedură se aplică de către personalul GAL GILORT cu atribuții în verificarea și/sau aprobarea conformității dosarelor cererilor de plată (conform Fișei postului), depuse de beneficiarii măsurilor de investiții și sprijin forfetar din Strategia de Dezvoltare Locală.

Comuna Scoarța, sat Scoarța, nr. 47, bloc locuințe, nr. 47, sc. 1, et. 1, ap. 3  
Email: [gal\\_gilort@yahoo.com](mailto:gal_gilort@yahoo.com)

### **Principii în evaluarea dosarelor cererilor de plată :**

- respectarea separării atribuțiilor conform prevederilor Regulamentului delegat nr. 907/2014, cu modificările și completările ulterioare;
- respectarea principiului de verificare „4 ochi”;
- semnarea fișelor de verificare a conformității cererilor de plată de către minimum 2 angajați cu atribuții în acest sens (conform Fișei postului);

### **Etape în evaluarea conformității dosarelor de cereri de plată:**

*Pentru toate etapele, verificările se realizează în baza formularelor aferente Sub-măsurii corespondente în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului/deciziei de finanțare. Formularele de verificare aferente 19.2 – investiții/srijin forfetar vor fi elaborate în funcție de specificul proiectelor finanțate prin LEADER, astfel încât acestea să corespundă cu cerințele SDL.*

### **Etapă 1. Depunerea și verificarea Declarațiilor de eşalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată;**

Beneficiarii au obligația de a depune Declarațiile de eşalonare - AP 0.1 conform prevederilor Contractului/ Deciziei de finanțare cu modificările și completările ulterioare și anexele la acesta. În cazul în care Declarația de eşalonare „inițială” nu a fost depusă în termen, aceasta se poate depune odată cu depunerea primului Dosar cerere de plată.

Declarația de eşalonare se va depune la GAL în 2 exemplare originale.

Odată cu declarația de eşalonare, beneficiarul va depune la GAL și o copie a contractului/deciziei de finanțare încheiat(ă) cu AFIR.

Acestea sunt primite de reprezentantul legal GAL (sau, în lipsa acestuia, de un alt angajat GAL Parang cu atribuții de verificare a conformității cererilor de plată) și repartizate unui expert evaluator desemnat de reprezentantul legal GAL, în aceeași zi.

Expertul evaluator va înregistra Declarația de eşalonare în Registrul de corespondență al GAL Gilort în momentul primirii și va verifica dacă aceasta a fost completată corect, conform Metodologiei de completare a Formularului AP 0.1.

În cazul în care Declarația de eşalonare nu este completată corect, aceasta se reface de către beneficiar și se redepune în aceeași zi.

În cazul depunerii de către beneficiar a unei Declarații de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plata AP 0.1 „Rectificată”, după verificarea de expert evaluator și reprezentant legal (în lipsa acestuia ori în situația de conflict de interese, de către un alt angajat al GAL Gilort cu

Comuna Scoarța, sat Scoarța, nr. 47, bloc locuințe, nr. 47, sc. 1, et. 1, ap. 3  
Email: [gal\\_gilort@yahoo.com](mailto:gal_gilort@yahoo.com)

atribuții în acest sens cuprinse în Fișa postului), beneficiarul va fi notificat despre acceptul/ refuzul acesteia prin email, cu confirmare de primire, în aceeași zi în care documentul a fost depus.

În cazul prezentării de către beneficiar a Dosarelor Cererilor de Plată în termene mai scurte decât cele prevăzute în Declarația de eşalonare AP 0.1 sau cu valori mai mari decât valoarea tranșei conform Declarației de eşalonare AP 0.1, acesta va depune odată cu Dosarul Cererii de Plata, o Declarație de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată AP 0.1 „Rectificată”, fără a fi nevoie în acest sens de un accept din partea GAL.

În cazul prezentării de către beneficiar a Dosarelor Cererilor de Plată cu valori mai mici decât valoarea tranșei conform Declarației de eşalonare, acesta va depune odată cu DCP și Declarația de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată Rectificată și un Memoriu justificativ în care va explica motivele modificării.

Dupa primirea notificării de acceptare a Declarației de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată AP 0.1, beneficiarul va depune Declarația, împreună cu cererea de plată la structura AFIR responsabilă de derularea Contractului de finanțare (OJFIR sau CRFIR).

Pentru verificările efectuate de AFIR privind Declarația de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plata AP 0.1, se vor aplica prevederile Manualului de procedură pentru autorizare plăți, versiunea în vigoare la data respectivă, publicat pe [www.afir.info](http://www.afir.info)

## **Etapă 2. Depunerea și verificarea la GAL Gilort conformității Dosarelor Cererilor de Plată;**

### **a) Depunerea Dosarului Cererii de Plată**

Dosarul Cererii de Plată se depune de beneficiar la GAL Gilort în 3(trei) exemplare originale pe suport de hârtie, la care anexează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar. După verificare, două exemplare originale vor fi înaintate AFIR, iar GAL va rămâne în posesia unui exemplar original.

**Beneficiarii măsurilor de finanțare din SDL vor utiliza pentru depunerea DCP versiunea disponibilă la data depunerii a formularelor disponibile pe [www.afir.info](http://www.afir.info) secțiunea „Informatii Utile – Tipizate”, aferente Sub-măsurii din PNDR 2014-2020 căreia îi corepunde Măsura din SDL GAL GILORT în cadrul căreia s-a depus proiectul și s-a semnat contractul/decizia de finanțare.**

Formularele vor putea fi postate de GAL GILORT și pe site-ul propriu –[www.galgilort.ro](http://www.galgilort.ro), secțiunea „Procedura de plata beneficiari SDL”.

Dosarul cererii de plată este preluat de reprezentantul legal GAL (în lipsa acestuia, de un alt angajat cu atribuții de evaluare a conformității DCP) care îl repartizează spre verificare

Comuna Scoarța, sat Scoarța, nr. 47, bloc locuințe, nr. 47, sc. 1, et. 1, ap. 3  
Email: [gal\\_gilort@yahoo.com](mailto:gal_gilort@yahoo.com)

personalului angajat cu atribuții în acest sens, celor doi experți evaluatori , completând Registrul de primire a Dosarelor Cererilor de Plată și Calendarul pentru verificarea DCP - AP 1.8. Cartușul I din formularul Cererii de Plata AP 1.1 se completează doar la AFIR.

Unul din Expertii evaluatori va certifica pe ultima pagina a dosarului prin dată, semnătură și ștampilă că Dosarul Cererii de Plată este complet și sigilat.

### **b) Verificarea conformității**

Verificarea conformității se realizează în baza formularelor aferente sub-măsurii din cadrul PNDR în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului/deciziei de finanțare, disponibile pe [www.afir.info](http://www.afir.info), secțiunea Proceduri de lucru pentru PNDR, versiunea în vigoare la data depunerii DCP.

Termenul maxim de verificare a conformității unui dosar cerere de plata este de 3 zile lucrătoare de la data înregistrării dosarului la GAL GILORT .

Verificarea conformității DCP se realizează pentru toate dosarele cererilor de plată prin completarea Secțiunii A din Fișa de verificare - AP 1.5 la nivelul la care acesta a fost depus, de către doi evaluatori .

Verificatorii GAL cu atribuții în acest sens, vor întocmi și semna (minim 2 angajați ai GAL) Fișa de verificare a conformității DCP. În cazul în care GAL a externalizat verificarea conformității DCP, fișa va fi semnată și de angajații GAL.

Pentru DCP de justificare a TVA-ului depus în conformitate cu prevederile alin. 9 al art. 20 din OUG 49/ 2015, verificarea conformității se realizează prin completarea Secțiunii A din Fișa de verificare AP 1.5.3.

Pentru DCP de justificare a contribuției publice aferente cheltuielilor eligibile în cazul beneficiarilor privați (în conformitate cu prevederile Art. 21 din OUG 49/ 2015) verificarea conformității DCP se realizează prin completarea Secțiunii A din Fișa de verificare AP 1.5.4.

Evaluatorii nominalizați vor verifica în prezența reprezentantului legal al proiectului conformitatea documentelor din Dosarul Cererii de Plata prin bifarea căsuțelor înscrise în dreptul fiecărei cerințe din Secțiunea A (da/ nu/ nu este cazul), semnând și ștampilând.

Reprezentantul legal GAL GILORT (sau, după caz, o altă persoană desemnată) avizează dacă toate rubricile Secțiunii A din Fișa de verificare sunt completate de către cei 2 evaluatori nominalizați și verifică prin sondaj conformitatea și conținutul Dosarului cererii de plată. În cazul în care concluziile evaluatorilor asupra verificării sunt diferite, reprezentantul legal GAL va relua verificarea asupra punctelor de divergență, luând decizia finală și motivând această decizie la rubrica „Observații” din fișa de verificare.

Comuna Scoarța, sat Scoarța, nr. 47, bloc locuințe, nr. 47, sc. 1, et. 1, ap. 3  
Email: [gal\\_gilort@yahoo.com](mailto:gal_gilort@yahoo.com)

Secțiunea A a Formularului AP 1.5 este avizată de către reprezentantul legal GAL și semnată de beneficiar (reprezentant legal) pentru luare la cunoștință, iar o copie a acestei secțiuni se înmânează beneficiarului.

Rezultatul verificării Dosarului cererii de plată poate să fie:

- **„conformă”**, caz în care beneficiarul depune Dosarul cererii de plată, însoțit de Fișa de verificare a conformității emisă de GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabile de derularea contractului de finanțare. (...)
- **„neconformă”**, în cazul în care în urma verificării se constată că există neconcordanțe între documentele prezentate de beneficiar/ lipsesc documentele ce trebuiau prezentate de beneficiar conform Instrucțiunilor de plată (este bifată căsuța „Nu”).

În situația în care DCP este declarat neconform, beneficiarul poate să redeponă la GAL Dosarul cererii de plată complet, cu respectarea termenelor prevăzute în Contractul de finanțare/Act adițional/Declarațiile de eșalonare a depunerii DCP. Un DCP declarat neconform poate fi redepus de o singură dată la GAL.

În cazul în care Cererea de plată este declarată „neconformă” de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație cu încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului cererii de plată la AFIR. În acest caz, contestația va fi analizată de către doi experți din cadrul GAL, alții decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă, în urma analizei contestației, viza GAL rămâne „neconform”, atunci beneficiarul poate adresa contestația către AFIR.

Depunerea contestației se va realiza la structura teritorială AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare. Soluționarea contestației de către experții OJFIR/CRFIR și comunicarea deciziei către beneficiar se va realiza cu încadrarea în termenul maxim de depunere a DCP la AFIR.

#### **b) Retragerea documentației**

Retragerea documentației aferente DCP declarate conforme se poate realiza în baza unei cereri scrise depusă de beneficiar și bine întemeiată (care se va înregistra în Registrul de corespondență al GAL) și numai cu aprobarea reprezentantului legal GAL, cu condiția respectării prevederilor art 3 din Regulamentul (UE) nr. 809/ 2014 potrivit cărora: *„Dacă beneficiarul a fost deja informat cu privire la eventualele cazuri de neconformitate din documentele atașate DCP, dacă beneficiarul a fost notificat cu privire la intenția de a efectua un control la locul investiției sau dacă în cadrul unui control la locul investiției se constată orice neconformitate, nu sunt autorizate retragerile în ceea ce privește acele părți din respectivele documente care sunt implicate în neconformitate”*.

Comuna Scoarța, sat Scoarța, nr. 47, bloc locuințe, nr. 47, sc. 1, et. 1, ap. 3  
Email: [gal\\_gilort@yahoo.com](mailto:gal_gilort@yahoo.com)

Astfel, în urma aprobării retragerii documentației, beneficiarul revine la situația în care se afla înainte de a depune documentele în cauză sau o parte a acestora.

În cazul retragerii DCP, expertul evaluator trebuie să se asigure ca va rămâne la GAL o copie a documentației retrase, pentru justificarea verificărilor realizate până la data retragerii, precum și a unor eventuale controale ulterioare.

În cazul în care DCP e retras, beneficiarul poate să redeponă dosarul cererii de plată, cu respectarea termenelor prevăzute în Contractul/ Decizia de finanțare/ Actele adiționale/ Declarațiile de esalonare a depunerii DCP. Un DCP retras, poate fi redepus o singura dată.

### **Verificarea DCP la AFIR**

În cazul descoperirii unor nereguli/fraude, așa cum este definită în Contractul de finanțare și legislația aplicabilă în vigoare, personalul implicat în realizarea activităților prevăzute de prezenta procedură vor respecta prevederile Manualului de procedură pentru Nereguli și Recuperare Datorii, cod manual M01-06.

Pe parcursul implementării Contractului de Finanțare, AFIR poate dispune sistarea derulării activităților sau efectuarea plăților, dacă există suspiciuni privind nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului și dispune analiza acestor aspecte.

În situații justificate, la depunerea ultimei tranșe de plată, beneficiarul poate anexa 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 (disponibil pe [afir.info](http://afir.info)) privind imposibilitatea depunerii avizelor/ autorizațiilor la ultima tranșă de plată, cu condiția prezentării acestora la GAL și la OJFIR/CRFIR în maxim 6 luni de la primirea Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plății.

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-măsuri.

### **Alte prevederi – important de știut de către beneficiari!**

La nivelul AFIR se va completa Fișa de verificare privind criteriile de eligibilitate și selecție, pentru verificarea menținerii acelor criterii pentru care solicitantul a primit punctaj la selecție, înainte de efectuarea plății finale.



Comuna Scoarța, sat Scoarța, nr. 47, bloc locuințe, nr. 47, sc. 1, et. 1, ap. 3  
Email: [gal\\_gilort@yahoo.com](mailto:gal_gilort@yahoo.com)

Verificarea menținerii criteriilor se va realiza doar la tranșa care face obiectul vizitei experților AFIR la locul investiției/ tranșa unică/ ultima tranșă în cazul măsurilor care nu fac obiectul vizitei la locul investiției, atât documentar cât și la locul investiției.

În cazul SM 19.2 – Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală - investiții/sprijin forfetar, Fișa de verificare privind mentinerea criteriilor de eligibilitate și selecție AP 1.5.1 se va completa de către experții AFIR astfel:

- criteriile de eligibilitate generale se vor prelua din Fișa de verificare E1.2L completată pentru proiectul respectiv în etapa de evaluare a Cererii de finanțare de către OJFIR/CRFIR (conform prevederilor Manualului de procedură pentru implementarea Sub-măsurii 19.2);
- criteriile de selecție se vor prelua din Fișa de verificare a criteriilor de selecție întocmită de către GAL pentru proiectul respectiv și care se regăsește atașată la Dosarul administrativ al cererii de finanțare.

**IMPORTANT:** Beneficiarii vor utiliza versiunea în vigoare a formularelor specifice sub-măsurii din PNDR careia îi corespunde Măsura din SDL în cadrul careia s-a depus proiectul și s-a semnat contractul/decizia de finanțare, disponibile pe [www.afir.info](http://www.afir.info)!