



FE 2.5.1 FIȘA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII

Măsura-LEADER

Sub-măsura 19.2 - "SPRIJIN PENTRU IMPLEMENTAREA ACȚIUNILOR ÎN CADRUL STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ"

MĂSURA 5/6A – ÎNFIINȚAREA ȘI DEZVOLTAREA ÎNTREPRINDERILOR

Denumire solicitant: _____

Titlu proiect: _____

Data lansării apelului de selecție de către GAL: _____

Data înregistrării proiectului la GAL: _____

Data depunerii proiectului de către GAL la SLIN-OJFIR: _____

Obiectivul proiectului: _____

Amplasare proiect (localitate): _____

Statut juridic solicitant: _____

Date personale reprezentant legal

Nume: _____ Prenume: _____

Funcție reprezentant legal: _____

I. Verificarea Cererii de finanțare

1. Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finanțare în cadrul prezentei cereri de proiecte ?

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 baza aceluiași Raport de Selecție, conform Registrului de intrare a proiectelor depuse la GAL având următorul număr de înregistrare:

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

2. Modelul de Cerere de finanțare utilizat de solicitant este ceea ce este în vigoare la momentul lansării Apelului de selecție de către GAL?

DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL ☐

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

DA ☐ NU ☐



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ TIMIȘUL DE CENTRU
www.timisuldecentru.ro
contact@timisuldecentru.ro



4. Referințele din Cererea de finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de finanțare?
DA ☐ **NU** ☐
5. Copia scanată a documentelor atașate Cererii de finanțare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanțare?
DA ☐ **NU** ☐
6. Copia electronică a Cererii de finanțare corespunde cu dosarul original pe suport de hârtie?
DA ☐ **NU** ☐
7. Dosarul original al Cererii de finanțare corespunde cu copia pe suport hârtie?
DA ☐ **NU** ☐
8. Cererea de finanțare este completată și semnată de solicitant?
DA ☐ **NU** ☐
9. Codul unic de identificare RO existent/atribuit?
DA ☐ **NU** ☐
10. Pe fiecare copie, a unui document original care rămâne în posesia solicitantului, apare mențiunea „conform cu originalul” și semnătura beneficiarului?
DA ☐ **NU** ☐
11. Solicitantul a bifat/completat partea C din Cererea de finanțare referitoare la obținerea unei asistențe financiare nerambursabile din alte fonduri?
DA ☐ **NU** ☐
12. Dacă solicitantul a obținut asistență financiară nerambursabilă pentru același tip de investiție, este atașat Cererii de finanțare:
Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de investiție, elemente clare de identificare ale investiției, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de investiții?
DA ☐ **NU** ☐ **NU ESTE CAZUL** ☐
13. Solicitantul a completat lista documentelor anexe obligatorii și cele impuse de tipul măsurii?
DA ☐ **NU** ☐
14. Solicitantul a atașat la Cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă?
DA ☐ **NU** ☐





15. Solicitantul și-a însușit angajamentele corespunzătoare proiectului din Declarația pe propria răspundere a solicitantului ?

DA ☐

NU ☐

16. Solicitantul a datat și semnat Declarația pe propria răspundere a solicitantului?

DA ☐

NU ☐

17. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ?

DA ☐

NU ☐

18. Proiectul respectă cerințele menționate în Apelul de selecție?

DA ☐

NU ☐

19. Valoarea finanțării nerambursabile este de maxim 100.000 euro?

DA ☐

NU ☐

20. Localizarea proiectului de investiții este în spațiul LEADER acoperit de Grupul de Acțiune Locală care a selectat proiectul, așa cum este definit în fișa măsurii 19 din cadrul PNDR 2014 – 2020 și în Cap. 8.1 al PNDR 2014 – 2020?

DA ☐

NU ☐

NU ESTE CAZUL ☐

21. Obiectivele, tipul de beneficiar, tipul de serviciu/investiție prezentate în Cererea de finanțare se încadrează în fișa măsurii din SDL?

DA ☐

NU ☐

22. Domeniul de intervenție în care a fost încadrat proiectul, prezentat în Cererea de finanțare, corespunde Domeniului de intervenție prezentat în SDL, în cadrul măsurii respective?

DA ☐

NU ☐

23. Indicatorii de monitorizare specifici domeniului de intervenție pe care este încadrat proiectul, inclusiv cei specifici teritoriului (dacă este cazul), prevăzuți în anexa cererii de finanțare, sunt completați de către solicitant?

DA ☐

NU ☐

DA cu diferențe ☐

Indicatori de monitorizare	Domeniul de intervenție principal		Domeniul/i de intervenție secundar/e	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





II. Verificarea documentelor anexate

Prezența documentelor trebuie să fie atestată prin bifarea în tabelul la partea E a Cererii de finanțare. Dacă solicitantul nu atașează anumite documente (neobligatorii) pentru că acestea nu corespund naturii proiectului, expertul va bifa căsuțele corespunzătoare „Nu este cazul” din partea dreaptă a tabelului și va înscrie în rubrica Observații motivul pentru care a bifat „Nu este cazul”.

Experții GAL verifică existența documentelor conform tabelului E din Cererea de finanțare și de asemenea dacă aceste documentele sunt completate și conțin toate punctele obligatorii, datate, semnate, ștampliate de către autoritatea ca a eliberat aceste documente, că sunt emise pe numele solicitantului, sau asumate de către solicitant, în funcție de tipul de document

DOCUMENT	EXISTENȚA DOCUMENTULUI		
	DA	NU	Nu este cazul
0. Cererea de Finanțare, cu toate secțiunile și rubricile completate și cu toate semnăturile, parafele și ștampilele aplicate în casetele corespunzătoare.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1 a). Planul de afaceri/Studiul de Fezabilitate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1b). Expertiza tehnică de specialitate asupra construcției existente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1c) Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor, în cazul proiectelor care prevăd modernizarea/ finalizarea construcțiilor existente/ achiziții de utilaje cu montaj care schimbă regimul de exploatare a construcției existente). (numai în cazul construcțiilor nefinalizate)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1.Situațiile financiare (bilanț – formularul 10, contul de profit și pierderi - formularul 20, formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară în care rezultatul operațional (rezultatul de exploatare din contul de profit și pierdere - formularul 20) să fie pozitiv (inclusiv 0); În cazul în care solicitantul este înființat cu cel puțin doi ani financiari înainte de anul depunerii cererii de finanțare se vor depune ultimele două situații financiare.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii cererii de finanțare.			
2.2. Declarație privind veniturile realizate din România în anul precedent depunerii proiectului , înregistrată la Administrația Financiară (formularul 200), însoțită de Anexele la formular în care rezultatul brut (veniturile să fie cel puțin egale cu cheltuielile) obținut în anul precedent depunerii proiectului să fie pozitiv (inclusiv 0)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3. Declarația privind veniturile din activități agricole impuse pe norme de venit (formularul 221)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4. Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii proiectului	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1 Pentru proiectele care presupun realizarea de lucrări de construcție sau achiziția de utilaje/ echipamente cu montaj, se va prezenta înscrisul care să certifice, după caz: a). Dreptul de proprietate privată Actele doveditoare ale dreptului de proprietate privată, reprezentate de înscrisurile constatatoare ale unui act juridic civil, jurisdicțional sau administrativ cu efect constitutiv translativ sau declarativ de proprietate, precum: ✚ Actele juridice translativ de proprietate, precum contractele de vânzare-cumpărare, donație, schimb, etc; ✚ Actele juridice declarative de proprietate, precum împărțeala judiciară sau tranzacția; ✚ Actele jurisdicționale declarative, precum hotărârile judecătorești cu putere de res-judecata, de partaj, de constatare a uzucapiunii imobiliare, etc. ✚ Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare; b). Dreptul de concesiune - Contract de concesiune care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției și care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie. În cazul contractului de concesiune pentru clădiri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice dacă pentru clădirea concesionată există solicitări privind retrocedarea.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<p>În cazul contractului de concesiune pentru terenuri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - suprafața concesionată la zi - dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces; - situația privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul și-a respectat graficul de plată a redevenței și alte clauze. <p>c). Dreptul de suprafață contract de suprafață care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției și care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie.</p> <p><u>Documentele de mai sus vor fi însoțite de:</u></p> <p>-Documente cadastrale și documente privind înscrierea imobilelor în evidențe de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară din care să rezulte intabularea, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI), în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului).</p>			
<p><u>3.2 Pentru proiectele care propun doar dotare, achiziție de mașini și/sau utilaje fără montaj sau al căror montaj nu necesită lucrări de construcții și/sau lucrări de intervenții asupra instalațiilor existente</u> (electricitate, apă, canalizare, gaze, ventilație, etc.), se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare care să certifice, după caz:</p> <ul style="list-style-type: none"> a). dreptul de proprietate privată, b). dreptul de concesiune, c). dreptul de suprafață, d). dreptul de uzufruct; e). dreptul de folosință cu titlu gratuit; 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



f). împrumutul de folosință (comodat) g). dreptul de închiriere/locațiune.			
<p>De ex.: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locațiune/închiriere, contract de comodat.</p> <p>“Înscrierile menționate la punctul 3.2 se vor depune respectând una dintre cele 2 condiții (situații) de mai jos:</p> <p>A. vor fi însoțite de:</p> <p>-Documente cadastrale și documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI), în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înainte de depunerii proiectului)</p> <p>sau</p> <p>B. vor fi încheiate în formă autentică de către un notar public sau emise de o autoritate publică sau dobândite printr-o hotărâre judecătorească.</p> <p>În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (ipotecat pentru un credit) se va depune acordul creditorului privind execuția investiției și graficul de rambursare a creditului.</p> <p>Documentele trebuie să fie încheiate în formă autentică de către un notar public, cu excepția contractului de concesiune și al documentelor emise de o autoritate publică sau dobândite printr-o hotărâre judecătorească.</p> <p>Definițiile drepturilor reale/ de creanță și ale tipurilor de contracte din cadrul acestui criteriu trebuie interpretate în accepțiunea Codului Civil în vigoare la data lansării prezentului Ghid.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><i>“În cazul solicitanților Persoane Fizice Autorizate, Intreprinderi Individuale sau Intreprinderi Familiale, care dețin în proprietate terenul aferent investiției, în calitate de persoane fizice împreună cu soțul/soția, este necesar să prezinte la depunerea Cererii de Finanțare, documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, conform documentelor de la punctul 3.1, cât și declarația soțului/soției prin care își dă acordul referitor la realizarea și</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





<i>implementarea proiectului de către PFA, II sau IF, pe toată perioada de valabilitate a contractului cu AFIR. Ambele documente vor fi încheiate la notariat în formă autentică.</i>			
4. Extras din Registrul agricol sau Declarație de suprafață APIA – în copie cu ștampila primăriei, respectiv APIA și mențiunea "Conform cu originalul" pentru dovedirea calității de fermier/de membru al gospodăriei agricole. Dovedirea calității de fermier/de membru al gospodăriei agricole se face cu extras din Registrul Agricol, pentru suprafețe mai mici de 0,30 ha iar pentru suprafețe mai mari de 0,3 ha, se depune Declarația de suprafață APIA la zi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (asociat unic/asociat majoritar/ administrator/ PFA, titular II, membru IF);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului (Ex. Certificat de înregistrare la Registrul Comerțului);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.1 Hotărâre judecătorească definitivă pronunțată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul Societăților agricole, însotită de Statutul Societății agricole;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2 Act constitutiv pentru Societatea cooperativă agricolă.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (Anexa 5 din Ghidul solicitantului). Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis (Anexa 6 din Ghidul solicitantului);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Certificat de urbanism pentru investiția propusă prin proiect/ Autorizație de construire pentru proiecte care prevăd construcții, însoțit, dacă este cazul, de actul de transfer a dreptului și obligațiilor ce decurg din Certificatul de urbanism și o copie a adresei de înștiințare;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Aviz specific privind amplasamentul și funcționarea obiectivului eliberat de ANT pentru construcția/modernizarea sau extinderea structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 și în conformitate cu Ordonanța	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





de Urgență nr. 142 din 28 octombrie 2008, cu modificările și completările ulterioare;			
16. Certificat de clasificare eliberat de ANT pentru structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 și în conformitate cu Ordonanța de Urgență nr. 142 din 28 octombrie 2008 (în cazul modernizării/extinderii), cu modificările și completările ulterioare;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Declarație pe propria răspundere a solicitantului cu privire la neîncadrarea în categoria "firma în dificultate" , semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea, conform legii; (Anexa 7 din Ghidul Solicitantului);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Declarație pe propria răspundere a solicitantului ca nu a beneficiat de servicii de consiliere prin M 02 (Anexa 8 din Ghidul Solicitantului);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Declarație expert contabil din care să reiasă că în anul precedent depunerii Cererii de Finanțare solicitantul a obținut venituri de exploatare , veniturile din activitățile agricole reprezentând cel puțin 50% din acestea;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23. Declarație pe proprie răspundere privind numărul locurilor de muncă nou create (Anexa 14 din Ghidul solicitantului);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind menținerea investiției pe o perioadă de minim 5 ani de la data ultimei plăți (Anexa 13 din Ghidul Solicitantului)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25. Extras Baza de prețuri AFIR/Oferte pentru achizițiile realizate prin proiect	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26. Declarație prin care beneficiarul se angajează să raporteze către GAL Timișul de Centru toate modificările survenite în contractul de finanțare pe parcursul implementării lui (notificări, acte adiționale, etc.) și toate plățile aferente proiectului selectat, ce vor fi efectuate de AFIR către beneficiar; (Anexa 11 la Ghidul solicitantului)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27. Documente constitutive ale solicitantului (CUI, certificat constator– în copie conform cu originalul)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





28. Declarație prin care beneficiarul își dă acordul ca experții din cadrul GAL Timișul de Centru să realizeze activitatea de verificare și monitorizare, pe toată perioada de realizare și implementare a proiectului; (Anexa 15 la Ghidul solicitantului)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29. Angajament pe propria răspundere privind utilizarea cofinanțării private	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30. Alte documente (după caz).			
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Concluzia verificării conformității Cererii de finanțare este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Observații:



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ TIMIȘUL DE CENTRU
www.timisuldecentru.ro
contact@timisuldecentru.ro



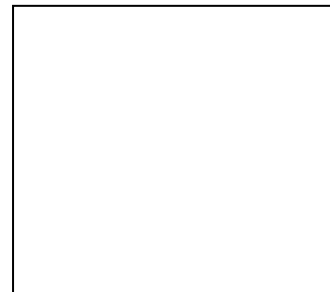
Aprobat,
Manager GAL Timișul de Centru

Nume/Prenume _____

Semnătura _____

Data ____/____/____

Ștampila



Verificat: Expert GAL Timișul de Centru

Nume/Prenume _____

Semnătura _____

Data ____/____/____

Întocmit: Expert GAL Timișul de Centru

Nume/Prenume _____

Semnătura _____

Data ____/____/____

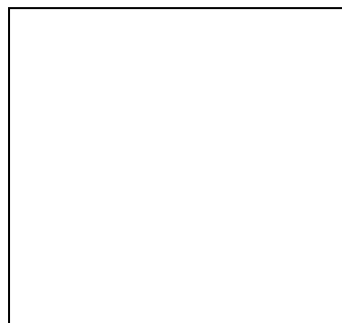
Am luat la cunoștință,
Reprezentant legal al solicitantului:

Nume/Prenume _____

Semnătura _____

Data ____/____/____

Ștampila





METODOLOGIE DE APLICAT PENTRU VERIFICAREA CONFORMITĂȚII

I. Verificarea Cererii de finanțare

1. Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finanțare în cadrul prezentei cereri de proiecte ?

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

2. Solicitantul a utilizat variantă actuală, în momentul lansării apelului de selecție, a Cererii de finanțare, disponibil pe site-ul asociației aferentă măsurii?

Se verifică dacă versiunea cererii de finanțare de pe site-ul asociației, în vigoare la momentul lansării apelului de selecție, corespunde cu cea menționată în cererea de finanțare depusă de solicitant. Dacă a utilizat altă variantă (nu cea existentă pe site-ul), cererea de finanțare este declarată neconformă.

3. 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.

4. 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.

5. Copia scanată a documentelor atașate Cererii de finanțare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanțare?

Se verifică dacă pe CD există fișierele scanate conform listei documentelor. Dacă există concordanță, expertul bifează Da, în caz contrar bifează Nu și Cererea de finanțare este neconformă.

6. Copia electronică a Cererii de finanțare corespunde cu dosarul original pe suport hârtie?

Expertul verifică concordanța dosarul original a Cererii de finanțare pe hârtie, cu copia electronică. Verificarea se face de la document la document. Dacă se constată diferențe între CF pe suport de hârtie și suportul electronic, Cererea de finanțare este declarată neconformă, iar constatările se menționează la rubrica Observații.

7. Dosarul original al Cererii de finanțare corespunde cu copia pe suport hârtie?

Expertul verifică concordanța copiilor pe suport hârtie cu originalul. Verificarea se face prin sondaj. Dacă se constată diferențe între original și copii, Cererea de finanțare este declarată neconformă, iar constatările se menționează la rubrica Observații.





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

A - PREZENTARE GENERALĂ

A1. Măsura: se verifică dacă este bifată măsura 19.2 pentru care se solicită finanțare nerambursabilă.

A2. Nume prenume/Denumirea solicitantului: se verifică dacă numele solicitantului corespunde celui menționat în documentele anexate, după caz.

A3. Titlu proiect: se verifică dacă este completat titlul proiectului.

A4. Prezentarea proiectului: Expertul verifică dacă solicitantul a completat acest punct.

A5. Amplasamentul proiectului: Expertul verifică dacă sunt completate căsuțele corespunzătoare obiectivelor investiției și sunt selectate regiunea, județul, comuna, satul și dacă acestea corespund cu cele menționate în documentele 1, 2,3.

A6. Date despre tipul de proiect:

A6.1 – Expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsuțele corespunzătoare privind categoria proiectului (cu sau fără construcții montaj).

A6.2 - Expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsuțele corespunzătoare privind tipul proiectului de modernizare și/sau extindere sau investiție nouă. Expertul verifică corectitudinea răspunsului din titlul proiectului (A3) și descrierea proiectului (A4). Dacă bifa nu este corespunzătoare, expertul corectează bifa, înscriind acest lucru la rubrica Observații.

A6.5 – Expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsuța corespunzătoare categoriei de sector vizat prin proiect. Expertul verifică corectitudinea răspunsului din titlul proiectului (A3) și descrierea proiectului (A4). Dacă bifa nu este corespunzătoare, expertul corectează bifa, înscriind acest lucru la rubrica Observații

B - INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

B1. Descrierea solicitantului

B1.1 Data de înființare a solicitantului:

Pentru proiectele de investiții, trebuie verificat dacă data corespunde celei menționate în documentul 11.

Certificat de înregistrare fiscală: expertul verifică dacă acesta corespunde celui menționat în lista de documente.

Statutul juridic al solicitantului: expertul verifică dacă acesta corespunde celui menționat în lista de documente.

B1.2 Sediul social: expertul verifică dacă adresa sediului social corespunde celei menționate în documentele justificative corespunzătoare.

B1.3 Numele reprezentantului legal, funcția acestuia în cadrul organizației: Se verifică concordanța cu specificațiile din documentele anexate și dacă este completat specimenul de semnătură.

B2. Informații referitoare la persoana responsabilă legal de proiect

B2.1 Date de identitate ale reprezentantului legal de proiect: expertul verifică dacă informațiile din cererea de finanțare corespund cu cele din actul de identitate al reprezentantului legal.

B2.2. Domiciliul stabil al reprezentantului legal de proiect: expertul verifică dacă toate informațiile menționate în această secțiune corespund celor care figurează în actul de identitate al reprezentantului legal.

B3. Informații privind contul bancar pentru proiect FEADR

B3.1 Denumirea băncii/trezoreriei





B3.2 Adresa băncii/trezoreriei

B3.3 Cod IBAN

B3.4 Titularul contului: expertul verifică dacă coordonatele furnizate corespund solicitantului, a cărei descriere a fost făcută la punctul B1, precedent. Toate informațiile trebuie să concorde cu cele menționate în documentele anexate. Contul se exprimă în moneda: LEI.

9. Codul unic de identificare RO existent/atribuit?

Codul unic de înregistrare RO existent/ atribuit: există două situații:

1. solicitantul este înregistrat la APIA și a înscris codul RO. În acest caz expertul verifică codul RO înscris de solicitant în Registrul unic de identificare și va trece numărul codului RO existent la pct. 4, tăind cu o linie oblică „atribuit”,
2. solicitantul nu este înregistrat la APIA. În acest caz expertul solicită informații suplimentare.

10. Pe fiecare copie, a unui document original care rămâne în posesia solicitantului, apare mențiunea „conform cu originalul” și semnătura beneficiarului?

La acest punct se verifică concordanța copiei cu originalul, semnează și datează documentul COPIE, bifează în coloana „Concordanța copie cu original” după verificarea documentelor atașate cererii de finanțare, când se verifică concordanța copiei cu originalul.

Dacă nu corespund, se bifează casuța NU și se specifică la rubrica „Observații”.

11. Solicitantul a bifat/completat partea C din Cererea de finanțare referitoare la obținerea unei asistențe financiare nerambursabile din alte fonduri?

Expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsuța corespunzătoare NU în Cererea de finanțare sau a completat în coloanele corespunzătoare DA și toate informațiile solicitate (numărul de proiecte, denumirea programului și titlul proiectelor, valoarea sprijinului financiar nerambursabil în Euro). Funcție de acestea, expertul va bifa căsuța corespunzătoare DA sau NU. Dacă solicitantul nu a bifat sau completat partea C, Cererea de finanțare este neconformă.

12. Dacă solicitantul a obținut asistență financiară nerambursabilă pentru același tip de serviciu/investiție, este atașat Raportul asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, elemente clare de identificare ale investiției, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului), întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de programe de finanțare nerambursabilă, pentru aceleași tipuri de investiții?

Dacă răspunsul la punctul 7 a fost DA, se verifică dacă solicitantul a atașat Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (rezumat) întocmit de solicitant, în cazul în care acesta a mai beneficiat de sprijin financiar pentru aceleași tipuri de investiții și a atașat procese verbale de recepție sau documente similare pentru proiectele de servicii/investiții, înscrise în secțiunea C a Cererii de finanțare.

În caz contrar, se bifează căsuța corespunzătoare NU, se specifică acest lucru la rubrica Observații, iar cererea de finanțare este neconformă. În cazul în care solicitantul nu a obținut asistență financiară nerambursabilă din alte fonduri, expertul bifează căsuța NU ESTE CAZUL.

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



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ TIMIȘUL DE CENTRU
www.timisuldecentru.ro
contact@timisuldecentru.ro



Expertul verifică dacă sunt bifate căsuțele. Lipsa documentelor Cererea de finanțare este declarată neconformă.

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

Expertul verifică documentele conform listei, dacă unul din documentele obligatorii nu este atașat Cererii de finanțare, se specifică la rubrica Observații lipsa acestuia, iar Cererea de finanțare este declarată neconformă.

15. Solicitantul și-a însușit angajamentele corespunzătoare proiectului din Declarația pe propria răspundere a solicitantului?

Expertul verifică dacă este completat numele solicitantului, al reprezentantului legal și dacă au fost bifate căsuțele corespunzătoare. Dacă nu sunt bifate căsuțele corespunzătoare, se bifează căsuța corespunzătoare NU, se specifică acest lucru la rubrica Observații iar Cererea de finanțare este declarată neconformă.

16. Solicitantul a datat și semnat Declarația pe propria răspundere a solicitantului?

Expertul verifică existența datei și a semnăturii solicitantului. Dacă informațiile nu sunt precizate, Cererea de finanțare este declarată neconformă.

17. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ ?

Expertul verifică dacă este completat bugetul indicativ, pe coloanele corespunzătoare cheltuielilor eligibile și neeligibile și că operațiunile previzionate sunt menționate în coloanele prevăzute în acest scop. Dacă informațiile nu sunt precizate, Cererea de finanțare este declarată neconformă.

18. Proiectul respectă cerințele menționate în Apelul de selecție?

Expertul verifică dacă proiectul depus se încadrează în cerințele prevăzute în Apelul de selecție, în ceea ce privește valoarea maximă nerambursabilă pe proiect, obiectivele eligibile și alte elemente specificate de GAL.

19. Valoarea finanțării nerambursabile este de maxim 100.000?

Expertul verifică dacă valoarea finanțării nerambursabile a proiectului nu depășește suma de 100.000.

20. Investiția prevăzută prin proiect se realizează pe teritoriul acoperit de GAL?

Expertul verifică dacă localitatea/localitățile pe care se va realiza investiția (așa cum se menționează în Cererea de finanțare) se regăsesc pe teritoriul acoperit de GAL - conform Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL care a selectat proiectul.

În cazul în care proiectul vizează obiective de servicii, se va bifa "NU ESTE CAZUL".

21. Obiectivele, tipul de beneficiar și tipul de investiție/serviciu prezentate în Cererea de finanțare se încadrează în fișa măsurii din SDL?

Expertul verifică dacă obiectivele proiectului, tipul de beneficiar și tipul de serviciu/investiție menționate în Cererea de finanțare se regăsesc în Fișa măsurii – parte integrantă în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL ce a selectat proiectul. Dacă informațiile respective nu se regăsesc, Cererea de finanțare este declarată neconformă.





22. Domeniul de intervenție în care a fost încadrat proiectul, prezentat în Cererea de finanțare, corespunde Domeniului de intervenție prezentat în SDL în cadrul măsurii respective?

Expertul verifică dacă proiectul a fost încadrat corect în Domeniul de intervenție, conform Fișei măsurii din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală.

Expertul va verifica încadrarea proiectului într-un anumit Domeniu de intervenție din cadrul măsurii din SDL, corelând obiectivul specific al proiectului prezentat în Cererea de finanțare cu informațiile din Fișa măsurii.

Dacă Domeniul de intervenție este selectat corect, conform Fișei măsurii din SDL, proiectul este declarat conform.

23. Indicatorii de monitorizare specifici domeniului de intervenție pe care este încadrat proiectul, inclusiv cei specifici teritoriului (dacă este cazul), prevăzuți în fișa tehnică a măsurii din SDL, sunt completați de către solicitant ?

Expertul verifică dacă beneficiarul a completat corect indicatorii de monitorizare corespunzători domeniului de intervenție principal, respectiv secundar/e (dacă este cazul), pe care este încadrat proiectul, precum și indicatorii specifici teritoriului (dacă este cazul), conform fișei măsurii din SDL. Dacă indicatorii au fost completați corect, expertul bifează DA și completează tabelul cu informațiile din cererea de finanțare. În cazul în care solicitantul nu a completat secțiunea corespunzătoare indicatorilor de monitorizare, expertul bifează NU și cererea de finanțare este declarată neconformă. În cazul în care indicatorii din cererea de finanțare nu au fost completați corect/ au fost completați parțial de către solicitant, expertul bifează "DA cu diferențe" și completează tabelul cu informația corectă.

