INSTRUCŢIUNI DE PLATĂ PENTRU BENEFICIARII INTERVENȚIEI DR15

**INVESTIȚII ÎN EXPLOATAȚII POMICOLE**

**(Anexa V – C1.1 Contract de finanțare DR15)**

**Beneficiari:**

**• Fermieri, constituiți și organizați din punct de vedere juridic conform legislației naționale, cu excepția persoanelor fizice cu excepția persoanelor fizice;**

**• Cooperative agricole și societățile cooperative care deservesc interesele membrilor fermieri;**

**• Grupuri și organizații de producători constituite în baza legislației naționale în vigoare şi recunoscute de MADR, care deservesc interesele membrilor.**

Toate documentele se vor depune online de către beneficiar și semnate electronic.

Semnătura electronică aplicată de beneficiar pe documentele transmise trebuie să fie validă și să fie emisă de un furnizor înscris în lista oficială a Uniunii Europene - verificarea se realizează cu ajutorul Adobe Acrobat Reader DC.

**Graficul de eșalonare anuală a plăților** se va depune de către beneficiar la semnarea Contractului de Finanțare. Beneficiarul are obligația de a respecta depunerea tranșelor de plată conform prevederilor Contractului de Finanțare și a graficului asumat, din punct de vedere al sumelor care trebuie solicitate la plată în fiecare an de implementare.

Cheltuielile de TVA se pot solicita la plată odată sau ulterior solicitării spre autorizare a cheltuielilor purtătoare de TVA cărora li se aplică taxa respectivă.

**ATENȚIE!**

**În cazul în care nu sunt respectate previziunile anuale în ceea ce privește sumele anuale asumate de către beneficiar prin Graficul de eșalonare anuală a plăților, vor fi aplicate penalități de 1% calculate la diferența ce rezultă între valoarea previzionată anuală și valoarea autorizată la plată în anul respectiv.**

**Plata penalităților va fi făcută voluntar de către beneficiar în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea *Notificării beneficiarului cu privire la calculul penalităților*. La calculul penalității vor fi luate în calcul toate Cererile de plată depuse în anul de implementare, chiar dacă procesarea plății se realizează în anul următor.**

**Va fi permisă o singură rectificare pe an a graficului de eșalonare anuală a plăților, caz în care beneficiarul va depune un nou grafic de eșalonare ”rectificat” pentru anul/ anii rămași de implementare în care va repartiza ceea ce nu a îndeplinit în anul anterior. Acesta se va depune în același timp sau anterior depunerii Dosarului cererii de plată**

**Primul an de implementare începe de la data semnării contractului de finantare.**

Beneficiarii depun online cererea pentru prima tranşă de plată şi documentele justificative în termen de cel mult 12 luni de la data semnării contractului de finanţare. Aceste termene se pot prelungi cu cel mult 3 luni, cu plata penalităţilor prevăzute în contractul de finanţare şi cu prezentarea de către beneficiar a dovezii demarării implementării proiectului. Termenul se consideră respectat dacă Dosarul Cererii de plată este transmis online, cel mai târziu în ultima zi a lunii în care se împlinește termenul maxim.

Demararea implementării proiectului este considerată îndeplinită dacă beneficiarul are avizul favorabil al AFIR pentru un dosar de achiziții de cel puțin servicii.

Obligația cu privire la depunerea cererii pentru prima tranșă de plată în termenul menționat se consideră respectată dacă Dosarul Cererii de plată este **eligibil.**

Având în vedere cerința cu privire la eligibilitatea cererii de plată, beneficiarul poate depune dosarul cererii de plată pentru prima tranșă cu cel puțin 25 zile lucrătoare înainte de expirarea termenului.

Cererea pentru prima tranșă de plată se poate depune și ulterior termenului de 25 de zile lucrătoare menționat, dar înainte de expirarea celor 12 luni de la semnarea contractului de finanțare, cu condiția depunerii, odată cu cererea de plată și a unei solicitări de prelungire a termenului de depunere a primei cereri de plată (notă explicativă însoțită de memoriul justificativ), pentru situația în care tranșa depusă nu este eligibilă în urma finalizării verificărilor de către CRFIR/AFIR.

Numărul maxim de cereri de plată pe care un beneficiar le poate depune este de maximum 7.

**Atenție! Nerespectarea acestor termene și condiții** se sancționează cu rezilierea contractului de finanțare.

Documentele încărcate de beneficiar online trebuie să respecte cerințele menționate la Secțiunile A și B din prezenta Instrucțiune de plată.

**A. INFORMAŢII CU CARACTER GENERAL**

**Dosarul Cererii de Plata trebuie sa cuprindă următoarele documente justificative:**

1. Cererea de plata şi anexa – Identificarea financiară;

2. Declaraţia de cheltuieli, care va avea ataşate:

- Facturi;

- Extrase de cont (sau documente doveditoare cu valoare echivalentă – de exemplu:

 documente privind compensarea TVA prin ANAF);

- Copiile Adeverinţelor ISC (dacă este cazul);

- Copiile altor tipuri de Adeverinţe, (în cazul eliberarii acestora de către consiliile locale/ judeţene sau alte instituţii pentru obtinerea de avize, acorduri, autorizaţii etc);

3. Contractul de vanzare-cumparare al masinii/ utilajului/ echipamentului si anexa la contract (in cazul achizitiilor directe prin utilizarea Bazei de date cu preturi de referinta);4. Contractul de cesiune de creanta (daca este cazul);

5. Garanţia de bună execuţie pentru lucrări/ servicii (constituita prin emiterea unei scrisori de garantie bancara, a unei polite de asigurare, fie prin emiterea unui document de plata – ordin de plata, CEC, bilet la ordin), (dacă este cazul);

6. Contractul de asigurare a lucrărilor pe perioada execuţiei (pentru beneficiarii care au achiziţii de lucrări realizate conform Legii 98/ 2016);

7. Autorizaţia de construire (pentru achiziţii de lucrari, atât pentru lucrarile de baza cât şi pentru lucrarile cu caracter provizoriu, acolo unde este cazul); se va depune la tranşa de plata in care se solicită spre autorizare si lucrări);

8. Raportul de execuţie AP 1.3 și anexa - Centralizatorul proceselor verbale;

9.Certificatele de calitate (conformitate) pentru bunurile achiziţionate/materialele folosite la lucrări;

10. Copiile Declaraţiilor vamale (pentru importurile directe din afara spatiului UE) Importul reprezinta intrarea de bunuri din afara spatiului comunitar).;

11. Ordinul de începere al lucrărilor (unde este cazul, la prima cerere de plată, inclusiv înfiinţare plantaţii pomicole) se va depune la transa la care se solicita decontarea lucrarilor de constructii );

12. Procesul verbal de receptie la terminarea lucrarilor (unde este cazul);

13. Procesele verbale de receptie partiala pentru bunurile a caror achizitie se deruleaza in etape succesive, ex: linii tehnologice, echipamente, utilaje cu montaj, etc., se vor prezenta de beneficiar la transele intermediarela care se achizitioneaza acestea;.

14. Procesele verbale de punere in functiune a bunurilor achizitionate.

15. Procesele verbale de predare – primire primire a serviciilor achiziţionate (unde este cazul);

16. Devizele financiare pentru servicii (unde este cazul);

17. Situaţiile de plată pentru lucrările executate şi centralizatoarele situaţiilor de plată (unde este cazul);

18. Fotografii ale investitiei (cu exceptia ultimei transe, cand se efectueaza obligatoriu vizita la locul investitiei);

19. Contractul de leasing financiar(unde este cazul) (cu conditia depunerii si a documentului prin care se face dovada constituirii dreptului de proprietate al beneficiarului asupra bunului);;

20. Devizele financiare pentru servicii (unde este cazul);

 21. Documentele emise de autoritatile de mediu, sanitar si sanitare veterinare (se va prezenta la prima tranșă de plată dacă acesta nu a fost depus odată cu Cererea de Finanțare), dupa caz, având rol de **avize de principiu** aferente etapei initiale (la prima cerere de plata) astfel :

 1. Document emis de DSP județeană pentru investiția propusă, dacă este cazul

 2. Document emis de DSVSA pentru investiția propusă (dacă nu a fost depus în etapa de evaluare împreună cu documentul emis de către DSVSA din care să rezulte îndeplinirea elementelor de biosecuritate superioară.)

 3. Document final de emis de Autoritatea Competentă de Mediu pentru investiția propusă.

22. Documentele emise de autorităţile de mediu, sanitar şi sanitare veterinar, după caz având rol de avize finale/de funcționare (la ultima cerere de plată);

23. Declaratia pe proprie raspundere a beneficiarului AP 1.4 privind respectarea criteriilor de

 eligibilitate, evitarea dublei finantari, etc. (la fiecare transa de plata);

24. Copiile documentelor contabile: situatia contului 4751, Registrul jurnal de incasari si plati, Balanta de verificare, Fisa mijlocului fix, după caz, semnate de beneficiar (cu excepția Dosarului Cererii de plata transa unică/ finală);

25. Alte documente justificative (se vor specifica dupa caz).

* **Documente specifice DR15:**

1. Introducerea sistemului de plată pe baza **costurilor standard şi contribuţia în natură** în cazul înființării /reconversiei plantațiilor pomicole?

- În cazul înfiinţării/reconversiei plantațiilor pomicole cheltuielile solicitate la plată în baza costurilor standard, aferente înfiinţării plantaţiei trebuie să fie identice cu costurile standard şi contribuţia în natură conform Contractului de finanţare - anexei III - Bugetul indicativ - și din fişa DR15, în secțiunea ,,Sume aplicabile și rate de sprijin”- (verificările care se fac sunt pe teren și vizează lucrări de infiinţare şi/sau reconversie, respectiv operaţiuni cuprinse in costurile standard simplificate și contribuție în natură, suprafețele aferente plantației în cauză, densitatea puietilor în teren și alte asemenea elemente prevăzute în proiectul tehnic de infiinţarea plantaţiei. De asemenea se va verifica **Ordinul de începere a lucrărilor (sau şi alte documente).**

În cazul operaţiunilor solicitate în baza costului standard nu este necesara depunerea facturilor. În cazul in care beneficiarul (neplătitor de TVA) solicită rambursarea taxei pe valoarea adaugată eligibilă, aferenta cheltuielilor solicitate la plată în baza costurilor standard, acesta va prezenta în cadrul dosarului cererii de plată, facturile și documentele de plată prin care demonstrează că a plătit integral taxa pe valoare adăugată.

2. Certificatul de confirmare ca exploataţia/ operatorul se afla în perioada de conversie (la ultima tranşa de plată).

3. Aviz de gospodarirea apelor/ Notificarea de începere a executiei (pentru investitii noi)/ Autorizaţie de gospodărire a apelor/Notificarea de începere a execuției (in cazul functionarii sistemului de irigatii) emise de ANAR sau alt document emis de ANAR pentru achiziţii de sisteme de irigaţii/ Aviz emis de ANIF/ Document emis de OUAI privind acordul de bransare/ Document privind acordul de bransare emis de entitatea care administreaza sursa de apa - dupa caz, (la ultima tranşă de plată).

4. Autorizaţia pentru producerea semintelor si materialului saditor, Autorizatia de producere si prelucrare a semintelor si materialului saditor/ Autorizatia de producere, prelucrarea şi comercializarea seminţelor certificate eliberata de ITCSMS si

**Declaratie de multiplicare** depusa de beneficar la ITCSMS la data infiintarii lotului/loturilor semincere si

**Document oficial de certificare** **a semintelor**, emis de ITCSMS la momentul recoltarii (daca este cazul), in functie de momentul depunerii ultimei transe de plata (daca anotimpul si cultura respectiva permit verificarea unuia din aceste doua documente)

**Documente solicitate producatorilor agricoli:**

Factura fiscala de achizitie a semintelor si documentul oficial de certificare a lotului de samanta/ buletinul de analiza oficiala cu mentiunea ”samanta admisa pentru insamantare” sau ”necesar propriu”/ documentul de calitate si conformitate al furnizorului/ orice alt document echivalent documentelor mentionate ( ex. eticheta oficiala) (la ultima transa de plata, dupa caz si in functie de situatia beneficiarului).

5. Document emis de DSP conform Ordinului 1030/ 20.08.2009 (la ultima transa de plată).

6. Autorizatie sanitara veterinara emisa de DSVSA pentru investitii noi care vizeaza procesarea produselor agro - alimentare (la ultima tranşă de plată)

In cazul modernizarii activitatii exploatatiilor nu este nevoie de prezentarea autorizatiei/ inregistrarii sanitare veterinare a acestora.

7. Statut al formei Grup/Organizație de producători/ Cooperativă/ Societate Cooperativă care reunește exploatații agricole mici și medii actualizat, daca acesta a suferit modificări de la depunerea Cererii de Finanțare;

8**. Document eliberat de catre un Expert tehnic extrajudiciar în domeniul energetic**, care certifică faptul că pentru obiectivul/obiectivele vizate de proiect nu s-a livrat surplusul de energie electrică în rețeaua națională de distribuție a energiei electrice (in cazul beneficiarilor care au și investiții de producerea și utilizarea energiei (electrice și/sau termice) din surse regenerabile) – la ultima transa de plata.

9. **Documente relevante pentru a justifica faptul ca minimum 50% din produsele agricole care sunt supuse procesării/depozitării/condiționării**  provin din exploatația agricolă proprie

10. Autorizatia de plantare, daca acesta a suferit modificări de la depunerea Cererii de Finanțare;

11. Document care atesta categoria biologica a materialului saditor (document de calitate și conformitate al furnizorului) va fi prezentat obligatoriu la depunerea Cererii de plată prin care se solicit decontarea materialului săditor2)

* **Depunerea Dosarelor cererilor de plată**
* Modelele de formulare care trebuie completate de beneficiar, Graficul de eșalonare anuală a plăților, Cererea de plată, Declarația de cheltuieli, Raportul de execuție și anexa - Centralizatorul proceselor verbale, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului) sunt disponibile pe site-ul AFIR (www.afir.ro); Pentru încărcarea formularelor tip (Cerere de plată, declarație de cheltuieli etc.), beneficiarul va utiliza cele mai recente documente în format electronic (pdf. editabil) postate pe site-ul AFIR (www.afir.ro) la INSTRUMENTE-TIPIZATE și FORMULARE PS PAC 2027;
* Dosarele Cererilor de plată se depun în conformitate cu Graficul de eșalonare anuală a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată AP 0.0, inclusiv Dosarele Cererilor de plată pentru cheltuielile cu TVA. Cheltuielile de TVA se pot solicita la plată odată sau ulterior solicitării spre autorizare a cheltuielilor purtătoare de TVA cărora li se aplică taxa respectivă;
* Pentru a putea solicita decontarea de la bugetul de stat a cheltuielilor cu TVA conform prevederilor alin. 9 al art. 20 din OUG nr. 85/ 2023, cu modificările si completările ulterioare, beneficiarul trebuie să se încadreze în prevederile art. 20 din același act normativ și să aibă precizate în Contractul de finanțare, cu modificările și completările ulterioare, prevederile referitoare la posibilitatea decontării cheltuielilor cu TVA de la bugetul de stat.
* Graficul de eșalonare anuală a plăților “Inițial” se va depune conform prevederilor menționate

 în Ghidul Solicitantului;

* Orice modificare (modificare termen sau valoare) a Graficului de eșalonare anuală a depunerii

 Dosarelor Cererilor de Plată se va face numai în baza unui Memoriu justificativ. În acest caz,

 beneficiarul va depune un Grafic de eșalonare anuală a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată

 AP 0.0 “Rectificat”;

* Obligația înscrisă în Contractul de finanțare cu privire la termenul de depunere a cererii pentru prima tranșă de plată se consideră respectată doar dacă Dosarul Cererii de plată este este transmis online, este eligibilă și este depusă înainte de expirarea termenului;
* Ultima cerere de plată trebuie să se depuna cu cel puțin 90 de zile calendaristice înainte de expirarea duratei de execuție menționată în contractul de finanțare/ actul adițional.
* In cazul proiectelor care includ investiții aferente mai multor acțiuni/ componente, Dosarul cererii de plata trebuie sa cuprindă cate o Declarație de cheltuieli distincta pentru fiecare acțiune/ componenta. Celelalte documente din Dosarul cererii de plata (facturi, procese verbale, situații de lucrări, etc) trebuie sa fie elaborate in mod distinct pentru fiecare acțiune/ componenta, precizandu-se pe documentul respectiv tipul de acțiune/ componenta la care se refera.
* Decontarea cheltuielilor efectuate aferente investiţiei de baza se poate realiza in maxim 7 transe de plata, după caz, conform Contractului de finanțare/actelor adiționale la Contractul de finanțare.

**Beneficiarul se va asigura că nu vor fi incluse în Dosarul cererii de plată cheltuieli realizate în baza unor contracte de achiziție pentru care nu a primit avizul favorabil al OJFIR/ CRFIR, cu excepția achizițiilor realizate prin Baza de date cu preturi de referință.**

* **Precizări cu privire la avans**

**În cazul în care beneficiarul optează pentru plata avansului**, conform contractului de finanţare/ actului adiţional, acesta va depune:

* + formularul Cererii de plată AP 1.1 – Avans şi anexa – Identificarea financiară;
	+ Garanţia financiara în original;
	+ Declaraţia pe proprie raspundere a beneficiarului.
	+ Alte documente, după caz.

**Beneficiarul** poate solicita avansul după semnarea Contractului de Finanţare şi numai după avizarea achiziţiei majoritare de către AFIR.

**Beneficiari publici**

Acordarea avansului va putea fi realizată în două variante, respectiv:

1. **În două tranșe**:
* Maximum 10% după semnarea contractului de finanțare;
	+ Diferența până la maximum 50% din contribuţia financiară a Uniunii Europene şi contribuţia publică naţională, va fi acordată după emiterea ordinului de începere a lucrărilor.
1. **O singură tranșă** de până la maximum 50% din contribuţia financiară a Uniunii Europene şi contribuţia publică naţională va fi acordată după emiterea ordinului de începere a lucrărilor.

Plata avansului este condiţionată de constituirea unei garanţii în procent de 100% din valoarea avansului, prezentată sub formă de scrisoare de garanţie bancară sau, în cazul beneficiarilor publici, sub formă de scrisoare de garanţie bancară sau scrisoare de garanţie emisă de o instituţie financiară nebancară înregistrată pe toată perioada de valabilitate a garanţiei în Registrul special al Băncii Naţionale a României.

În cazul în care instituţia financiară nebancară care a emis scrisoarea de garanţie este radiată din Registrul special al Băncii Naţionale a României, beneficiarul AFIR este obligat să prezinte o altă scrisoare de garanție emisă în aceleași condiții, valabilă până la expirarea duratei de execuţie a contractului.

Prevederea de mai sus este obligatorie şi în cazul beneficiarilor AFIR ale căror scrisori de garanţie au fost eliberate de instituţii financiare bancare, care nu mai pot desfăşura activitatea specifică în domeniul emiterii de garanţii bancare sau din alte motive de legalitate.

Garanția trebuie constituită la dispoziția AFIR pentru o perioadă cuprinsă între data cererii de acordare a avansului și data expirării duratei de execuție a contractului de finanțare și se depune odată cu dosarul cererii de plată prin care se solicită avansul.

Garanţia este eliberată în cazul în care AFIR constată că suma cheltuielilor reale efectuate, justificată pe bază de documente, care corespund contribuţiei financiare a Uniunii Europene şi contribuţiei publice naţionale pentru investiţii, depăşeşte suma avansului.

Avansul poate fi acordat pe parcursul implementării proiectului.

În conformitate cu prevederile contractelor de finanțare, avansul se poate solicita de către beneficiar și la tranșe intermediare de plată, acesta fiind acordat proporțional cu valoarea rămasă de plătit în cadrul contractului.

Utilizarea avansului se justifica de catre beneficiar pe baza de documente pana la expirarea duratei de executie a contractului de finantare, respectiv la ultima transa de plata.

În cazul în care, la ultima tranșă de plată nu a fost justificat parțial/ integral avansul acordat, contravaloarea avansului nejustificat se va recupera conform legislației în vigoare.

Pentru autorizarea la plată a cererii de plată pentru avansînregistrată după acordarea unei/ unor tranșe de plată se va verifica dacă beneficiarul este înregistrat cu debite constituite și nerecuperate, caz în care, cererea de plată pentru avans va fi declarată neeligibilă. Beneficiarul poate redepune cererea pentru acordarea avansului la tranșă intermediară, prin act adițional/spre decontare la plată doar după recuperarea integrală a debitului constituit.

În cazul beneficiarilor privați care derulează achiziții directe utilizând Baza de Date cu prețuri de referință AFIR, avansul se acordă pe baza contractului de vânzare-cumpărare a bunului/ echipamentului respectiv, prezentat de beneficiarul privat la momentul solicitării avansului.

**Avansul se recupereaza până la ultima transa de plata**.

Pentru proiectele care au beneficiat de avans, valoarea finantarii nerambursabile esalonata de beneficiar în una din tranșele până la ultima transa de plata trebuie sa acopere cel putin valoarea avansului acordat. In cazul in care, până la ultima transa de plata, nu a fost justificat partial/ justificat integral avansul acordat, contravaloarea avansului nejustificat se va recupera conform legislației în vigoare.

Avansul poate fi utilizat doar pentru plata cheltuielilor eligibile și neeligibile prevăzute în bugetul aprobat anexă la Contractul de finanțare cu modificările și completările ulterioare.

În acest sens, la fiecare tranșă de plată, beneficiarul va atașa Dosarului cererii de plată extrasul de cont cuprinzând toate operațiunile efectuate de la momentul acordării avansului pentru a demonstra utilizarea acestuia exclusiv pentru plata cheltuielilor cuprinse în bugetul indicativ. Extrasul de cont trebuie să îndeplinească cerințele menționate în prezenta Instrucțiune.

* **Precizări cu privire la rambursarea contribuției publice aferente cheltuielilor eligibile conform alin. 11 art. 21 din OUG 85/2023**

Pentru rambursarea contribuţiei publice aferente cheltuielilor eligibile, conform prevederilor legislaţiei în vigoare, **conform alin. 11 art. 21 din OUG 85/2023**, cu modificările şi completările ulterioare, beneficiarii privaţi pot depune cererea de plată fară a avea ataşate documentele de plata şi extrasele de cont care să justifice plata contribuţiei publice pentru facturile solicitate la plată. După finalizarea verificării cererii de plată şi plata contribuţiei publice aferente cheltuielilor eligibile, beneficiarii au obligaţia de a încărca online și transmite/ prezenta la sediul OJFIR/ CRFIR în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data încasării sumelor virate de către AFIR, dosarul cererii de plată pentru justificarea plaţii cheltuielilor declarate eligibile şi neeligibile (pentru întreaga valoare a facturilor solicitate).

 Dosarul cererii de plata cuprinde următoarele documente:

1. Declaraţia de cheltuieli;
2. Facturi;
3. Extrasele de cont. (fișier PDF cu XLM atașat). În cazul plaţilor efectuate în valută către furnizorii externi,  **Extrasele de cont** trebuie să fie emise de instituția bancară pentru beneficiarul finantarii și semnate de aceasta.
4. Situaţia contului 4751, Registrul jurnal de încasări şi plaţi, Registrul jurnal, Balanţa de verificare, Fişa mijlocului fix.

Neprezentarea în termen/prezentarea incompletă a documentelor menţionate anterior va conduce la restituirea sumelor primite de catre beneficiar.

**Atenție: Beneficiarii care figurează cu debite nu pot solicita plata la factură.**

**Precizări cu privire la decontarea TVA conform art. 20 din OUG 85/2023**

Pentru decontarea TVA-ului conform prevederilor art 20 din OUG 85/2023, cu modificările și completările ulterioare, beneficiarii care au calitatea de ordonatori de credite ai bugetelor locale pot depune cererea de plata fara a avea atasate documentele de plata si extrasele de cont care sa justifice plata TVA-ului pentru facturile care fac obiectul transei. Dupa finalizarea verificarii cererii de plata si plata contravalorii TVA-ului aferent cheltuielilor eligibile, beneficiarii au obligatia de a prezenta la sediul OJFIR/ CRFIR in termen de maxim 5 zile lucratoare de la data primirii Notificarii beneficiarului cu privire la confirmarea platii, Dosarul cererii de plata pentru justificarea platii TVA-ului aferent cheltuielilor declarate eligibile si neeligibile (pentru intreaga valoare a TVA-ului mentionata in factura), precum si documentele originale. Dosarul cererii de plata cuprinde următoarele documente:

1. Declaratia de cheltuieli;

2. Facturi;

3. Extrasele de cont. (fișier PDF cu XLM atașat)

Neprezentarea in termen/ prezentarea incompleta a documentelor mentionate anterior va conduce la restituirea sumelor primite de catre beneficiar.

* La sediul beneficiarului trebuie să se regăsească originalele facturilor, adeverințelor, extraselor de cont, autorizațiilor și a altor documente asemenea, care au făcut obiectul unei cereri de plată.
* *Facturile/ adeverintele*  emise trebuie să îndeplineasca urmatoarele cerinţe:
* sa fie emise pentru beneficiarul finanţării, să aibă formatul prevăzut de actele normative în vigoare şi să fie completate în conformitate cu acestea;
* data înscrisă pe factură/adeverinta să nu fie anterioară datei semnării contractului de finanţare cu Agenţia pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, cu excepţia facturilor emise pentru costurile generale ale proiectului;
* data înscrisă pe factura să nu fie anterioara datei semnării contractelor de achiziţii în baza cărora a fost emisă;
* pe facturi sa fie mentionate numarul, data si/ sau obiectul contractului de achizitii pentru servicii/bunuri/lucrari in baza carora au fost emise;
* să fie menţionate numarul, data şi/sau obiectul contractului de achiziţii pentru servicii/bunuri/lucrari în baza carora au fost emise.

ATENTIE!

Începând cu data 01.07.2024 emitenții facturilor electronice au obligația de transmitere a acestora către destinatari utilizând sistemul național privind factura electronică RO e-Factura, cu respectarea prevederilor art. 4 alin. (1) din OUG nr. 120/2021.

Sunt considerate conforme și acceptabile facturile emise în baza prevederilor Legii nr. 139 din 17 mai 2022 pentru aprobarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. [120/2021](file:///D%3A%5CUSERS%5Cvdstaicu%5Csintact%204.0%5Ccache%5CLegislatie%5Ctemp2831514%5C00225391.htm) privind administrarea, funcţionarea şi implementarea sistemului naţional privind factura electronică RO e-Factura, care se pot prezenta în format electronic în copie sau copie scanată. Exemplarul original al facturii electronice se consideră fişierul de tip XML însoţit de sigiliul electronic al Ministerului Finanţelor care va fi verificat la sediul beneficiarului destinatar al facturii electronice, unde se va verifica și conformitatea documentelor originale cu cele depuse online, după caz.

Beneficiarul trebuie să se asigure că valoarea cheltuielilor solicitate spre rambursare (valoarea din factura fară taxe recuperabile) se încadreaza capitole/subcapitole de cheltuieli din ultimul buget aprobat, completând în Declaraţia de cheltuieli încadrarea pe linii bugetare a cheltuielilor solicitate la plată. Cheltuielile care depaşesc valoarea din linia bugetara sunt considerate cheltuieli neeligibile și vor fi respinse de la plată.

Dacă se acopera cu o factură cheltuielile aferente mai multor capitole/subcapitole ale bugetului, se va specifica, atât valoarea totala a facturii, cât şi valorile solicitate pentru fiecare serviciu precizat în capitolul din buget. Dacă nu a fost specificat pe factură**, beneficiarul va ataşa o anexa** **cu detalierea acestor cheltuieli**, care trebuie să conţina datele de identificare ale beneficiarului şi să fie semnată de emitentul facturii, precum şi de beneficiar.

În cazul achiziţiei de servicii, daca au fost emise mai multe facturi, valoarea tuturor facturilor trebuie să fie egala cu valoarea din devizul/devize financiar(e) de servicii aferente tranşei de plată.

În cazul achiziţiei de lucrări, dacă au fost emise mai multe facturi, valoarea tuturor facturilor trebuie să fie egala cu valoarea din situaţia centralizatorului de lucrări aferente tranşei de plată.

* Utilajele şi echipamentele fară montaj, mijloacele de transport, alte achiziţii specifice, precum şi dotările trebuie să fie achitate integral pentru a putea fi solicitate la plata în vederea decontării cheltuielilor eligibile, cu excepţia celor decontate în conformitate cu prevederile OUG 85/ 2023 (art. 21 ). Beneficiarii „Organizații de producători” nu vor putea solicita la plată în cadrul DR15, rambursarea cheltuielilor aferente echipamentelor/utilajelor care au mai fost solicitate și prin Programele Operaționale ale organizațiilor de producători din sectorul fructe și legume. În cazul în care se constată că beneficiarul a solicitat prin Programele Operaționale ale organizațiilor de producători din sectorul fructe și legume, aceleași cheltuieli pentru achiziționare de echipamente/utilajele, acestea vor fi declarate neeligibile.

În cazul în care plaţile se efectueaza prin CEC-uri/ bilete la ordin, beneficiarul trebuie să prezinte Borderourile de încasare a acestor documente de plată, care trebuie să fie semnate de bancă/trezorerie.

* + - CEC-urile/ biletele la ordin trebuie să fie emise de beneficiarul proiectului, în numele furnizorului sau al cesionarului acestuia, fără să fie girate către terţi.

În cazul în care plata se efectueaza prin *acreditiv extern*, trebuie ca la Dosarul Cererii de Plată beneficiarul să ataşeze copii după toate documentele solicitate de banca pentru transferul sumelor respective (conform contractului de credit).

Pentru plățile efectuate prin Trezorerie nu este necesară atașarea documentelor de plată. Pentru acestea se vor atașa obligatoriu extraselor de cont.

* *Extrasele de cont* (*inclusiv cel pentru demonstrarea utilizării avansului acordat de AFIR)* trebuie să îndeplineasca următoarele cerinţe:
	+ - să fie datate și de bancă (trezorerie) și emise pentru beneficiarului finanţării;
		- să ateste, valoric și ca dată, efectuarea plăților din documentul/documentele de plată corespondente.
		- să se menţioneze în clar numărul facturii sau contractului pe care le achită\*;
		- numele, contul si banca beneficiarului platii corespund cu datele din contractul de achiziţii/cesiunea de creanţă sau din adresa furnizorului din contractul de achiziţii sau a cesionarului privind contul bancar al acestuia\*.

\*Aceste cerințe sunt obligatorii pentru extrasele de cont aferente plăților efectuate prin Trezorerie.

În cazul beneficiarilor care și-au luat angajamentul prezentării dovezii cofinanţării private a investiției, prin extras de cont și/ sau contract de credit acordat în vederea implementării proiectului, se va verifica daca totalul platilor efectuate in scopul proiectului (eligibile + neeligibile) de la momentul semnarii contractului de finantare si soldul contului prezentat la prima transa de plata, reprezinta cel putin 50% din valoarea cofinantarii private, astfel incat, sa se poata demonstra existenta si nu mentinerea cofinantarii private. Daca dovada cofinantarii s-a facut prin contract de credit, acesta nu se va mai depune la dosarul cererii de plata, ci se va verifica de catre experti in SPCDR, in modulul de contractare.

Extrasul de cont trebuie să fie emis cu cel mult 15 zile înainte de depunerea Dosarului cererii de plată și să îndeplinească cerințele menționate în prezenta Instrucțiune.

* + Plaţile în cadrul unui contract de achiziţii trebuie efectuate conform clauzelor contractuale la termenele şi valorile stabilite.
* Pentru bunurile importate direct de la furnizor, factura trebuie însotita de Declaraţia vamală, iar valoarea în euro din factura trebuie sa fie aceeaşi cu valoarea în euro a acestor bunuri din Declaraţia vamala la data înregistrarii în vamă.
* Datele menţionate în Raportul de execuţie trebuie sa fie reale şi să aibă acoperire în situaţia existentă la locul de implementare a proiectului.
* Lucrarile executate, bunurile livrate sau serviciile prestate trebuie sa corespundă cantitativ, calitativ din punct de vedere al caracteristicilor tehnice şi valoric ofertelor caştigatoare care au stat la baza contractelor încheiate între beneficiar şi furnizori. La ultima cerere de plată, toate lucrările prevazute prin proiect trebuie sa fie finalizate având proces verbal final de receptie (atât cele aferente cheltuielilor eligibile cât și cele aferente cheltuielilor neeligibile).
* În situația în care la o tranșă intermediară de plată, se solicită la plată bunuri care necesită montaj, iar montajul nu este realizat, dacă acest fapt conduce la imposibilitatea verificării existenței în integralitate a bunului/bunurilor achiziționate, cheltuielile aferente acestora vor fi declarate neeligibile. La ultima cerere de plată, toate bunurile trebuiesc montate si puse în funcțiune ( atât cele aferente cheltuielilor eligibile cât și cele aferente cheltuielilor neeligibile), cu exceptia celor prevazute în Anexa 5 privind valorile pentru costuri standard si contribuție în natură, care trebuie sa fie puse în funcţiune (sisteme/echipamente)/ plantate (material saditor)/ administrate pe teren (material fertilizant/dezinfectant), în momentul solicitării acestora la plată pe baza costurilor standard.
* Pentru toate documentele incluse în dosarul cererii de plată, redactate în alte limbi, se va anexa o traducere în limba romana realizata fie de un traducator autorizat, fie de beneficiar (caz în care pe traducere acesta va face menţiunea „Îmi asum raspunderea privind corectitudinea traducerii“, va semna).
* Nerespectarea clauzelor contractuale si a termenelor de finalizare a investitiilor, asumate prin contractul de finantare, poate conduce la rezilierea acestuia si implicit la constituirea de debite pentru sumele platite pana la momentul rezilierii contractului.
* Beneficiarul va fi informat în ceea ce priveşte suma autorizată la plata şi cheltuielile  respinse, precum şi motivul respingerii.
	1. **INFORMATII CU CARACTER PUNCTUAL:**
* **Cererea de plata** trebuie să fie completată, datată şi semnată (cu numele menţionat în clar) de reprezentantul legal al proiectului, având toate datele de identificare ale beneficiarului proiectului.

Pentru proiectele care au beneficiat de avans, valoarea finanţării nerambursabile solicitata de beneficiar pentru decontare la ultima tranşa de plată trebuie să acopere cel puţin valoarea avansului acordat.

*Valoarea cheltuielilor generale ale proiectului* (maxim 10% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele care prevăd construcţii-montaj şi maxim 5% pentru proiectele care prevăd investiţii în achiziţii, altele decât cele referitoare la construcţii-montaj), cum ar fi:

* taxe pentru arhitecţi, ingineri şi consultanţi,
* studii de fezabilitate,
* taxe pentru eliberarea certificatelor, avizelor şi autorizaţiilor necesare implementarii proiectelor, asa cum sunt ele menţionate în legislaţia naţionala;
* achiziţionarea de patente şi licente,
* Anexa la Cererea de plata – Identificarea financiara, trebuie sa fie completată, datată și semnată de banca/trezoreria beneficiarului finanţării, precum şi datată şi semnată de titularul contului.
* **Declaraţia de cheltuieli** trebuie să fie completată, datată si semnată de reprezentantul legal al proiectului.
* **Contractul de vanzare-cumparare al masinii/ utilajului/ echipamentului agricol (in cazul achizitiilor directe prin utilizarea Bazei de date cu preturi de referinta** conform Ordinului nr 1571/ 2014) este datat si semnat de furnizor si beneficiar si este insotit de anexa la contract, precum si de certificatul de conformitate/ declaratia de conformitate al/a masinii/ utilajului/ echipamentului agricol. Din anexa la contractul de vanzare-cumparare rezulta detalierea standardului de echipare al masinii/ utilajului/ echipamentului agricol (in cazul achizitiilor directe prin utilizarea Bazei de date cu preturi de referinta conform Ordinului nr 1571/ 2014).
* **Copia contractului de cesiune de creanta in baza caruia beneficiarul a efectuat platile catre cesionarii furnizorilor.** Numele, contul si banca beneficiarului platii asa cum reies din ordinele de plata/ sau extrasele de cont trebuie sa corespunda cu datele din contractul de cesiune de creanta. Contractele de cesiune de creanțe trebuie sa fie datate si semnate cel puțin de cedent și cesionar.
* **Raportul de execuţie** trebuie să aiba toate rubricile completate, să fie datat şi semnat de reprezentantul legal al proiectului. Acest raport trebuie sa descrie în general stadiu fizic de realizare al investiţiei. Pentru cheltuielile cu lucrări solicitate la plată, beneficiarul va completa și anexa la Raportul de execuție - Centralizatorul proceselor verbale. Centralizatorul trebuie să cuprindă toate procesele verbale aferente lucrărilor executate și solicitate la plată, ordonate logic și cronologic. Procesele verbale, inclusiv Programul de urmarire si control al calitatii lucrarilor (care trebuie sa fie vizat de Inspectia de Stat in Constructii, semnat de reprezentantul legal al proiectului, de proiectant si executant) vor fi verificate la vizita pe teren.
* **Fotografiile** aferente lucrarilor**,** cu exceptia ultimei transe de plata trebuie sa fie relevante pentru executia lucrarilor si in conformitate cu stadiului de realizare fizic declarat de beneficiar in Raportul de executie AP 1.3. De asemenea, ele trebuie corelate cu situatiile de plata solicitate in cadrul transei de plata. Beneficiarul trebuie sa ataseze la Dosarul Cererii de Plata (cu exceptia transei finale) fotografii relevante ale investitiei (se vor incarca in SPCDR in cazul depunerii online sau se depun pe suport magnetic in cazul depunerii DCP in format letric) care sa evidentieze stadiul de executie al lucrarilor, precum si sa asigure identificarea acestora raportat la elemente fixe de pe teren (ex: stalpi pentru retele electrice, utilitati, limite de proprietate – garduri, alte repere relevante pentru localizarea investitiei,etc).
* **Garanţia de buna execuţie** pentru lucrari/serviciitrebuie constituită în conformitate cu Contractul de lucrari/servicii (în favoarea beneficiarului finanţării). Garanţia poate fi constituită, fie prin emiterea unei scrisori de garanţie bancară, a unei poliţe de asigurare, a unui cec etc., fie prin constituirea acesteia prin reţineri succesive din tranşele de plată.
* **Contractul de asigurare** a lucrarilor pe perioada execuţiei lucrarilor (pentru beneficiarii care au achiziţii de lucrări realizate conform **Legii 98/2016)** se afla în perioada de valabilitate. Garantia poate fi constituita, fie prin emiterea unei scrisori de garantie bancara, a unei polite de asigurare, a unui cec etc., fie prin constituirea acesteia prin retineri succesive din transele de plata.
* **Autorizaţia de construire şi Autorizaţia de construire pentru lucrarile cu caracter provizoriu** trebuie emise în conformitate cu legislatia in vigoare (Legea nr. 50/1991, cu modificarile şi completarile ulterioare), să fie valabile pe toata durata execuţiei lucrărilor si valoarea mentionata in continutul lor trebuie sa acopere valoarea lucrarilor solicitate la plata.
* **Autorizaţia de construire pentru lucrarile cu caracter provizoriu** este necesara în vederea organizării execuţiei lucrarilor de baza (organizare de şantier).
* **Certificatele de calitate/conformitate** pentru bunurile achiziţionate trebuie să fie datate și semnate dupa caz, de autoritatea emitentă. În cazul achiziţiilor directe prin utilizarea Bazei de date cu preţuri de referinţă conform Ordinului nr 1571/2014, marca şi modelul menţionat în Certificatul de conformitate/declaraţia de conformitate al maşinii/ utilajului/ echipamentului trebuie sa fie identice cu cele menţionate în Baza de date cu preţuri de referinţă. În cazul în care documentul respectiv nu este emis de producător, autoritatea emitentă trebuie sa facă dovada că este importator/dealer autorizat al producatorului. Acest document va avea menţionată data emiterii şi perioada de valabilitate.
* **Declaraţiile vamale** pentru importurile directe de bunuri achiziţionate sunt ataşate la facturi (acolo unde este cazul). Aceste documente trebuie semnate de autoritatea emitentă(Importul reprezintă intrarea de bunuri din afara spaţiului comunitar).
* **Ordinul de începere al lucrărilor (inclusiv pentru înfiinţarea plantaţiilor pomicole)** este documentul care atesta momentul începerii executării lucrarilor. Data emiterii acestui document trebuie să fie anterioară oricaror date de a întocmirii proceselor verbale de lucrari ascunse şi a proceselor verbale pe faze determinate (la prima cerere de plată).
* **Procesele  verbale de recepţie la terminarea lucrarilor** prezentate la ultima cerere de plată trebuie completate, datate si semnate .
* **Procesele verbale de receptie, Procesele verbale de receptie partiala si procesele verbale de punere in functiune a bunurilor achizitionate** trebuie completate, datate si semnate de furnizorul de bunuri si beneficiar.

 - Beneficiarul trebuie sa prezinte procese verbale de receptie partiala pentru bunurile a caror achizitie se deruleaza in etape succesive Ex: linii tehnologice, echipamente, utilaje cu montaj la transele la care se achizitioneaza acestea .

 - Procese verbale de punere în functiune a bunurilor achizitionate . **Procesele verbale de predare – primire a serviciilor achiziţionate**: proiect tehnic, caiet de sarcini, detalii de execuţie, trebuie completate, datate și semnate.

* **Devizele financiare** pentru servicii trebuie sa fie datate și semnate de furnizorul de servicii si de reprezentantul legal al proiectului. Acestea trebuie sa fie in conformitate cu ofertele financiare prezentate de furnizorul de servicii si declarate castigatoare.
* **Situaţiile de plata pentru lucrari şi centralizatoarele situaţiilor de plată** trebuie semnate cu numele menţionat în clar, ştampilate (după caz) şi datate de reprezentantul legal, de dirigintele de şantier (pentru care s-a prezentat certificatul de atestare) şi de executantul lucrării.

Realizarea tuturor lucrarilor trebuie să se faca în conformitate cu Graficul de execuţie al lucrarilor. Dacă apar modificări, trebuie să se ataşeze la Dosarul Cererii de Plata, actul adiţional de prelungire sau modificare a Graficului de execuţie.

Beneficiarul trebuie sa incarce in SPCDR, odata cu Dosarul Cererii de Plata (cu exceptia transei finale**) fotografii** relevante ale investitiei astfel:

- **Pentru lucrari**: sa evidentieze stadiul de executie al lucrarilor (inclusiv cu organizarea de santier). Fotografiile pentru lucrari se vor prezenta online, semnate si stampilate (dupa caz) de dirigintele de santier;

- **Pentru bunuri**: sa evidentieze, dupa caz, parametrii tehnici, kilometrajul, numarul orelor de functionare, datele inscrise pe placutele matricole, prezenta placutelor si a autocolantelor informative, etc.

- cel putin o fotografie cu **panoul informativ publicitar**, de tip panou stradal care sa asigure si identificarea acestuia raportat la elementele fixe pe teren. Fotografiile realizate de beneficiar se vor scana si incarca in sistemul informatic SPCDR.

**Costurilor standard şi contribuţia în natură**

În cazul operațiunilor pentru care sprijinul se acordă în baza costurilor standard și contribuției în natură, valoarea cheltuielilor eligibile este egală cu suma valorilor pentru fiecare operațiune în parte, prezente în fișa submăsurii, indiferent dacă prețul efectiv de achiziție este mai mic sau mai mare decat valorile costurilor standard și contribuției în natură din fișa DR15.

În cazul contribuției în natură, pentru care nu a fost efectuată nicio plată în bani justificată prin facturi sau documente cu valoare probantă echivalentă, se va verifica realizarea de către beneficiar a investițiilor respective, efectuate în regie proprie, cu solicitarea unor documente justificative pentru demonstrarea efectuării investițiilor doar dacă este cazul, iar cuantumul se va stabili pe baza valorilor din tabelul Costuri standard și contribuție în natură din fișa intervenției.

**IMPORTANT!**

Beneficiarul poate să solicite la plată cheltuieli care corespund **unor modificări tehnice minore efetuate pe propria răspundere** pentru care nu este necesar să solicite anterior modificarea contractului de finanțare.

**Aceste modificări minore sunt cele care nu au implicații financiare în cadrul bugetului,**  în sensul în care se îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

1. nu generează realocări între liniile bugetare, respectiv nu se încadrează  la Cap. II.1.2 Notificarea beneficiarului din Manualul de contractare și modificare contracte;
2. nu depășesc 10% din valoarea contractului de achiziții afectat de modificare.

Beneficiarul va prezenta documentele justificative care au stat la baza modificării respective: memoriu justificativ în care beneficiarul fundamentează modificarea propusă, notă explicativă, dispoziția de șantier, NR/ NCS (nota de renunțare, nota de constatare proiectant/ constructor). Această prevedere se aplică pentru acele modificări ale soluțiilor tehnice din documentația tehnică, care se realizează pe bază de dispoziție de șantier dată de proiectantul lucrărilor și verificată de către un verificator de proiecte atestat în condițiile legii și care nu necesită emiterea unei noi autorizații de construire, conform prevederilor art. 67(2) din normele metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții. În cazul în care aceste cheltuieli nu îndeplinesc condițiile impuse vor fi declarate neeligibile.

Cheltuielile de natura *„****diverse si neprevăzute****”* se pot utiliza in conditiile prevazute HG 907 din 2016, cu modificarile si completarile ulterioare privind etapele de elaborare si continutul cadru al documentatiilor tehnico – economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investitii finantate din fonduri publice, precum și în actele normative elaborate pentru aplicarea acesteia si trebuie sa se incadreze in limita sumei disponibile in bugetul proiectului.

Din valoarea maxim disponibila destinata pentru cheltuieli de natura “diverse si neprevazute” pot fi decontate, doar dacă apar, cheltuielile rezultate în urma modificărilor de soluţii tehnice, cantităţi suplimentare de lucrări ce se impun pe parcursul derulării investiţiei, precum şi cheltuielile de conservare pe parcursul întreruperii execuţiei din cauze independente de autoritatea contractantă.

Aceste cheltuieli pot fi decontate numai după ce actele aditionale incheiate intre beneficiar si executantul de lucrari ce au ca obiect cheltuieli de natura “diverse si neprevazute” și documentațiile care au stat la baza întocmirii lor au fost verificate conform listei de verificare specifică din Manual de proceduri pentru atribuirea contractelor de achizitie publica pentru proiectele finantate prin PS.

Pentru cheltuieli de natura „diverse si neprevazute” beneficiarul trebuie sa prezinte in Dosarul Cererii de Plata urmatoarele documente:

* situatiile de plata care să cuprindă cantitățile de lucrări executate a căror valoare face obiectul cheltuielilor de natura “diverse și neprevăzute” sau situații de plată distincte cu cantitățile de lucrări executate a căror valoare face obiectul cheltuielilor de natura “diverse și neprevăzute”, dacă este posibil, pentru lucrarile diverse si neprevazute executate care trebuie sa fie semnate de catre constructor, dirigintele de santier si beneficiar;
* devizele financiare pentru servicii, care să cuprindă cheltuielile de natura “diverse și neprevăzute”, dacă este cazul, completate, datate şi semnate de furnizorul de servicii si de beneficiarul proiectului;
* sa apara distinct pe factura de servicii/lucrari mentiunea referitoare la “cheltuielile diverse si neprevazute”;

*Cheltuielile aferente* “*marjei de buget şi pentru constituirea rezervei de implementare pentru ajustarea de preţ”* se pot utiliza in conditiile prevazute de HG nr. 907/ 2017 privind aprobarea continutului cadru al documentatiei tehnico – economice aferente investitiilor public, precum si a structurii si metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investitii si lucrari de interventii cu modificările și completările ulterioare privind etapele de elaborare si continutul cadru al documentatiilor tehnico – economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investitii finantate din fonduri publice, precum și în actele normative elaborate pentru aplicarea acesteia si trebuie sa se încadreze in limita sumei disponibile in bugetul proiectului.

Din valoarea maxim disponibila destinata pentru cheltuieli de natura ““*marjei de buget şi pentru constituirea rezervei de implementare pentru ajustarea de preţ”* pot fi decontate pentru acoperirea eventualelor diferențe de costuri determinate de lucrările care pot apărea pe parcursul fazelor de proiectare și asistenței tehnice pe durata de execuție, ca urmare a completării sau optimizării soluțiilor tehnice stabilite la fazele anterioare. Sumele cu această destinație vor constitui marja de buget și pot fi utilizate până la finalizarea elaborării/ definitivării proiectului tehnic de execuție și a detaliilor de execuție.

Cheltuielile de consultanta si pentru managementul proiectului se deconteaza proportional cu valoarea fiecarei transe de plata aferenta proiectului, cu excepţia tranşei finale unde se pot deconta până la 100% din valoarea rămasă.

Prin exceptie, cheltuielile de consultanta pentru intocmirea dosarului cererii de finantare se pot deconta integral in cadrul unei singure transe de plata.

Cheltuielile cu dirigenția de șantier și cu asistența tehnică se decontează proporțional cu valoarea lucrărilor executate conform proiectelor tehnice si detaliilor de executie.

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

Este necesara prezentarea unui document emis de DSVSA care trebuie sa confirme inregistrarea mijloacelor de transport alimente/ animale dacă în tranșa respectivă se cere avizarea cheltuielii cu astfel de mijloace de transport.

Pentru investitiile care prevad atat achizitia de utilaje agricole cat si utilaje necesare procesarii, documentul emis de DSVSA va trebui **sa ateste conformitatea proiectului cu legislatia in vigoare pentru domeniul sanitar veterinar si siguranta alimentelor** si trebuie sa faca referire clar si la activitatea de procesare.

Beneficiarul are obligația de a tine o evidenta contabila analitica pentru proiectul finanțat prin FEADR.

Beneficiarul trebuie sa pună la dispoziția experților verificatori din cadrul AFIR documente din contabilitatea acestuia.

Daca in urma verificării Dosarelor cererilor de plata beneficiarul nu este de acord cu cheltuielile declarate eligibile si decontate, acesta poate depune/ transmite online la OJFIR/ CRFIR-ul de care aparține, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plății, o adresa prin care sa conteste modul de verificare a eligibilității cheltuielilor.

**Retragerea documentației** aferente unei cereri de plată depuse și înregistrate se poate realiza în baza unei cereri scrise, bine fundamentata, transmisă de beneficiar. Cererea va fi aprobată de Directorul OJFIR/ Directorul General Adjunct CRFIR, dacă beneficiarul nu a fost înștiințat cu privire la realizarea unui control pe teren.

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

* **Contractul de leasing financiar** este aferent bunurilor solicitate la plată, este încheiat pe numele beneficiarului, are precizata valoarea şi este semnat de ambele parţi iar termenul de finalizare a contractului de leasing, nu depaseste termenul pentru depunerea ultimei tranşe de plata conform prevederilor contractului de finantare/actelor adiţionale . Totodata se va depune si documentul prin care se va face dovada constituirii dreptului de proprietate al beneficiarului asupra bunului respectiv.
* **Documente emise de autoritatile de mediu, sanitar si sanitar veterinara** se vor prezenta, după caz, de catre beneficiar la ultima cerere de plată, dupa finalizarea investiţiei realizata prin FEADR.

Acestea trebuie să fie emise în conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare si a Protocoalelor incheiate intre AFIR si Ministerul Sanatatii, Autoritatea Nationala Sanitara-Veterinara si pentru Siguranta alimentelor si Ministerul Mediului Apelor si Padurilor

* **Declaratia pe proprie raspundere a beneficiarului** AP 1.4 trebuie completată, datată şi, semnată de beneficiar (la fiecare cerere de plată).
* Copiile documentelor contabile: situatia contului 4751, Registrul jurnal de incasari si plati, Balanta de verificare, Fisa mijlocului fix, după caz, semnate de beneficiar (cu excepția Dosarului Cererii de plata transa unică/ finală)
* **In cazul proiectelor care prevad doar achizitii de utilaje agricole nu este necesara prezentarea documentelor emise de DSVSA si DSP.**
* Este necesara prezentarea unui document emis de DSVSA care trebuie sa confirme inregistrarea mijloacelor de transport alimente/ animale.
* Alte **documente justificative** specificate (dupa caz) in cererea de plata trebuie datate şi semnate de emitent.

Pentru investitiile\* care prevad atat achizitia de utilaje agricole cat si utilaje necesare procesarii, documentul emis de DSVSA va trebui sa ateste conformitatea proiectului cu legislatia in vigoare pentru domeniul sanitar veterinar si siguranta alimentelor si trebuie sa faca referire clar si la activitatea de procesare.