

E1.1LG FIȘA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII PROIECTULUI

Fișa de verificare a conformitatii proiectului

MĂSURA M5/2A

Srijinirea fermelor mici

Denumire solicitant:

Statutul juridic:

Date personale (reprezentant legal al solicitantului)

Nume:.....

Prenume:.....

Funcție:.....

Titlul proiectului:

Data lansării apelului de selecție de către GAL:

Data înregistrării proiectului la GAL:

Obiectivul și tipul proiectului:

Amplasarea proiectului*(localitate/localități)

1. Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finanțare în cadrul aceluiași Apel de Selecție <nr.../data> al GAL Calafat (se va completa de către expertul verficator nr. și data Apelului de Selecție)?

DA **NU**

Dacă DA, de câte ori ?

O dată De două ori Nu este cazul

Prezenta cerere de finanțare este acceptată pentru verificare ?

DA **NU**

deoarece aceasta a mai fost depusă de două ori, în cadrul aceluiași Apel de Selecție, conform fișelor de verificare:

Nr..... din data / /.... , Nr..... din data ... / ... /.....

2. Dosarul Cererii de finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate de către solicitant?

DA **NU**

3. Referințele din Cererea de finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de finanțare?

DA **NU**

4. Cererea de finanțare este completată și semnată de solicitant?

DA **NU**

5. Solicitantul a completat lista documentelor anexă obligatorii și cele impuse de tipul măsurii?

DA **NU**

6. Solicitantul a atașat la Cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă?

DA **NU**

Documente	Existenta documentului, daca este semnat, daca are toate rubricile completate pt.CF,daca se respecta valabilitatea conform legislatiei in vigoare sau precizarilor din Ghid			Concordanță copie cu originalul		
	DA	NU	Nu este cazul	DA	NU	Nu este cazul
1. Plan de afaceri						
2. Copiile documentelor de proprietate/ folosință pentru exploatarea agricolă a) Pentru terenul agricol: • documentul care atestă dreptul de proprietate asupra terenului agricol conform prevederilor legislației în vigoare (contract de vânzare - cumpărare autentificat de notar, act de donație autentificat de notar, hotărâre judecatorească definitivă și irevocabilă cu punere în posesie, certificat de moștenitor unic autentificat de notar, precum și alte documente care demonstrează terților dreptul de proprietate conform prevederilor legislației în vigoare autentificate la notar),						
și/sau • contractul de concesiune valabil la data depunerii Cererii de						

<p>Finanțare însoțit de adresa emisă de concedent care conține situația privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract și alte clauze; In cazul exploatațiilor care presupun înființarea si/sau reconversia plantațiilor pomicole, documentele trebuie sa fie valabile cel puțin 15 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, cu excepția pepinierelor, culturilor de căpșun, zmeur, mur, coacăz și agriș, unde perioada minimă este de 10 ani.</p>						
<p>și/sau</p> <ul style="list-style-type: none"> contractul de comodat/contractul de închiriere/documentul potrivit căruia suprafața de teren a fost dată temporar în administrare/folosință 						
<p>și/sau</p> <ul style="list-style-type: none"> document notarial care atestă constituirea patrimoniului de afectațiune 						
<p>și/sau</p> <ul style="list-style-type: none"> documentele pentru terenul ce constituie vatra stupinei: acte de proprietate conform legislației în vigoare, sau contract de concesiune/ contract de arendă/ contract de închiriere/ contract de comodat valabile la data depunerii Cererii de finanțare. Suprafața de teren eligibilă pentru vatra stupinei este de minim 5mp/ stup și 50 mp pentru fiecare pavilion apicol. 						
<p>b) Pentru construcții permanente, conform prevederilor Legii nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare:</p> <ul style="list-style-type: none"> documentul care atestă dreptul real principal asupra construcției: drept de proprietate, uz, uzufruct, suprafață, servitute, concesiune (dobândit prin act autentic notarial de ex.: contract de vânzare-cumpărare, de schimb, de donație, certificat de moștenitor, act administrativ de restituire, hotărâre judecătorească). 						
<p>c) Pentru construcții provizorii, conform prevederilor Legii nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare:</p> <ul style="list-style-type: none"> documentul care atestă dreptul real principal asupra construcției: drept de proprietate, uz, uzufruct, suprafață, servitute (dobândit prin act autentic notarial de ex.: contract de vânzare-cumpărare, de schimb, de donație, certificat de moștenitor, act administrativ de restituire, hotărâre judecătorească, lege) 						

<p>sau</p> <ul style="list-style-type: none"> documentul care atestă dreptul de creanță asupra construcției dobândit prin: concesiune, comodat, locațiune. În cazul prezentării contractului de comodat/ locațiune pentru construcțiile cu caracter provizoriu, conform prevederilor Legii nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare, solicitantul trebuie să atașeze și acordul expres al proprietarului de drept. 					
<p>d) Pentru animale, păsări și familii de albine:</p> <ul style="list-style-type: none"> PAȘAPORTUL emis de ANZ pentru ecvideele (cabalinele) cu rasă și origine 					
<ul style="list-style-type: none"> documentul emis de forma asociativă apicolă privind înregistrarea stupilor și stupinelor constând în numerele plăcuțelor de identificare pentru fiecare stup și panourile de identificare a stupinelor în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, actualizat cu cel mult 30 de zile înainte datei depunerii Cererii de finanțare 					
<ul style="list-style-type: none"> Pentru exploatațiile mixte și zootehnice: Copia Registrului agricol emis de Primărie actualizată cu cel mult 30 de zile înainte datei depunerii Cererii de finanțare, din care să rezulte dreptul de folosință (proprietate/arendă/concesiune) al terenului, dreptul de proprietate asupra animalelor (toate categoriile de animale domestice și sălbatice aflate în captivitate în cadrul exploatației), cu ștampila primăriei și mențiunea "Conform cu originalul". 					
<p>și</p> <ul style="list-style-type: none"> Pentru exploatațiile vegetale: Copia Registrului Agricol emis de Primărie actualizată în anul depunerii Cererii de Finanțare, din care să rezulte dreptul de folosință (proprietate/arendă/concesiune) al terenului, dreptul de proprietate asupra animalelor (toate categoriile de animale domestice și sălbatice aflate în captivitate în cadrul exploatației), cu ștampila primăriei și mențiunea "Conform cu originalul". 					
<p>3. Copiile situațiilor financiare pentru anii "n" și "n-1", unde "n" este anul anterior anului în care solicitantul depune Cererea de Finanțare, înregistrate la Administrația Financiară:</p> <p>a) Pentru societăți comerciale:</p>					

• Bilanțul (cod 10);						
• Contul de profit și pierderi (cod 20);						
• Datele informative (cod 30);						
• Situația activelor imobilizate (cod 40).						
ȘI/SAU • Declarația de inactivitate (pentru societățile înființate în anii "n" și/sau "n-1", care nu au avut activitate). Societățile comerciale înființate în anul 2018 nu au obligația depunerii acestor documente						
b) Pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale: • Declarația privind veniturile realizate (Formularul 200 - cod 14.13.01.13);						
ȘI/SAU • Declarația privind veniturile din activități agricole - impunere pe normele de venit (Formularul 221 - cod 14.13.01.13/9), în cazul solicitanților care în anii "n" și "n-1" sunt autorizați conform OUG.44/2008, cu modificările și completările ulterioare, care au optat pentru calcularea venitului net pe bază de norme de venit, SI/SAU -Declarația unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice Persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale înființate în anul 2018 nu au obligația depunerii acestor documente.						
5. Copia actului de identitate al reprezentantului legal de proiect (asociat unic/asociat majoritar/administrator)						
6. Hotărârea adunării generale a asociațiilor(AGA) persoanei juridice, prin care se desemnează reprezentantul legal sau administratorul (Acționar Majoritar 50%+1) care să reprezinte societatea în relația cu AFIR și care exercită un control efectiv pe teren lung (de cel puțin 6 ani/8 ani în cazul sectorului pomicol) în ceea ce privește deciziile referitoare la gestionare, beneficii, riscuri financiare în cadrul exploatației respective						
7. Documentele care demonstrează gradul de rudenie între asociați / membrii familiei din cadrul microîntreprinderii / întreprinderii mici (copiile actelor de identitate, alte documente relevante)						
8. • documentul care atestă absolvirea învățământului minim de 8 clase se atașează în cazul în care solicitantul nu are studii						

superioare / postliceale/ liceale în domeniul agricol/ agro-alimentar/ veterinar/ economiei agrare;					
<ul style="list-style-type: none"> diploma de absolvire se atașează în cazul studiilor superioare (diploma de doctor, diploma de disertație, diploma de licență) 					
<ul style="list-style-type: none"> diploma de absolvire a studiilor postliceale (diploma/certificatul de absolvire)/ liceale (diploma de bacalaureat) în domeniul agricol/ agro-alimentar/ veterinar/ economiei agrare; 					
<ul style="list-style-type: none"> certificatul de calificare profesională se atașează în cazul cursurilor de calificare/ recalificare în domeniul agricol/ agro-alimentar/ veterinar/ economiei agrare realizate de către furnizori de formare profesională a adulților autorizați 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. 					
<ul style="list-style-type: none"> 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 					
<ul style="list-style-type: none"> certificatul de absolvire se atașează în cazul cursurilor de perfecționare/ specializare/ inițiere în domeniul agricol/ agro-alimentar/ veterinar/ economiei agrare realizate de către furnizori de formare profesională a adulților autorizați pentru respectivul program de formare profesională sau documentul echivalent acestuia; (sub numărul de ore aferent Nivelului I de calificare profesională) 					
<p>10. Copia/ copiile documentului/ documentelor care certifică utilizarea resurselor genetice autohtone</p> <p>a) În cazul soiurilor de plante de cultură autohtone:</p> <ul style="list-style-type: none"> factura fiscală de achiziție a seminței certificate 					
<ul style="list-style-type: none"> documentul oficial de certificare a lotului de sămânță cu mențiunea "sămânță admisă pentru însămânțare"/ buletinul de analiză oficial cu mențiunea "sămânță admisă pentru însămânțare"/ buletinul de analiză oficial cu mențiunea "Necesar propriu" și "Interzisă comercializarea"/ documentul de calitate și conformitate al furnizorului/ orice alt document echivalent documentelor menționate emis într-un stat membru al Uniunii Europene sau într-o țară terță care are echivalență conform Deciziei Consiliului 2003/17/CE/ eticheta 					

oficială.						
b) În cazul speciilor autohtone de animale Certificatul de origine pentru animalele deținute de solicitant emis de către Asociațiile/Organizațiile Crescătorilor de Animale acreditate pentru întocmirea și menținerea registrului genealogic din specia prevăzută în proiect, autorizată de ANZ						
11. Copia contractului de colectare a gunoiului de grajd încheiat între solicitant și deținătorul platformei						
sau Copia adevărții emisă de Primăria comunei pe teritoriul căreia se regăsește platforma comunală, din care să rezulte faptul că aceasta va prelua gunoiul de grajd din exploatarea solicitantului						
13. Copiile documentelor emise de autoritățile de mediu, sanitar, sanitar- veterinar, dacă este cazul;						
15. Certificat de înregistrare(CUI) si Certificat constator valabil la data depunerii (sa aiba o vechime de maxim 30 zile calendaristice)						
16. Anexa 19 - Declarație pe propria răspundere						
17. Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal						
18. Alte documente justificative (după caz).						

7. Solicitantul a atașat la Cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă?

DA **NU**

8. Copia scanată a Cererii de finanțare corespunde cu dosarul original pe suport de hârtie?

DA **NU**

Observații:
.....
.....

Cererea de finanțare și documentele anexate acesteia depuse de beneficiar pe suport de hârtie sunt:

conforme

neconforme

Întocmit: Expert 1 GAL Calafat

Nume/Prenume

Semnătura.....

Data.....

Verificat: Expert 2 GAL Calafat

Nume/Prenume

Semnătura.....

Data.....

Metodologia de verificare a conformitatii proiectelor
specifică pentru
MĂSURA M5/2A
Sprijinirea fermelor mici

Expertul GAL Calafat efectuează verificarea documentației depuse pe suport de hârtie, respectiv existența semnăturilor și a ștampilelor persoanelor autorizate, conținutul documentelor, dacă sunt completate toate rubricile din Cererea de Finanțare, valabilitatea documentelor sau alte aspecte în funcție de specificul fiecărui proiect apoi se consemnează (bifează) rezultatele în Fișa de verificare a conformității.

Atentie!

În cazul în care, în oricare din etapele de verificare a conformitatii proiectului, se constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnarea anumitor pagini, atașarea unor documente obligatorii), expertul GAL poate solicita solicitantului documente sau informații suplimentare (în funcție de natura informațiilor solicitate). Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare trebuie prezentate documente, acestea trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL.

În urma verificării, dacă nu au fost identificate neconformități se va trece în etapa de verificare din punct de vedere al respectării criteriilor de eligibilitate.

Dacă se constată neconformități, proiectul va fi declarat neconform.

Denumire solicitant

Se preia denumirea din Cererea de finanțare

Statutul juridic

Se preia statutul juridic din Cererea de finanțare

Date personale (reprezentant legal al solicitantului)

Nume

Prenume

Funcție

Se preiau informațiile din Cererea de finanțare

Titlul proiectului

Se preia titlul proiectului din Cererea de finanțare.

Data lansării apelului de selecție de către GAL

Se completează cu data lansării apelului de selecție de către GAL.

Data înregistrării proiectului la GAL

Se completează cu data înregistrării proiectului la GAL.

Obiectivul și tipul proiectului

Se preia obiectivul proiectului conform descrierii menționată în Cererea de finanțare.

Se stabilește tipul proiectului: servicii;

Amplasarea proiectului

Se preia amplasarea menționată în Cererea de finanțare.

1. Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finanțare în cadrul aceluiași Apel de Selecție <nr.../data> al GAL<denumire GAL>?

Expertul verifică dacă Cererea de finanțare a mai fost depusă și dacă da, de câte ori a fost depusă în cadrul același Apel de selecție. Dacă a mai fost depusă de două ori în cadrul aceluiași Apel de selecție, Cererea de finanțare nu va fi acceptată pentru verificare și va fi declarată neconformă.

2. Dosarul Cererii de finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate de către solicitant?

Se verifică dacă Dosarul Cererii de finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate de către solicitant.

3. Referințele din Cererea de finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de finanțare?

Se verifică dacă referințele din Cererea de finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Lista documentelor din cererea de finanțare și din Dosarul Cererii de finanțare.

4. Cererea de finanțare este completată și semnată de solicitant?

Se verifică dacă Cererea de finanțare este completată de solicitant

5. Solicitantul a completat lista documentelor anexe obligatorii și cele impuse de tipul măsurii?

Expertul verifică dacă sunt bifate căsuțele.

6. Solicitantul a atașat la Cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă?

Expertul verifică dacă solicitantul a atașat toate documentele obligatorii menționate în cadrul listei documentelor anexate corespunzătoare modelului de Cerere de finanțare utilizat.

7. Copia scanată a Cererii de finanțare corespunde cu dosarul original pe suport de hârtie?

Expertul verifică concordanța copiei scanate cu originalul. Se verifică dacă pe CD există fișierele scanate conform listei documentelor.