**INSTRUCŢIUNILE DE PLATĂ PENTRU BENEFICIARII SUB-MĂSURII 6.3/ sM 19.2**

Dosarul Cererii de Plată se depune de beneficiar:

- **Oficiul Judetean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale**, în două exemplare pe suport de hârtie, la care atașează pe suport electronic documentele întocmite de beneficiar olograf

*sau*

- **online din contul de utilizator** pentru utilizarea semnăturii electronice calificate, după caz. Dosarul cererii de plată și documentele atașate, semnate electronic cu o semnătura bazată pe certificat digital calificat se încarcă în sistemul electronic, accesând link-ul [www.afir.info](http://www.afir.info).

Pentru dosarul cererii de plată semnat electronic AFIR nu va solicita listarea şi ulterior scanarea dosarului cererii de plată, acesta fiind original în forma încarcata online.

La tranșa a 2-a de plată și controlul la fața locului OTS, la momentul verificării în teren se va verifica conformitatea documentelor originale cu cele depuse online (Ex: facturi, ordine de plată, extrase de cont, autorizații, după caz, etc.), inclusiv pentru cele cuprinse în cererea de plată anterioară care nu au făcut obiectul acestei verificări, după caz.

*Pentru beneficiarii sM19.2 cererile de plată trebuie să fie depuse inițial la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, dosarul cererii de plată, in format letric insotit de CD, se va depune la OJFIR însoțit de fișa de verificare a conformității emisă de GAL.*

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă următoarele documente justificative:

*Pentru tranșa I:*

1.Cererea de plată și anexa – Identificarea financiară- AP 1.1;

2.Declarația pe propria răspundere a beneficiarului- AP 1.4;

3. Alte documente justificative.

4.Tabelul privind stabilirea categoriei de fermă – structura culturilor şi calculul valoriii producţiei standard ( SO) AP 1.2.2, valabil la momentul depunerii cererii de finanțare

*Pentru tranșa II:*

1. Cererea de plată și anexa – Identificarea financiară;

2. Declaraţia de venituri AP 1.2.1 însoțită de declarația pe propria răspundere a beneficiarului cu privire la veniturile obținute pe perioada de implementare a proiectului, potrivit căreia documentele înscrise în Registrul jurnal de încasări și plăți și formularul AP 1.2.1 sunt conforme cu documentele suport (facturi, chitante, bonuri fiscale, raport Z) și pot fi verificate la sediul social și/sau punctul de lucru al beneficiarului proiectului la momentul vizitei pe teren;

 3. Tabelul privind stabilirea categoriei de fermă – structura culturilor şi calculul valoriii producţiei standard ( SO) AP 1.2.2 - Lista coeficienților de calcul ai producției standard pentru vegetal/ zootehnic;

Conform ghidului solicitantului - Solicitantul nu va reduce dimensiunea economică prevăzută la depunerea cererii de finanțare a exploatației agricole pe durata de execuție a proiectului cu mai mult de 15%. Prin excepție, în cazul pepinierelor,  marja de fluctuație de  maximum 15% a dimensiunii economice poate fi mai mare. Cu toate acestea, dimensiunea economică a exploatației agricole nu va scădea, în nici o situație, sub pragul minim de 4.000 SO stabilit prin condițiile de eligibilitate.

4. Extrasul din Registrul agricol trebuie să aibă toate rubricile completate pentru exploatația care face obiectul sprijinului financiar nerambursabil, iar culturile /animalele înregistrate în Registrul agricol să corespundă cu cele înregistrate în IACS –APIA/ SNIIA - ANSVSA.

5. Raportul de execuție (AP 1.3) trebuie să aibă toate rubricile completate, să fie datat şi semnat de beneficiarul proiectului. Acest raport trebuie să descrie structura şi volumul producţiei realizate şi comercializate de beneficiar;

6. Copie Registrul jurnal de încasări și plăți/ Registrul jurnal de vânzări (de la data semnării Deciziei de finanțare și până la data depunerii dosarului cererii de plată tranșa II) în care sunt înregistrate detaliat documentele fiscale de comercializare a producției agricole proprii obținute în exploatația agricolă în procent de minimum 20% (sau sau în acord cu angajamentele beneficiarului) din valoarea primei tranşe de plată;

7.Documentele care să justifice îndeplinirea obiectivelor din Planul de afaceri aprobat, precum și începerea implementării Planului de afaceri în cel mult 9 luni de la data semnării Deciziei de finanțare (Ex: contractul de achiziție/ vânzare-cumpărare/ de muncă, extrasul de carte funciară, încheierea privind intabularea în cartea funciară, certificatul de atestare fiscală pentru achiziția de teren, statul de salarii, factura fiscală, procese verbale, diploma de studii etc.);

8.Documente relevante din care să reiasă faptul că reprezentantul legal de proiect şi-a stabilit locul de muncă în aceeaşi UAT sau zona limitrofă dacă este cazul, în termen de 9 luni de la data semnării Contractului de Finanțare cu AFIR. Îndeplinirea acestei condiții cu depășirea termenului de 9 luni, dar în cadrul termenului de maximum 33 luni, respectiv 57 luni pentru sectorul pomicol, și fără a se depăşi termenul de plată de 31.12.2023 prevăzut la art. 65 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, cu modificările şi completările ulterioare pentru depunerea celei de a doua tranşe de plată, atrage recuperarea parţială, respectiv proporțional cu obiectivele nerealizate din Planul de afaceri, raportat la ***procentul de nerealizare al obiectivului***:

- extras REVISAL pentru beneficiarul de proiect din care să rezulte calitatea de salariat al beneficiarului în perioada de implementare a proiectului, cu excepția funcționarilor publici;

- adeverință eliberată de angajator care va cuprinde următoarele elemente: date identificare și adresa angajatorului, date identificare angajat (beneficiar proiect), locul/zona în care angajatul (beneficiarul de proiect) își desfășoară activitatea, după caz;

sau

- declarație pe propria raspundere a beneficiarului/alte documente justificative, după caz, din care să rezulte că reprezentantul legal de proiect nu deține un loc de muncă (se exclude, după caz, locul de muncă din cadrul exploatatie agricole care beneficiază de sprijin forfetar);

9. Documentul emis de Oficiul Județean de Zootehnie, denumit OJZ, privind înregistrarea stupilor şi stupinelor constând în numere de identificare pentru fiecare stup şi panourile de identificare a stupinelor în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare;

10. Documentul oficial de certificare a lotului de sămânță cu mențiunea "sămânţă admisă pentru însămânţare"/buletinul de analiză oficial cu mențiunea "sămânţă admisă pentru însămânţare"/ buletinul de analiză oficial cu mențiunea "Necesar propriu" şi "Interzisă comercializarea"/ documentul de calitate şi conformitate al furnizorului/ orice alt document echivalent emis într-un stat membru al Uniunii Europene sau într-o ţară terţă/ eticheta oficială (în cazul exploatațiilor soiurilor de plante de cultură autohtone);

11. Certificatul de origine pentru animalele deţinute de solicitant emis de către Asociațiile/ Organizaţiile crescătorilor de animale, acreditate pentru întocmirea şi menţinerea registrului genealogic din specia prevăzută în proiect, autorizată de ANZ;

12. Documentele aferente materialului săditor (de plantare)/ de înmulțire utilizat care atestă încadrarea acestuia în categoria biologică certificat sau într-o categorie superioară, cu excepția nucului și alunului, caz în care acesta poate fi de tipul Conformitas Agraria Communitatis (CAC) (în cazul exploataţiilor care presupun înfiinţarea şi/sau reconversia plantaţiilor pomicole, precum și a pepinierelor);

13. Documentele aferente materialului săditor (de plantare) utilizat care atestă încadrarea acestuia în categoria biologică certificat (în cazul înființării plantațiilor viticole);

14. Proiectul de înființare a plantației (în cazul exploatațiilor care presupun înființarea și/ sau reconversia plantațiilor pomicole, precum și în cazul înființării plantațiilor viticole);

15. Autorizația de plantare (în cazul exploatațiilor care presupun înființarea și/ sau reconversia plantațiilor pomicole, precum și în cazul înființării plantațiilor viticole);

16. Autorizația de defrișare (în cazul exploatațiilor care presupun înființarea și/ sau reconversia plantațiilor pomicole)/ Declaraţia de defrişare a plantaţiilor de viţă-de-vie (în cazul înființării plantațiilor viticole);

17. Autorizația pentru producerea și comercializarea seminţelor şi a materialului săditor (în cazul exploatațiilor care presupun înființarea pepinierelor);

18. Autorizația de construire (pentru proiectele care prevăd în Planul de afaceri înființarea/ adaptarea platformei de gestionare a gunoiului de grajd, în cazul în care din Certificatul de urbanism rezultă obligativitatea obținerii acestuia)sau adeverință emisă de Primăria Comunei/instituții publice locale, care să ateste că amenajarea de gestionare a gunoiului de grajd se realizează în conformitate cu legislația în vigoare, pentru amenajările de gestionare a gunoiului de grajd care nu necesită emiterea autorizației de construire;

19. Diploma de studii superioare (diploma de doctor/ diploma de disertație/ diploma de licenţă)/ diploma de absolvire a studiilor postliceale (diploma/ certificatul de absolvire)/ liceale (diploma de bacalaureat) sau certificatul de calificare profesională se ataşează în cazul cursurilor de calificare/ recalificare în domeniul agricol/ agro-alimentar/ veterinar/economiei agrare realizate de către furnizori de formare profesională a adulţilor autorizaţi pentru respectivul program de formare profesională (minim Nivelul I). De asemenea sunt acceptate și certificatele de absolvire a cursurilor de calificare emise de ANCA în domeniul agricol, agro-alimentar, veterinar sau economie agrară sau document de recunoaștere a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, care trebuie de asemenea să fie autorizat de Autoritatea Națională pentru Calificări sau Certificatul de absolvire a cursului de perfecţionare/ specializare/ iniţiere în domeniul agricol/ agro-alimentar/ veterinar/economiei agrare (sub numărul de ore aferent Nivelului I de calificare profesională); (în cazul în care la Dosarul cererii de finanțare solicitantul a primit punctaj în baza adeverinţei de absolvire a studiilor respective, însoţită de situația școlară (sau după caz foaia matricolă));

Nivelul I de calificare profesională are o durată de minim 360 ore, pentru certificatele eliberate până la 1 ianuarie 2016, și 80 ore pentru cele eliberate ulterior, conform prevederilor legale în vigoare.

20. Contract servicii de consultanță pentru elaborare și implementare plan de afaceri sau prin M02 - Servicii de consiliere, servicii de gestionare a fermei și servicii de înlocuire în cadrul fermei

21. Documentele emise de autoritatile de mediu, sanitar și sanitar veterinar, dacă este cazul;

22. Declarația pe propria răspundere a beneficiarului – AP 1.4;

23. Alte documente justificative.

În vederea depunerii Dosarului Cererii de Plată pentru a doua tranșă de plată, la cererea beneficiarului, poate solicita AFIR efectuarea vizitei pe teren, astfel:

- pentru fermele vegetale: în perioada de vegetație a culturii/culturilor existente astfel încât situația reală să poată fi identificată și certificată de către experții AFIR;

- pentru fermele zootehnice: în perioada în care se atinge dimensiunea economică previzionată în cadrul Planului de Afaceri;

- pentru fermele mixte: în funcție de sectorul prioritar, fie în perioada de vegetație a culturii/culturilor existente (pentru sector prioritar vegetal), fie în perioada în care se atinge dimensiunea economică previzionată în cadrul Planului de Afaceri (pentru sector prioritar zootehnic).

Documente depuse de beneficiar în perioada de vegetație a culturii/culturilor existente (pentru sector prioritar vegetal), perioada în care se atinge dimensiunea economică previzionată în cadrul Planului de Afaceri (pentru sector prioritar zootehnic):

1. Adresa beneficiarului de înstiinţare cu privire la realizarea vizitei pe teren a OJFIR;
2. Tabelul privind stabilirea categoriei de fermă – structura culturilor şi calculul valorii producţiei standard (SO); Beneficiarul nu va reduce dimensiunea economică prevăzută la depunerea Cererii de Finanțare a exploatației agricole pe durata de execuție a proiectului cu mai mult de 15%. Prin excepție, în cazul pepinierelor marja de fluctuație de maximum 15% a dimensiunii economice poate fi mai mare. Cu toate acestea, dimensiunea economică a exploatației agricole nu va scădea, în nicio situație, sub pragul minim de 4.000 SO (8.000 SO pentru beneficiarii care au depus proiectele în perioada 2015-2016) stabilit prin condițiile de eligibilitate.
3. Extras din registrul agricol;
4. Documentul emis de OJZ privind înregistrarea stupilor şi stupinelor constând în numere de identificare pentru fiecare stup şi panourile de identificare a stupinelor în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare;
5. Extrasul de la ANSVSA/ DSVSA/ Circumscripţia veterinară şi/ sau Registrul Unic de Identificare de la APIA, pe baza cărora se va verifica dimensiunea exploataţiei (SO).

*A. INFORMAȚII CU CARACTER GENERAL*

Modelele de formulare care trebuie completate de beneficiar (Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată AP 0.1, Cererea de plată AP 1.1 - tranșa 1, Cererea de plată AP 1.1 – tranșa 2, Identificarea financiară – anexa la AP 1.1, Raportul de execuție AP 1.3, Declaraţia de venituri AP 1.2.1, Lista coeficienților de calcul ai producției standard pentru vegetal/ zootehnic AP 1.2.2, Declarația pe propria raspundere a beneficiarului AP 1.4) sunt disponibile la OJFIR/ CRFIR sau pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

Beneficiarul va depune la SAFPD-OJFIR Declaratia de esalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată AP 0.1 in maximum 30 zile de la data semnării de luare la cunoștință a Deciziei de finantare semnată de către Directorul General Adjunct CRFIR, împreuna cu prima tranșă a cererii de sprijin. Orice modificare (prelungire termen sau modificare valoare) a Declaraţiei de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată se va face numai în condiţii excepţionale, în baza unui Memoriu justificativ. În acest caz, beneficiarul va depune o Declarație de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată AP 0.1 rectificată.

Beneficiarii pot solicita sprijinul în două tranșe, astfel:

* Prima cerere se va depune în maximum 30 de zile de la data semnării de luare la cunoștință de către beneficiar a Deciziei de finanţare semnate de către Directorul General Adjunct CRFIR.
* A doua cerere se va depune în maximum 33, respectiv 57 de luni (pentru sectorul pomicol) de la data semnării Deciziei de finanţare de către Directorul General Adjunct CRFIR și fără a se depăşi termenul de plată de 31.12.2023 prevăzut la art. 65 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, cu modificările şi completările ulterioare.

Fără a depăsi termenele de implementare a acțiunilor și obiectivelor din planul de afaceri, pentru situaţii temeinic justificate, cum ar fi: modificari legislative, lipsa documentelor emise de autoritaţile de mediu, sanitar, sanitar veterinar şi/sau a altor avize, autorizaţii, certificate emise de alte insituții care se solicită prin instrucţiunile de plată la tranşa finală, şi care, din cauze obiective nu au putut fi depuse în termenul maxim de 33, respectiv 57 de luni (pentru sectorul pomicol), beneficiarii pot solicita depunerea dosarului cererii de plată după acest termen fără a depăși termenul de plată de 31.12.2023 prevăzut la art. 65 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, cu modificările şi completările ulterioare.

La solicitarea depusă la OJFIR, beneficiarii vor atașa documente justificative din care rezultă ca au ințiat demersurile necesare obținerii documentelor mai sus menționate.

 În urma analizării documentelor depuse, beneficiarul primeşte notă de aprobare/neaprobare. În cazul aprobării solicitării, în nota de aprobare se va mentiona noul termen de depunere a dosarului cerererii de plată, fără a depăși durata maximă de execuție a contractului de finanțare/deciziei de finanțare de 36 de luni, respectiv de 60 de luni pentru sectorul pomicol.

Dosarul Cererii de Plată depus letric, va fi legatşi numerotat manual 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, astfel încât să nu se permită detaşarea şi/sau înlocuirea documentelor. Beneficiarul va semna și va face mențiunea la sfârșitul dosarului: ,,Acest dosar conține ……. pagini, numerotate de la 1 la …….”.

Toate documentele din Dosarul cererii de plată care au regim de document tipizat vor fi în conformitate cu prevederile legale.

Datele mentionate în Raportul de execuție trebuie să fie reale și să aibă acoperire în situația existentă la locul de implementare a proiectului.

Pentru toate documentele incluse în dosarul cererii de plată, redactate în alte limbi, se va anexa o traducere în limba română făcută  fie de un traducător autorizat, fie de beneficiar (caz în care pe traducere, acesta, prin reprezentantul legal va face mențiunea “Îmi asum răspunderea privind corectitudinea traducerii“ și va semna).

Nerespectarea clauzelor contractuale și a termenelor de finalizare a investițiilor, asumate prin Decizia de finantare, poate conduce la încetarea acesteia si implicit la constituirea de debite pentru sumele plătite până la momentul încetării Deciziei.

Beneficiarul va fi informat în ceea ce privește suma autorizată la plată și sumele  respinse, precum si motivul respingerii.

În cazul în care, se constată că Beneficiarul nu respectă condiţiile de implementare corectă a planului de afaceri, respectiv nu sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate și de selecție şi/ sau celelalte obiective prevăzute în Planul de afaceri, AFIR va proceda:

* fie la recuperarea integrală a ajutorului financiar nerambursabil plătit și neacordarea celei de a doua tranșe de sprijin (în cazul nerealizării a cel puțin unui obiectiv obligatoriu din Planul de afaceri);
* fie la plata parţială (din valoarea tranșei a doua, şi după caz de la beneficiar), respectiv proportional cu ponderea obiectivului suplimentar nerealizat în totalul obiectivelor obligatorii și suplimentare din Planul de afaceri (în cazul nerealizării a cel puțin unui obiectiv suplimentar din Planul de Afaceri). Suma va fi reținută din valoarea tranșei a doua de sprijin, și după caz de la beneficiar, în cazul în care se constată că trebuie recuperată și din valoarea acordată la prima tranșă de sprijin.
* de asemenea, in cazul nerealizarii obiectivului privind stabilirea domiciliul, a sediului social, si al locului de munca, in termenul de 9 luni, dar în cadrul termenului de maximum 33 luni, respectiv 57 luni (pentru sectorul pomicol), sprijinul se va reduce proportional cu ponderea obiectivului din total obiective PA, in functie de procentul de realizare al obiectivului raportat la cele 3 componente: domiciliu, sediu social si loc de munca. Daca obiectivul nu este indeplinit in termenul de 33 luni, respectiv 57 de luni (pentru sectorul pomicol) și fără a se depăşi termenul de plată de 31.12.2023 prevăzut la art. 65 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, cu modificările şi completările ulterioare, nu se va acorda sprijinul aferent celei de a doua transe de plata si se va recupera integral sprijinul platit la prima transa de plata

*B.INFORMAȚII CU CARACTER PUNCTUAL*

* **Cererea de plată** **AP 1.1** trebuie sa fie completată, datată și semnată olograf/semnată electronic cu semnătură bazată pe un certificat digital calificat de către reprezentantul legal al proiectului, având toate datele de identificare ale beneficiarului proiectului.

Valoarea primei tranșe de sprijin trebuie să fie de maximum 75% din valoarea sprijinului financiar nerambursabil sau dupa caz .

Valoarea tranșei a doua de sprijin trebuie să fie de maximum 25% din valoarea sprijinului financiar nerambursabil sau după caz.

* **Identificarea financiară** - Anexa la Cererea de plată AP 1.1, trebuie să fie completată, datată, semnată de instituția financiară a beneficiarului finanțării sau electronic, dupa caz, cu semnătură bazată pe un certificat digital calificat -.
* Declaraţia de venituri AP 1.2.1 semnată olograf sau electronic, dupa caz, cu semnătură bazată pe un certificat digital calificat - se vor mentiona veniturile obținute pe perioada de implementare a proiectului din facturi, bonuri fiscale, raport zilnic încasate care sa justifice cel puţin 20% din valoarea totala a primei tranșe de plată. La momentul efectuării vizitei pe teren, experții evaluatori vor solicita verificarea documentelor originale (facturi, raport Z) care au stat la baza completării declarației și a Registrului jurnal de încasari si plați. **Raportul de executie AP 1.3** trebuie să aibă toate rubricile completate, semnat de reprezentantul legal al proiectului.

Acest raport trebuie să descrie acțiunile realizate pentru îndeplinirea obiectivelor obligatorii și suplimentare din Planul de afaceri, precum și faptul că beneficiarul a început implementarea Planului de afaceri în cel mult 9 luni de la data semnării Deciziei de finanțare de către Directorul General Adjunct CRFIR.

* **Extrasul din Registrul agricol pentru tranșa de plată II -** trebuie să aibă toate rubricile completate pentru exploatația care face obiectul sprijinului financiar nerambursabil; culturile/animalele înregistrate în Registrul agricol să corespundă cu cele înregistrate în IACS –APIA/ SNIIA-ANSVSA.
* **AP 1.2.2** **Tabelul privind stabilirea categoriei de fermă – structura culturilor şi calculul valoriii producţiei standard (SO)**este completată, semnată olograf sau electronic, după caz, cu semnătură bazată pe un certificat digital calificat de reprezentantul legal al proiectului. Aceasta trebuie să reflecte situația exploatației la momentul depunerii Cererii de finanțare, precum și la data depunerii celei de a doua tranșe de sprijin, iar culturile /animalele înregistrate să corespundă cu cele înregistrate în IACS –APIA/ SNIIA - ANSVSA.
* **Copie Registrul jurnal de încasări și plăți/** **Registrul** j**urnal de vânzări** (de la data semnării Deciziei de finanțare și până la data depunerii dosarului cererii de plată tranșa II) trebuie să aibă formatul prevăzut de legislația în vigoare și să fie completat, conform prevederilor *Ordinului nr. 170/ 2015 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind contabilitatea în partidă simplă*, cu modificările şi completările ulterioare/ *Ordinului nr. 2634/ 2015 privind documentele financiar-contabile*, cu modificările şi completările ulterioare, care va detalia documentele **care justifică comercializarea producției agricole proprii** (factură fiscală, bon fiscal, raport zilnic casa marcat fiscală, document de plată ( chitanță /ordin de plată) trebuie să fie emise în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, semnate, datate de emitent, dupa caz.

Pentru justificarea condiţiei privind comercializarea producţiei proprii în procent de minim 20% din valoarea primei tranşe de sprijin, se ia în calcul producţia comercializată pe parcursul duratei de execuţie a Deciziei de finanţare, respectiv de la data semnării Deciziei de finanţare de către Directorul General Adjunct CRFIR şi până la data depunerii celei de a doua tranşă de sprijin. Astfel, data emiterii documentelor justificative aferente producţiei comercializate trebuie să fie ulterioară datei semnării Deciziei de finanţare.

* **Documentele care să justifice îndeplinirea obiectivelor din Planul de afaceri aprobat**, **precum și începerea implementării Planului de afaceri în cel mult 9 luni de la data semnării Deciziei de finanțare** (Ex: contractul de achiziție/ vânzare-cumpărare/ de muncă, extrasul de carte funciară, încheierea privind intabularea în cartea funciară, certificatul de atestare fiscală pentru achiziția de teren, statul de salarii etc) trebuie să fie emise în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, să fie completate, datate, semnate de către emitent.
* Documente relevante din care să reiasă faptul că reprezentantul legal de proiect şi-a stabilit locul de muncă în acelaşi UAT sau zona limitrofă dacă este cazul, în termen de 9 luni de la data semnării Contractului de Finanțare cu AFIR. Îndeplinirea acestei condiții cu depășirea termenului de 9 luni, dar în cadrul termenului de maximum 33 luni, respectiv de57 luni (pentru sectorul pomicol) și fără a se depăşi termenul de plată de 31.12.2023 prevăzut la art. 65 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, cu modificările şi completările ulterioare, pentru depunerea celei de a doua tranşe de plată, atrage recuperarea parţială, respectiv proporțional cu obiectivele nerealizate din Planul de afaceri, raportat la ***procentul de nerealizare al obiectivului***:

 - extras REVISAL pentru beneficiarul de proiect din care să rezulte calitatea de salariat al beneficiarului pe perioada de implementare a proiectului, cu excepția funcționarilor publice;

- adeverință eliberată de angajator care va cuprinde următoarele elemente: date identificare și adresa angajator, date identificare angajat (beneficiar proiect), locul/zona în care angajatul (beneficiarul de proiect) își desfășoară activitatea, după caz;

sau

- declarație pe propria raspundere a beneficiarului/alte documente justificative, dupa caz, care să dovedească faptul că reprezentantul legal de proiect nu deține un loc de muncă; Data emiterii documentelor justificative trebuie să fie ulterioară datei semnării Deciziei de finanţare de către Directorul General Adjunct CRFIR.

**Declaraţiile fiscale sau situaţiile financiare anuale** depuse și înregistrate la ANAF dupa momentul semnării deciziei de finanţare:

- ***Declarația unică******privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice***

**Sau:**

- ***Situaţii financiare anuale*** depuse de societățile comerciale înfiinţată în baza Legii nr. 31/1990 republicată, cu modificările şi completările ulterioare (caracter obligatoriu, înregistrat şi semnat);

Documentele de la ANAF se pot verifica de expertii AFIR în aplicatia PATRIMVEN, accesând link-ul <https://epatrim.fiscnet.ro/>.

* Documentul emis de Oficiul Județean de Zootehnie privind înregistrarea stupilor şi stupinelor constând în numere de identificare pentru fiecare stup şi panourile de identificare a stupinelor în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare este datat, semnat de către emitent.
* Documentul oficial de certificare a lotului de sămânță cu mențiunea "sămânţă admisă pentru însămânţare"/ buletinul de analiză oficial cu mențiunea "sămânţă admisă pentru însămânţare"/ buletinul de analiză oficial cu mențiunea "Necesar propriu" şi "Interzisă comercializarea"/ documentul de calitate şi conformitate al furnizorului/ orice alt document echivalent emis într-un stat membru al Uniunii Europene sau într-o ţară terţă/ eticheta oficială (în cazul exploatațiilor soiurilor de plante de cultură autohtone) trebuie să fie emis în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, să fie completat, datat, semnat de către emitent.
* **Certificatul de origine pentru animalele** deţinute de solicitant emis de către Asociațiile/ Organizaţiile crescătorilor de animale, acreditate pentru întocmirea şi menţinerea registrului genealogic din specia prevăzută în proiect, autorizată de ANZ (în cazul speciilor autohtone de animale) trebuie să fie emis în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, să fie completat, datat, semnat de către emitent.
* **Documentele aferente materialului săditor** (de plantare)/ de înmulțire utilizat care atestă încadrarea acestuia în categoria biologică certificat sau într-o categorie superioară, cu excepția nucului și alunului, caz în care acesta poate fi de tipul Conformitas Agraria Communitatis (CAC) (în cazul exploataţiilor care presupun înfiinţarea şi/sau reconversia plantaţiilor pomicole, precum și a pepinierelor) trebuie să fie emise în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, să fie completate, datate, semnate de către emitent.

Încadrarea materialului săditor(de plantare)/ de înmulțire în categorii biologice se va face în conformitate cu prevederile *Legii nr. 266/2002 privind producerea, prelucrarea, controlul şi certificarea calităţii, comercializarea seminţelor şi a materialului săditor, precum şi testarea şi înregistrarea soiurilor de plante –republicată*, cu modificările și completările ulterioare, ale *Ordinului MADR nr. 82/2010 privind comercializarea materialului de înmulţire şi plantare fructifer destinat producţiei de fructe, pe teritoriul României,* cu modificările și completările ulterioare, ale *Ordinului 564/2003, pentru aprobarea Regulilor şi normelor tehnice interne privind producerea în vederea comercializării, prelucrarea, controlul şi/sau certificarea calităţii seminţelor şi a materialului săditor din unele specii de plante produse şi comercializate pe teritoriul României,* cu modificările și completările ulterioare.

* **Documentele aferente materialului săditor** (de plantare) utilizat care atestă încadrarea acestuia în categoria biologică certificat (în cazul înființării plantațiilor viticole) trebuie să fie emise în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, să fie completate, datate, semnate de către emitent.

Încadrarea materialului săditor în categorii biologice se va face în conformitate cu prevederile *Ordinului 550/2002* *pentru aprobarea Regulilor şi normelor tehnice privind producerea, controlul, certificarea calităţii şi comercializarea materialului de înmulţire viticol*, cu modificările şi completările ulterioare.

* **Proiectul de înființare a plantației** (în cazul exploatațiilor care presupun înființarea și/ sau reconversia plantațiilor pomicole, precum și în cazul înființării plantațiilor viticole) trebuie să fie avizat de către instituțiile abilitate, conform prevederilor *Legii nr. 348/ 2003 a pomiculturii - Republicare*, cu modificările și completările ulterioare/ *Legii nr. 164/ 2015 a viei şi vinului în sistemul organizării comune a pieţei vitivinicole*, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul înfiinţării şi/sau reconversiei plantaţiilor pomicole, proiectul de înființare trebuie să fie elaborat de persoane autorizate, conform prevederilor *Legii nr. 348/ 2003 a pomiculturii - Republicare*, cu modificările și completările ulterioare.

* **Autorizația de plantare** (în cazul exploatațiilor care presupun înființarea și/ sau reconversia plantațiilor pomicole, precum și în cazul înființării plantațiilor viticole) trebuie să fie emisă pe numele beneficiarului finanțării în conformitate cu prevederile *Legii nr. 348/ 2003 a pomiculturii – Republicare,* cu modificările și completările ulterioare și ale *HG nr 156/ 2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii pomiculturii nr.* [*348/2003*](file:///D%3A%5CUsers%5Camarcu%5Csintact%203.0%5Ccache%5CLegislatie%5Ctemp331198%5C00066043.htm) cu modificările și completările ulterioare/ *Legii nr. 164/ 2015 a viei şi vinului în sistemul organizării comune a pieţei vitivinicole,* cu modificările și completările ulterioare și ale *Ordinului nr. 537/ 2003 pentru aprobarea documentelor privind plantarea şi/sau defrişarea viţei de vie şi inventarul plantaţiilor viticole*, cu modificările și completările ulterioare, să fie completată, datată, semnată de către emitent.

Data emiterii autorizației trebuie să fie ulterioară datei depunerii Cererii de finanțare, iar data începerii lucrărilor privind înființarea plantației trebuie să fie ulterioară datei emiterii autorizației, precum și datei finalizării lucrărilor de defrișare, dacă este cazul.

* **Autorizația de defrișare** (în cazul exploatațiilor care presupun înființarea și/ sau reconversia plantațiilor pomicole) trebuie să fie emisă pe numele beneficiarului finanțării în conformitate cu prevederile *Legii nr. 348/ 2003 a pomiculturii – Republicare,* cu modificările și completările ulterioare și ale *HG nr 156/ 2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii pomiculturii nr.* [*348/ 2003*](file:///D%3A%5CUsers%5Camarcu%5Csintact%203.0%5Ccache%5CLegislatie%5Ctemp331198%5C00066043.htm), cu modificările și completările ulterioare, să fie completată, datată, semnată de către emitent/ **Declaraţia de defrişare a plantaţiilor de viţă-de-vie** (în cazul înființării plantațiilor viticole) trebuie să fie emisă pe numele beneficiarului finanțării în conformitate cu prevederile *Legii nr. 164/ 2015 a viei şi vinului în sistemul organizării comune a pieţei vitivinicole,* cu modificările și completările ulterioare și ale *Ordinului nr. 537/ 2003 pentru aprobarea documentelor privind plantarea şi/sau defrişarea viţei de vie şi inventarul plantaţiilor viticole*, cu modificările și completările ulterioare, să fie completată, datată, semnată de către emitent.

Data emiterii autorizației/ declarației trebuie să fie ulterioară datei depunerii Cererii de finanțare, iar data începerii lucrărilor privind defrișarea plantației trebuie să fie ulterioară datei emiterii autorizației/ declarației.

* **Autorizația pentru producerea și pentru comercializarea seminţelor şi a materialului săditor** (în cazul exploatațiilor care presupun înființarea pepinierelor, dacă este cazul) trebuie să fie emisă pe numele beneficiarului finanțării în conformitate cu prevederile *Ordinului nr. 769/ 2009 privind aprobarea Metodologiei de înregistrare a operatorilor economici şi eliberare a autorizaţiei pentru producerea, prelucrarea şi/sau comercializarea seminţelor şi materialului săditor,* cu modificările și completările ulterioare, să fie completată, datată, semnată de către emitent.

La a doua tranșă de sprijin autorizația trebuie să aibă viza anuală, respectiv autorizația să fie valabilă la data depunerii cererii de plată, precum și pe perioada de 90 de zile de la data înregistrării acestei cereri de plată.

* **Autorizația de construire** (pentru proiectele care prevăd în Planul de afaceri înființarea/ adaptarea platformei de gestionare a gunoiului de grajd, în cazul în care din Certificatul de urbanism rezultă obligativitatea obținerii acestuia) trebuie să fie emisă pe numele beneficiarului finanțării în conformitate cu prevederile *Legii nr. 50/ 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii*, cu modificările şi completările ulterioare, să fie completată, datată, semnată de către emitent;sau Documentul emis de Primăria Comunei/Instituțiile publice locale abilitate, din care să rezulte fie că amenajarea de gestionare a gunoiului de grajd se realizează în conformitate cu legislația în vigoare, fie că amenajarea de gestionare a gunoiului de grajd nu necesită emiterea autorizației de construire.

Data emiterii autorizației trebuie să fie ulterioară datei depunerii Cererii de finanțare, iar data începerii lucrărilor să fie ulterioară datei emiterii Autorizaţiei de construire, precum şi datei semnării Deciziei de finanţare.

Denumirea lucrării menţionată la punctul 3 din Autorizaţia de construire, conform prevederilor *Ordinului nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii*, cu modificările şi completările ulterioare, trebuie să corespundă cu obiectivul prevăzut în Planul de afaceri aprobat privind înființarea/ adaptarea platformei de gestionare a gunoiului de grajd.

Diploma de studii superioare (diploma de doctor/ diploma de disertație/ diploma de licenţă)/ diploma de absolvire a studiilor postliceale (diploma/ certificatul de absolvire)/ liceale (diploma de bacalaureat) sau certificatul de calificare profesională se ataşează în cazul cursurilor de calificare/ recalificare în domeniul agricol/ agro-alimentar/ veterinar/economiei agrare realizate de către furnizori de formare profesională a adulţilor autorizaţi pentru respectivul program de formare profesională (minim Nivelul I). De asemenea sunt acceptate și certificatele de absolvire a cursurilor de calificare emise de ANCA în domeniul agricol, agro-alimentar, veterinar sau economie agrară sau document de recunoaștere a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, care trebuie de asemenea să fie autorizat de Autoritatea Națională pentru Calificări sau Certificatul de absolvire a cursului de perfecţionare/ specializare/ iniţiere în domeniul agricol/ agro-alimentar/ veterinar/economiei agrare (sub numărul de ore aferent Nivelului I de calificare profesională); (în cazul în care la Dosarul cererii de finanțare solicitantul a primit punctaj în baza adeverinţei de absolvire a studiilor respective, însoţită de situația școlară (sau după caz foaia matricolă)) trebuie să fie completată, datată, semnată de către emitent Nivelul I de calificare profesională are o durată de minim 360 ore, pentru certificatele eliberate până la 1 ianuarie 2016, și 80 ore pentru cele eliberate ulterior, conform prevederilor legale în vigoare.

Aceasta trebuie să fie în concordanţă cu adeverinţa de absolvire prezentată la Cererea de finanţare.

* **Documentele de la autoritățile de mediu, sanitar și sanitar-veterinare** trebuie să fie emise pe numele beneficiarului finanţării, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare în baza Protocoalelor de colaborare încheiate între AFIR și autoritățile de mediu, sanitar și sanitar-veterinare, să fie completate, datate, semnate de către emitent, (dacă este cazul). Verificarea autorizaţiei sanitare se va face doar pentru codurile CAEN, prevăzute în Ordinul nr. 1030 / 20.08.2009 *privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire şi pentru funcţionarea obiectivelor ce desfăşoară activităţi cu risc pentru starea de sănătate a populaţiei.* În cazul proiectelor care își formează SO din vegetal și care prevad doar achizitii de utilaje agricole nu este necesară prezentarea documentelor emise de DSP. În cazul exploatațiilor care presupun înființarea/ modernizarea/ existența platformelor de gestionare a gunoiului de grajd, beneficiarul trebuie să prezinte documentul emis de către autoritatea de mediu din care să rezulte faptul că platforma este în concordanță cu normele de mediu în vigoare, precum și cu prevederile Codului de bune practici agricole pentru protecţia apelor împotriva poluării cu nitraţi din surse agricole.
* **Declaratia pe propria răspundere a beneficiarului** **AP 1.4** este completată, datată și semnată de beneficiar.
* Alte **documente justificative** specificate (după caz) în cererea de plată trebuie datate, semnate de emitent.

**La tranșa a 2-a de plată și controlul la fața locului, la momentul verificării în teren, se va verifica și conformitatea documentelor originale cu cele depuse online (Ex: facturi, bonuri fiscale, raport Z, extrase de cont, autorizații, după caz, etc.), inclusiv pentru cele cuprinse în cererea de plată anterioară care nu au făcut obiectul acestei verificări si se vor solicita copiile documentelor care au stat la baza completării AP 1.2.1 și Registrului jurnal de încasari si plați**;

Beneficiarul are obligatia de a ţine o evidenţă contabilă analitică pentru proiectul finantat prin Programul FEADR şi trebuie sa pună la dispoziția experţilor verificatori din cadrul AFIR documente din contabilitatea acestuia.

Dacă în urma verificării Dosarelor cererilor de plată beneficiarul nu este de acord cu diminuarea valorii sprijinului proporțional cu obiectivele nerealizate/ retragerea integrală a sprijinului, acesta poate depune la OJFIR/ CRFIR-ul de care aparţine, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plății, o adresa prin care să conteste modul de verificare a **îndeplinirii acţiunilor prevăzute în Planul de Afaceri**.