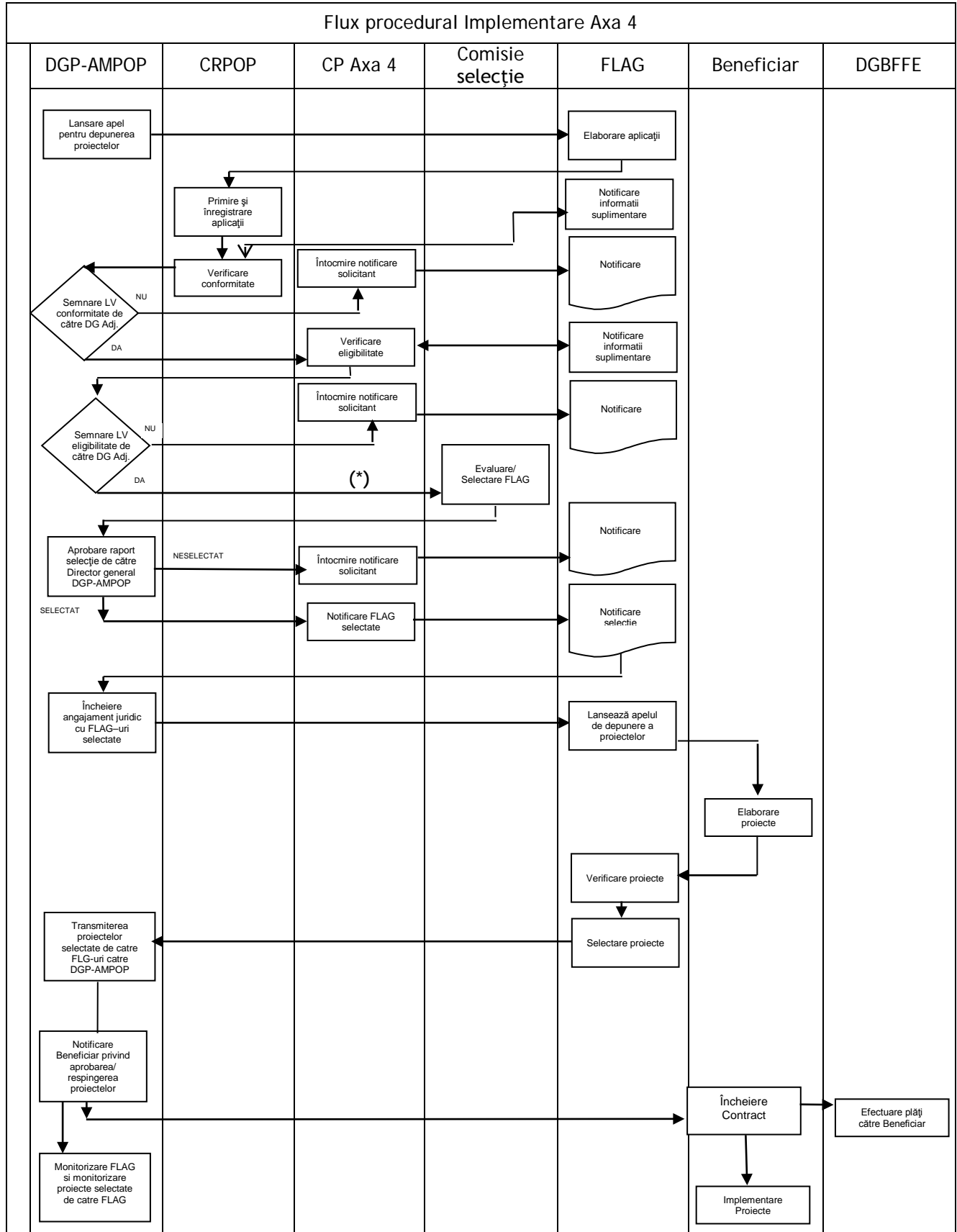




Flux procedural Implementare Axa 4





GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Agriculturii și
Dezvoltării Rurale
DGP-AMPOP



UNIUNEA EUROPEANĂ



Cod manual: M 07 - 13 rev. 3

Anexa nr. 2

APROBAT,
DIRECTOR GENERAL
DGP-AMPOP

Propun spre aprobare,
DIRECTOR DSAT

RAPORT DE EVALUARE
A CERERII DE ACT ADIȚIONAL
LA CONTRACTUL DE FINANȚARE

Datanr.....

Obiectul: Modificarea Contractului de finanțare nr. /

Numărul Contractului de finanțare	
Titlul proiectului	
Numele Beneficiarului	
Numele responsabilului legal de proiect	

	Contract original	Act adițional nr. 1	Act adițional nr. 2
Buget (LEI)			
Durata			
Data expirării			

Stadiul implementării proiectului fizic/financiar	
Scopul Actului adițional	
Motivarea solicitării	

Articole de buget*	Sumă înscrisă în Contractul de finanțare și eventuale acte adiționale anterioare (lei)	Sumă menționată în proiectul de Act adițional (lei)	Sumă propusă spre aprobare (lei)
Total			

* Bugetul alocat implementarii proiectelor din cadrul strategiei

Aviz C Axa 4							
Aprobat		Respins		Aprobat		Respins	
Nume:				Nume:			
Expert C Axa 4				Sef SVM			
Semnătură:				Semnătură:			
Data:				Data:			

OBSERVATII (dupa caz):

Concluzii:

În urma analizării solicitării de modificare a Contractului de finanțare/.....
transmisă de către Beneficiar cu nr. înregistrată la DGP-AMPOP cu nr.
și a avizului C Axa 4/ SVM, propunem / nu propunem întocmirea Actului adițional nr.

Decizie persoane care elaborează							
Aprobat		Respins		Aprobat		Respins	
Nume:				Nume:			
Expert contractare				Sef SSC			
Semnătură:				Semnătură:			
Data:				Data:			



CERERE DE RAMBURSARE
NR.

Numele Beneficiarului:
Adresa Beneficiarului:
Axa prioritară.....
Măsura.....
Titlul proiectului:
Contract nr.
Valoarea totală eligibilă a contractului
Valoarea avansului¹
Intensitatea sprijinului financiar în procente²
Nr. telefon:
Nr. fax:
Adresă e-mail:

Perioada de referință: de la/...../..... până la/...../.....

Tip cerere: intermediară / finală

Subsemnatul/a, (nume reprezentant legal), prin prezenta cerere de rambursare solicit sumă de³ lei, reprezentând cheltuielile angajate și plătite în perioada declarată

Valoarea cererii de rambursare ⁴ FARĂ TVA	din care:				Cheltuieli solicitate spre rambursare
	Valoare rambursabilă din FEP	Valoare rambursabilă din bugetul național	TVA*	Cofinanțarea beneficiarului FARĂ TVA	
1	2 = 1*%FEP	3 = 1*%BN	4	5 = 1*%CB	6 = 2+3

De asemenea, prin prezenta cerere de rambursare solicit sumă de⁵ lei, reprezentând TVA aferentă cheltuielilor angajate și plătite în perioada declarată.

Plata va fi efectuată în contul bancar:.....⁶ deschis la:

In calitate de Beneficiar declar următoarele:

- A. Cererea de rambursare se bazează doar pe cheltuieli efectuate;
- B. Cheltuielile solicitate sunt eligibile și au survenit în perioada de eligibilitate;
- C. Cheltuielile solicitate nu au fost decontate prin altă cerere de rambursare depusă la DGP AM POP sau la altă instituție care gestionează fonduri europene/publice.

¹ Dacă s-a primit avans se va consemna valoarea acestuia, dacă nu se va scrie "Nu este cazul"

² Se va consemna intensitatea sprijinului financiar nerambursabil conform contractului de finanțare

³ Se preia suma din coloana 6 « Cheltuieli solicitate spre rambursare ».

⁴ Se preia suma din Evidența Cheltuielilor, coloana 7 "Valoarea cheltuielii eligibile solicitate spre rambursare"

⁵ * Se completează numai de către beneficiarii pentru care TVA este cheltuielă eligibilă, respectiv: unități administrativ-teritoriale, asociații ale acestora legal constituite și organisme neguvernamentale non profit, de utilitate publică, cu personalitate juridică (conform OUG 74/2009 cu modificările și completările ulterioare, art.22, alin.d), art. 32, prin preluarea sumei din Evidența Cheltuielilor -anexa 3, coloana 8 "Valoarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile solicitate "

⁶ Indicati codul IBAN al contului precizat in Formularul de Identificare Financiara

- D. Contribuția pentru cofinanțare este determinată în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare;
- E. Proiectul nu este finanțat prin alte instrumente ale Comisiei Europene și nici prin alte instrumente naționale de cofinanțare decât cele precizate în Contractul de finanțare;
- F. Toate tranzacțiile sunt înregistrate în sistemul contabil și suma cerută corespunde cu datele din documentele contabile;
- G. Cerințele în ceea ce privește publicitatea au fost îndeplinite în conformitate cu prevederile din Contractul de finanțare;
- H. Regulile privind achizițiile publice/private și oportunități egale au fost respectate;
- I. Suma solicitată este în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare și contractele de achiziție publică/privată;
- J. Progresul fizic și financiar al proiectului face obiectul monitorizării, incluzând verificările la fața locului;
- K. Toate documentele suport sunt înregistrate în conformitate cu prevederile legislației naționale.
- L. Avansul primit a fost folosit exclusiv în scopul finanțării prezentului proiect⁷.
- M. Declar că prezenta Cerere de rambursare a fost completată cunoscând prevederile art. 322, art. 323 și art. 326 din Codul penal privind falsul în înscrisuri sub semnătură privată, uzul de fals și falsul în declarații.
- N. Declar că toate documentele originale așa cum sunt definite în lista de anexe sunt păstrate la sediul cu datele de identificare așa cum s-a menționat mai sus, ștampilate, semnate având mențiunea „Programul Operational pentru Pescuit 2007 - 2013” și sunt la dispoziția consultării în scopul verificărilor realizate de instituțiile abilitate pentru realizarea *controalelor/auditului*. Sunt conștient de faptul că, în cazul nerespectării prevederilor contractuale sau în cazul fondurilor solicitate nejustificat din cadrul acestei Cereri de rambursare sau altei cereri de rambursare, este posibil să nu se plătească, să fie corectate sau să se recupereze sumele plătite nejustificat inclusiv la următoarea cerere de rambursare cu plata dobânzilor și penalităților aferente, conform prevederilor contractuale, iar în cazul în care nu sunt prevăzute conform prevederilor legale în vigoare, prezenta declarație fiind titlu executoriu.

În calitate de Beneficiar, certific faptul că totalul cheltuielilor solicitate prin intermediul acestei cereri de rambursare sunt eligibile și sunt realizate în vederea îndeplinirii scopului proiectului și în concordanță cu legislația în vigoare. Totodată, se certifică faptul că documentele anexate sunt conforme, iar orice fel de informație descoperită ca fiind incorectă sau falsă, va atrage după sine reținerea sumelor sau neplata acestora.

Lista anexe

Număr	Titlul Anexei
	Evidența cheltuielilor
	Facturi/Documente justificative
	Extrase de cont
	Alte documente

[semnătura]

[ștampila]

[nume și prenume]

[funcția]

A se completa de către instituții oficiale:

Observații:	Nume și prenume / Semnătura: Responsabil (data.....) Bun de plata pentru suma de Se va consemna numele și funcția persoanei legal împuternicite Semnătura
-------------	---

⁷ Această prevedere se aplică numai în cazul primirii de avans



Cod manual: M 07 - 13 rev. 3

Anexa nr. 3.1

**CERERE PRIVIND RAMBURSAREA TVA PENTRU CHELTUIELILE DE FUNCTIONARE ELIGIBILE ALE
FLAG
NR.**

Beneficiar:
Adresa beneficiarului¹:
Axa prioritară
Măsura
Titlul proiectului:
Contract nr.
Valoarea totală eligibilă a contractului
Intensitatea sprijinului financiar în procente²
Tip cerere: plată pentru TVA aferent cheltuielilor eligibile efectuate pentru funcționarea FLAG

Subsemnatul/a, (*nume reprezentant legal*), prin prezenta cerere de plată pentru recuperarea TVA, solicit suma de lei, conform contractului de finanțare nerambursabilă nr.....încheiat cu DGP-AMPOP..

Solicităm rambursarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile nerambursabile efectuate pentru funcționarea FLAG si justificat integral anterior prezentei solicitări.

Plata va fi efectuată în contul bancar:.....³ deschis la:
.....

In calitate de Beneficiar declar următoarele:

- Nivelul TVA solicitat este în conformitate cu valoarea eligibilă nerambursabilă aprobată de către DGP-AM POP pentru Cererea de rambursare nr. și nu a mai facut obiectul altei cereri de rambursare TVA decontat;
- Cheltuielile eligibile aferente componentei nerambursabile pentru care se solicită rambursarea TVA sunt cele aprobate de DGP-AMPOP pentru Cererea de rambursare nr...;
- Proiectul nu a fost finanțat prin alte instrumente ale Comisiei Europene și nici prin alte instrumente naționale de cofinanțare decât cele precizate în Contractul de finanțare;
- Toate tranzacțiile au fost înregistrate în sistemul contabil si suma cerută ca recuperare de TVA corespunde cu datele din documentele contabile;
- Toate documentele suport au fost înregistrate în conformitate cu prevederile legislației naționale în vigoare;
- Declar că prezenta Cerere de rambursare de TVA a fost completată cunoscând prevederile art. 322, art. 323 si art. 326 din Codul penal privind falsul în înscrisuri sub semnătură privată, uzul de fals și falsul în declarații.
- Declar că toate documentele originale care vor stau la baza solicitării sunt păstrate la sediul cu datele de identificare așa cum s-a menționat mai sus, ștampilate, semnate avand mentiunea „Programul Operational pentru Pescuit 2007 - 2013” și vor fi puse la dispoziția consultării în scopul verificărilor realizate de instituțiile abilitate pentru realizarea *controalelor*/auditului.
- Mă oblig să restitui la Bugetul de Stat sumele reprezentând TVA încasată de la DGP-AMPOP, în situația în care potrivit Legii 571/2003 privind Codul Fiscal, cu modificările si

¹ Se va consemna adresa sediului social și adresa de corespondență care să includă un număr de fax și o adresă de email

² Se va consemna intensitatea sprijinului financiar nerambursabil conform contractului de finanțare

³ Indicați codul IBAN al contului precizat în Formularul de Identificare Financiara.

completările ulterioare, îmi exercit dreptul de deducere a TVA aferentă cheltuielilor eligibile nerambursabile efectuate în cadrul proiectului.

I. Sunt conștient de faptul că, în cazul nerespectării prevederilor contractuale sau în cazul fondurilor solicitate nejustificat din cadrul acestei Cereri de rambursare TVA sau altei cereri de rambursare/plată, este posibil să nu se plătească, să fie corectate sau să se recupereze sumele plătite nejustificat inclusiv la următoarea cerere de rambursare/plată cu plata dobânzilor și penalităților aferente, conform prevederilor legale în vigoare, prezenta declarație fiind titlu executoriu.

În calitate de Beneficiar, certific faptul că suma pe care o solicităm prin intermediul acestei cereri de recuperare de TVA a fost utilizată pentru îndeplinirea scopului proiectului și în concordanță cu legislația în vigoare. Totodată, se certifică faptul că documentele anexate la Cererea de rambursare TVA sunt conforme, iar orice fel de informație descoperită ca fiind incorectă sau falsă, va atrage după sine restituirea sumelor.

Lista anexe

Număr	Titlul Anexei

[semnătura]

[ștampila]

[nume și prenume]

[funcția]

A se completa de către instituții oficiale:

Observații:	Nume și prenume / Semnătura: Responsabil (data.....) Bun de plata pentru suma de Se va consemna numele și funcția persoanei legal împuternicite Semnătura
-------------	---



**LISTA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ
A CERERII DE RAMBURSARE**

Axa prioritară.....
Măsura.....
Titlul proiectului.....
Contract nr.
Beneficiar.....

Nr.	Puncte de verificat	Expert 1			Expert 2			Observații
		DA	NU	N/A	DA	NU	N/A	
I	Verificarea conformității							
1.	Dosarul cererii de rambursare conține documente certificate conform cu originalul, semnate și stampilate de către responsabilul de proiect/reprezentantul legal?							
2.	Cererea de rambursare este completată, datată, semnată și stampilată de responsabilul de proiect/reprezentantul legal?							
3.	Cererea de rambursare este depusă în termenul prevăzut de Contractul de finanțare?							
4.	Cererea de rambursare este însoțită de avizele de conformitate/ neconformitate a achizițiilor publice/ private emise de către CATAP, aferente procedurilor de achiziție pentru care se solicită cheltuieli spre decontare?							
5.	Contractele de achiziție sunt modificate prin acte adiționale? În cazul unui răspuns afirmativ există avizul CATAP fără observații?							
6.	Valoarea cumulată a cheltuielilor eligibile solicitate de beneficiar nu depășește valoarea eligibilă a proiectului conform Contractului de finanțare?							
7.	Evidența cheltuielilor este conform modelului standard și respectă structura bugetului estimat?							
8.	Copiile facturilor, ordinelor de plată și ale altor documente de plată sunt stampilate de către responsabilul de proiect/reprezentantul legal cu mențiunea „Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013” și sunt atașate la evidența cheltuielilor?							

Nr.	Puncte de verificat	Expert 1			Expert 2			Observații
9.	Copiile extraselor de cont sunt atașate la evidența cheltuielilor ștampilate și semnate de către responsabilul de proiect/reprezentantul legalcu mențiunea „Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013”?							
10	Raportul de audit asupra situațiilor financiare ale acțiunii și a conturilor care stau la baza acestora este emis de un auditor autorizat sau, în cazul organismelor publice, de către un funcționar public competent și independent (se depune la ultima cerere de rambursare)?							
11	Garanția de bună execuție pentru servicii este constituită în conformitate cu contractul de achiziție publică (scrisoare de garanție bancară, a unei polițe de asigurare, a unui cec, etc, fie prin constituirea acesteia prin rețineri succesive din tranșele de plată)?							
12	Documentele referitoare la măsurile de informare și publicitate (copii ale publicațiilor în care au aparut anunțurile, fotografiile ale bunurilor achiziționate, fotografiile de la locația proiectului din care sa reiasă amplasarea panourilor, etc) sunt atașate la dosarul cererii de rambursare?							
13	Bunurile sunt etichetate conform procedurilor?							
14	Există fișa mijlocului fix din care sa rezulte că bunul achiziționat a fost înregistrat ca mijloc fix?							
15	Există balanțe analitice de verificare aferente perioadei de raportare pentru cererea de rambursare în cauză?							
16	Există certificatele de calitate (conformitate) pentru bunurile achiziționate?							
17	Declarațiile vamale pentru importuri sunt semnate și ștampilate de autoritatea emitentă?							
18	Procesele verbale de predare-primire, recepție și punere în funcțiune a bunurilor achiziționate sunt completate, date, semnate și ștampilate de furnizorul de bunuri și de beneficiar?							
19	Procesele verbale de predare-primire, recepție a serviciilor achiziționate sunt completate, date, semnate și ștampilate de furnizorul de servicii și de beneficiar?							
20	Devizele financiare pentru servicii sunt date, semnate și ștampilate de emitent?							
21	Contractul de leasing cu scadențarul ratelor de leasing și facturile cu ratele de leasing sunt achitate?							
22	Există și alte documente justificative?							

Nr.	Puncte de verificat	Expert 1			Expert 2			Observații
	Cererea de rambursare							
23	Cererea de rambursare este corect completată?							
24	Numele beneficiarului este conform contractului de finanțare/ acte aditionale (daca este cazul)?							
25	Numărul proiectului este conform contractului de finanțare?							
26	Titlul proiectului este conform contractului de finanțare?							
27	Numele și semnătura corespund celor din contractul de finanțare?							
28	Contul prezentat de beneficiar este contul specificat în contract?							
29	Exista fise de post?							
	Evidența cheltuielilor							
30	Cheltuielile declarate fac parte din categoriile de cheltuieli eligibile menționate în H.G nr. 442/2009 și Ordinul MAPDR nr. 392/2009 ¹ corespunzător măsurii finanțate prin contractul de finanțare?							
31	Platile solicitate spre decontare în cadrul cererii de rambursare/plată au fost efectuate în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, actele adiționale și anexele la contract?							
32	Cheltuielile declarate în cererea de rambursare sunt fără TVA?							
33	Cheltuielile declarate sunt încadrate corect în bugetul aprobat?							
34	În cazul decontării carburanților (pentru transportul cu masina de serviciu) și diurnelor - pe documentele justificative - bonul fiscal pentru carburant este consemnat CUI al beneficiarului, respectiv este în cantitatea și valoarea propusă la plată și pe ordinul de deplasare sunt consemnate datele și orele de deplasare, respectiv semnătura și ștampila de la destinație? Există fișe ale activității zilnice completate semnate și stampilate de reprezentanții împuterniciți ai beneficiarului? *Pentru transportul cu masina personala decontul carburantilor se realizeaza conform legii (7.5 l*100km pe drumul cel mai scurt* tariful unitar in scris pe bonul fiscal pentru carburant?							
35	Cheltuielile cu amortizarea îndeplinesc toate condițiile de eligibilitate?							

¹ Se va verifica, conform prevederilor din aceste acte normative

Nr.	Puncte de verificat	Expert 1			Expert 2			Observații
36	În evidența cheltuielilor sunt depășiri ale liniilor bugetare așa cum sunt ele prezentate în contractul de finanțare forma la zi ² ?							
37	Beneficiarul solicita spre decontare cheltuieli cu salariile pentru echipa de implementare a proiectului? Dacă da, acestea sunt însoțite de copii ale contractelor de muncă - inclusiv acte adiționale, decizie de numire pentru echipa de implementare și documente contabile specifice - stat de plată, contract de muncă, fișe de post din care să reiasă atribuțiile în implementarea proiectului, timpul de lucru alocat implementării proiectului și orarul de lucru ?							
38	Documentele justificative sunt în copie purtând mențiunea „conform cu originalul” și având semnătura responsabilului de proiect/reprezentantului legal și ștampila beneficiarului?							
39	În vederea evitării dublei finanțări, facturile au fost ștampilate de către beneficiar cu mențiunea “Program Operațional pentru Pescuit 2007-2013”?							
40	Cheltuielile solicitate spre decontare au mai fost rambursate anterior?							

Expert 1 CRPOP:

CONFORMĂ	NECONFORMĂ

Nume și prenume.....

Semnătura.....

DATA.....

Expert 2 CRPOP/expert extern/CVMMP:

CONFORMĂ	NECONFORMĂ

Nume și prenume.....

Semnătura.....

DATA.....

Primul expert al CRPOP care efectuează verificarea bifează cu simbolul / iar al doilea expert CRPOP/CVMMP/expert extern care efectuează verificarea bifează cu simbolul //.

² Se va avea în vedere forma la data depunerii cererii de rambursare/plată



LISTA DE VERIFICARE
DOSAR CERERE DE RAMBURSARE
VALIDAT DE CRPOP

Axa prioritară.....
Măsura.....
Titlul proiectului:
Contract nr.
Beneficiar:.....

Întrebare	DA	NU	NA	Explicații/ Observații
1. Dosarul cererii de rambursare are atașat Raportul vizitei pe teren/raportul simplificat și listele de verificare aferente ? Raportul vizitei pe teren/raportul simplificat și listele de verificare aferente sunt întocmite conform manualelor de procedură și sunt semnate de către toți membrii echipei de verificare?				
2. Raportul vizitei pe teren/raportul simplificat conține elemente referitoare la stadiul fizic al proiectului ?				
3. În Raportul vizitei pe teren/raportul simplificat s-au consemnat nereguli?				
4. În Raportul vizitei pe teren/raportul simplificat s-au prezentat efectele produse de neregulile consemnate ?				
5. În Raportul vizitei pe teren /raportul simplificat s-au prezentat propuneri pentru eliminarea neregulilor sau pentru diminuarea efectelor acestora ?				
7. Suma solicitată prin cererea de rambursare este în concordanță cu prevederile contractuale?				
8. Apar depășiri ale liniilor bugetare față de bugetul aprobat?				
9. Au fost constatate nereguli în ceea ce privește aplicarea legislației achizițiilor publice și a Instrucțiunilor emise de DGP-AMPOP pentru efectuarea achizițiilor în cadrul proiectului finanțat prin POP 2007-2013?				
10. Au fost aplicate corecții financiare prevăzute de OUG 66/2011				
11. A fost sesizată CCAN posibilă neregulă?				
12. În cazul în care a fost sesizată CCAN, s-a finalizat controlul ¹ ?				
13. Echipa care a realizat vizita pe teren sau a întocmit raportul simplificat a verificat				

¹ În cazul unui răspuns afirmativ se vor avea în vedere concluziile din raportul de control.

Întrebare	DA	NU	NA	Explicații/ Observații
rezonabilitatea prețurilor bunurilor/serviciilor solicitate la rambursare ² , respectiv dacă produsele achizitionate sunt justificate pentru perioada de timp ramasa pana la finalizarea proiectului?				
14. Echipa care a realizat vizita pe teren sau a intocmit raportul simplificat a verificat ³ dacă produsele achizitionate sunt justificate pentru perioada de timp ramasa pana la finalizarea proiectului?				
15. Suma solicitată prin cererea de rambursare este fără TVA (se completează doar pentru acei beneficiari care nu sunt eligibili pentru plata TVA)?				
16. Cheltuielile declarate în cererea de rambursare au fost plătite în perioada de raportare?				

Observații⁴:

.....

Expert 1 C Axa 4/ CVMMP ⁵	Expert 2 C Axa 4/ CVMMP/extern ⁶
Nume și prenume	Nume și prenume
Suma eligibilă propusă a fi autorizată la plată lei	Suma eligibilă propusă a fi autorizată la plată lei
Data	Data
Semnătura,	Semnătura,

Observații Șef Serviciu verificări management/Director General Adjunct:

.....

AVIZAT,

Șef Serviciu verificări management/ Director General Adjunct

Expertul 1 C Axa 4/ CVMMP care efectuează verificarea bifează cu simbolul *J* iar expertul 2 C Axa 4/ CVMMP/extern care efectuează verificarea bifează cu simbolul *JJ*.

² În cazul unui răspuns negativ se va solicita echipei care a realizat vizita pe teren să procedeze la analiza rezonabilității prețurilor pentru bunurile, serviciile care au fost solicitate la rambursare

³ În cazul unui răspuns negativ se va solicita echipei care a realizat vizita pe teren să procedeze la analiza justificării necesității achiziției de bunuri, servicii care au fost solicitate la rambursare, raportate la perioada de implementare a proiectului - 31.12.2015

⁴ Se vor consemna observațiile experților Axa 4/ CVMMP/extern

⁵ În cazul în care suma propusă a fi autorizată la plată este mai mica sau mai mare decât cea preautorizată la plată de CRPOP motivația va consemnată la rubrica Observații

⁶ Idem 5



GVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Agriculturii și
Dezvoltării Rurale
DGP-AMPOP



UNIUNEA EUROPEANĂ



Cod manual: M 07- 13 rev. 3

Anexa nr. 5a
PISTA AUDIT

Axa prioritară.....
Măsura.....
Titlul proiectului:
Contract nr.
Beneficiar:.....

Nr. crt	Activitatea	Instituția	Data intrare	Data iesire	Întocmit			Documente generate sau completate	Observații
					Nume	Funcția	Semnătura		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Primirea de la beneficiar a Dosarului Cererii de rambursare	CRPOP							
2.	Verificarea administrativă a cererii de rambursare	CRPOP						Anexa 4. Lista de verificare adm. a cererii de rambursare	
3.	Verificari de management a Dosarului Cererii de rambursare	CRPOP						Anexa 4 Lista de verificare administrativă	
								Anexa 10 Scrisoare de notificare	
								Anexa 12, Formularul 12.1 Lista de verificare documente justificative	

								Anexa 12, Formularul 12.2 Lista de verificare controale interne	
								Anexa 12, Formularul 12.3 Lista de verificare aspecte orizontale	
								Anexa 12, Formularul 12.4 Lista de verificare achiziții publice	
								Anexa 13 Raportul vizitei pe teren/ Anexa 13.1. Raportul simplificat	
								Anexa 14 Borderou de transmitere	
4.	Transmitere documente către DG-AMPOP	CRPOP							

5.	Verificare Dosar cerere de rambursare validat de CRPOP	C Axa 4						Anexa 4.1 Lista de verificare a dosarului cererii de rambursare validat de CRPOP	
6.	Aprobarea Raportului vizitei pe teren/Raport simplificat, verificare dosar de plată și acordarea vizei “Bun de plată” pe cererile de rambursare	Seful SVM/ Director general Adjunct							
7.	Transmitere documente către CDC	C Axa 4						Anexa 14 Borderou de transmitere	
8.	Întocmire certificat de plata	CDC						Anexa 18 Certificat de plată	
9.	Întocmire ordonanțare de plată	CDC						Anexa 19 Ordonanțare de plată	
10	Transmitere documente la DGBFFE	CDC						Anexa 14 Borderou de transmitere	
11	DGBFFE								
12	Control Financiar Preventiv								
13	Director general DGP-AMPOP							Aprobare ordonanțare de plată	



DECLARAȚIA DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE, CONFIDENȚIALITATE ȘI IMPARȚIALITATE¹

Subsemnatul/subsemnata (nume, prenume, Direcția/ Serviciul/ Compartimentul/funția) angajat/ nominalizat în funcția de expert/ Șeful serviciului verificări de management/Directorul General Adjunct pentru a realiza verificarea /evaluarea/ aprobarea cererii de rambursare/avans.

Număr Cerere de plată/rambursare/avans	Beneficiar

1. Declar prin prezenta că:
 - a) nu sunt în legătură directă sau indirectă cu Beneficiarul cererii de plată/rambursare;
 - b) am competența de a verifica Cererile de plată/rambursare care solicită sprijin public nerambursabil acordat din Fondul European pentru Pescuit și Bugetul național;
 - c) nu am fost implicat/ă în elaborarea proiectului, nu am sprijinit cu informații care să conducă la competiție neloială;
 - d) nu am informații privind implicarea rudelor până la gradul al doilea inclusiv sau parteneri în elaborarea Cererii de plată/rambursare supuse verificării/elaborării/aprobării;
 - e) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capital subscris la Beneficiarul care solicită sprijin public nerambursabil acordat din Fondul European pentru Pescuit și Bugetul național;
 - f) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau supervizare a Beneficiarului care solicită sprijin public nerambursabil acordat din Fondul European pentru Pescuit și Bugetul național;
 - g) nu am informații privind implicarea persoanelor cu care mă aflu în relații profesionale sau personale în elaborarea Cererii de plată/rambursare;
 - h) cunosc prevederile legislației privind conflictul de interese.

2. Confirm că, în cazul în care descopăr în perioada verificării o legătură specificată la pct. 1 din prezenta declarație, voi declara aceasta imediat și voi propune să fiu înlocuit/înlocuită în verificarea cererii în cauză.

3. Sunt de acord ca în cazul în care:

- a) o legătură specificată la pct. 1 din prezenta declarație mi-a fost cunoscută, iar eu nu am declarat aceasta

sau

b) nu am respectat vreuna dintre obligațiile asumate,

DGP-AMPOP are dreptul să mă excludă imediat din procesul de verificare și voi suporta consecințele legale în vigoare.

Nume și prenume Funcție Data Semnătura,
--

¹ Prezenta declarație nu se va da în cazul verificării cererilor de avans pentru beneficiarii publici



GUVERNUL ROMÂNIEI

Ministerul Agriculturii și
Dezvoltării Rurale
DGP-AMPOP



UNIUNEA EUROPEANĂ



Cod manual: M 07 - 13 rev. 3

Anexa nr. 7

FORMULAR DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ

FORMULAR DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ

DEȚINĂTORUL CONTULUI

NUME

ADRESĂ

ORAȘ

COD POȘTAL ȚARĂ

CONTACT

TELEFON

FAX E-MAIL

COD TVA

BANCA

NUME

ADRESĂ

ORAȘ

COD POȘTAL ȚARĂ

CONT BANCAR

IBAN

ȘTAMPILA BĂNCII

SEMNATURA REPREZENTANTULUI BĂNCII

(Ambele obligatorii)

DATA

SEMNĂTURA DEȚINĂTORULUI DE CONT

(Ambele obligatorii)



GVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Agriculturii și
Dezvoltării Rurale
DGP-AMPOP



UNIUNEA EUROPEANĂ



Cod manual: M 07 – 13 rev. 3

Anexa nr. 8

NOTIFICARE PRIVIND SOLICITAREA DE INFORMAȚII SUPLIMENTARE

În atenția

Numele beneficiarului:

Adresa beneficiarului :

Vă aducem la cunoștința, faptul că în urma verificării efectuate asupra Cererii de rambursare depusă de dumneavoastră la DGP - AM POP a rezultat necesitatea clarificării unor subiecte pe care vi le prezentăm în partea I din acest formular.

Va rugăm să completați partea a II-a a formularului și să-l returnați DGP-AM POP (sediul central) în maxim 30 zile lucrătoare de la data primirii prezentei solicitări.

În cazul în care răspunsul dumneavoastră nu ne parvine în termenul menționat sau documentele nu respectă cerințele sau nu oferă clarificările solicitate, cererea dumneavoastră de rambursare va fi declarată neconformă.

Cu stimă,

(nume, prenume, semnătura, data)

Expert CR POP / C Axa 4

(nume, prenume, semnătura, data)

Expert CR POP / C Axa 4/extern

PARTEA I*A se completa de expertul CR POP / Compartimentului Axa 4*

Nr. crt.	Referința (document /pct. din doc.)	Subiecte de clarificat/Document lipsă
1		
2		
3		
4		
....		

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră va rugăm să atașați următoarele documente

- 1..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 2..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 3..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 4..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 5..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*

PARTEA II*A se completa de solicitant (trei copii din documentele depuse de beneficiar)*

1. Precizările reprezentantului legal al proiectului referitoare la solicitările menționate în Partea I :

Nr. crt.	Referința (document /pct. din doc.)	Precizări
1		
2		
3		
4		
5		
...		

Declar că sunt de acord cu modificările și atașez următoarele documente solicitate:

- 1..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 2..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 3..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 4..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 5..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*

Reprezentant legal

(nume, prenume, semnătura, ștampila, data)

**REGISTRUL
MISIUNILOR DE VERIFICARE LA FAȚA LOCULUI**

Nr. înregistrării/ Data înregistrării Contract	Beneficiar	Nr. Înregistrare Cerere rambursare	Constatări la fața locului	Aprobat Da/Nu	Redactat de către expert	Înregistrat de către
					Nume și prenume/ semnătura	Nume și prenume/ Semnătura



GUVERNUL ROMÂNIEI

Ministerul Agriculturii și
Dezvoltării Rurale
DGP-AMPOP



UNIUNEA EUROPEANĂ



Cod manual: M 07 - 13 rev. 3

Anexa nr. 10

NOTIFICARE PRIVIND VIZITA PE TEREN

În atenția

Numele beneficiarului:

Adresa beneficiarului :

Stimată Doamnă /Stimate Domn,

Vă informăm că DGP-AMPOP va desfășura, prin Compartimentul Regional POP _____, o misiune de verificare la sediul (denumire FLAG) în perioada _____, între orele _____.

Misiunea are ca obiectiv verificarea legalității, regularității și realității operațiunilor derulate în baza contractului de finanțare nr. _____ încheiat între DGP-AMPOP și (denumirea FLAG) privind asistența financiară nerambursabilă acordată din Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013 pentru implementarea proiectului (denumirea Strategie).

Echipe de verificare este formată din următoarele persoane:

- (nume, prenume)
- (nume, prenume)

Membrii echipei de verificare sunt autorizați să aibă acces la toate documentele și informațiile care au legătură cu operațiunile proiectului _____.

Vă rugăm să desemnați o persoană din cadrul organizației dumneavoastră, care pe întreaga perioadă în care se va desfășura misiunea de verificare, să poată oferi informații cu caracter financiar-contabil, tehnic și administrativ.

Cu stimă,

(nume, prenume, semnătura, data)

Director general adjunct

Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de Management pentru POP

<p>Întocmit, Expert 1 C Axa 4</p> <p>(<u>nume, prenume, semnătura, data</u>)</p>	<p>Verificat, Expert 2 C Axa 4</p> <p>(<u>nume, prenume, semnătura, data</u>)</p>	<p>Avizat Sef Serviciu SVM</p> <p>(<u>nume, prenume, semnătura, data</u>)</p>
--	---	---



Cod manual: M 07 - 13 rev. 3

Anexa nr. 11

ORDIN DE DELEGARE NR.

Domnul/doamna având funcția de în cadrul Compartimentului regional POP, legitimată cu și domnul/doamna având funcția de în cadrul Compartimentului regional POP/CVMMP/expert extern, legitimată cu se delegă pentru efectuarea misiunii de verificare aferentă cererii de rambursare nr. în cadrul contractului de finanțare nerambursabilă nr. la (denumirea entității verificate, cod fiscal) cu sediul în (adresa).

Membrii echipei de verificare sunt împuterniciți să efectueze verificări documentare la sediul FLAG

Durata vizitei: de la.....la.....

(nume, prenume, semnătura,data)

Director general adjunct

Direcția generală pescuit - Autoritatea de management pentru POP

<p>Întocmit, Expert 1 C Axa 4</p> <p>(nume, prenume, semnătura,data)</p>	<p>Verificat, Expert 2 C Axa 4</p> <p>(nume, prenume, semnătura,data)</p>	<p>Avizat Sef Serviciu SVM</p> <p>(nume, prenume, semnătura,data)</p>
--	---	---

Data.....

Conducerea entității verificate
(nume, semnătură, ștampilă)



Cod manual: M 07- 13 rev. 3

Anexa nr. 12
Formular nr. 12.1

LISTA DE VERIFICARE
DOCUMENTE JUSTIFICATIVE

Axa prioritară.....
Măsura.....
Titlul proiectului:
Contract nr.
Beneficiar:.....

Data efectuării vizitei la fața locului:.....

Nr. crt.	Obiectul verificării	Expert			
		DA	NU	NA	Comentarii/ Observații
1. Evidența contabilă					
1.1	Beneficiarul ține evidență contabilă analitică pe proiect, utilizând conturi analitice pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea proiectului				
1.2	Se confirmă realitatea informațiilor contabile prezentate de către beneficiar (valorile înregistrate în contabilitate coincid cu documentele justificative anexate)				
1.3	Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate sunt în original				
2. Documente justificative					
2.1	Toate documentele justificative aferente operațiunilor sunt înregistrate în contabilitate				
2.2.	Documentele justificative sunt în original și conțin mențiunea „Program Operațional pentru Pescuit 2007-2013”				
2.3	Documentele justificative sunt întocmite conform prevederilor legale <i>Se vor avea în vedere următoarele aspecte, fără a se limita la acestea:</i> - <i>Au fost prezentate facturi și/sau alte documente financiar-contabile sau echivalente?</i> - <i>Au fost prezentate OP-urile corespunzătoare, borderouri de plăți, unde este cazul, și extrasul/extrasele de cont în care se regăsește decontarea OP-urilor?</i> - <i>Au fost prezentate Fișa mijlocului fix, fișa de evidență a obiectelor de inventar sau fișe de magazie, NIR-uri, Bonuri de consum, Proces-verbal de recepție/punere în funcțiune (unde este cazul), semnate și ștampilate?</i>				

Nr. crt.	Obiectul verificării	Expert			
		DA	NU	NA	Comentarii/ Observații
	<ul style="list-style-type: none"> - Au fost prezentate documentele justificative pentru cheltuielile cu salariile? - A fost prezentat Registrul de casă, în cazul plăților salariilor prin casierie și altor operațiuni efectuate prin casierie? - Au fost prezentate documente justificative pentru atestarea cheltuielilor și activităților de publicitate? - Au fost prezentate contractele încheiate cu furnizorii de produse, servicii, lucrări care au făcut obiectul achizițiilor publice pe proiect? - Au fost prezentate orice alte acte/decizii care angajează și justifică o cheltuială eligibilă proiectului, efectuată de către Beneficiari (dacă este cazul)? - Facturile parțial acceptate conțin suma parțial acceptată și suma rămasă de plătit ? - Plățile și cheltuielile efectuate sunt în conformitate cu angajamentele legale încheiate (contracte de servicii furnizare, contracte de studii sau alte contracte)? 				
2.4	Se confirmă realitatea documentelor justificative (copiile transmise la C Axa 4 sunt conforme cu originalul)				
2.5	<p>Se respectă condițiile generale de eligibilitate a cheltuielilor din cadrul proiectului?</p> <p>Se vor avea în vedere următoarele aspecte, fără a se limita la acestea:</p> <ul style="list-style-type: none"> - să fie efectiv platită în perioada de implementare a proiectului prevăzută în contractul de finanțare nerambursabilă; - să fie necesară pentru realizarea activităților din cadrul proiectului; - să fie prevăzută în bugetul estimativ al proiectului; - să fie în conformitate cu principiile unui management financiar riguros, având în vedere utilizarea eficientă a fondurilor și un raport optim cost-rezultate; - să fie înregistrată în contabilitatea Beneficiarului, să fie identificabilă, verificabilă și să fie dovedită prin documente originale; - să nu fi făcut obiectul altor finanțări publice; - să fie în conformitate cu prevederile contractului de finanțare; - să fie conformă cu prevederile legislației naționale și comunitare; - să fie menționată în lista cheltuielilor eligibile. 				
2.6	Cheltuielile efectuate sunt încadrate corect pe capitolele din buget?				
2.7	Cheltuielile din cadrul proiectului sunt				

Nr. crt.	Obiectul verificării	Expert			
		DA	NU	NA	Comentarii/ Observații
	efectuate în limita bugetului aprobat?				
2.8	Cheltuielile efectuate se încadrează în limitele/plafoanele procentuale stabilite prin contractul de finanțare?				
2.9	Cheltuielile efectuate în cadrul proiectului sunt eligibile conform H.G nr. 442/2009 și Ordinului MAPDR 392/2009 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin Programul Operațional pentru Pescuit, cu modificările și completările ulterioare și Ghidului Solicitantului aferent propunerii de proiect?				
3. Informare și publicitate					
3	Sunt respectate regulile naționale și comunitare privind publicitatea				
4. Alte aspecte					
4.1	Există modificări la condițiile inițiale ale proiectului care nu au fost comunicate la timp?				
4.2	Beneficiarul asigură un sistem de înregistrare și de depozitare corespunzătoare a documentelor proiectului (arhivare)				
4.3	Activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectului îndeplinesc cumulativ următoarele condiții: - sunt considerate active amortizabile - sunt achiziționate în condiții de piață - sunt incluse în categoria activelor proprii ale beneficiarului și sunt utilizate în exclusivitate în locația în care a beneficiat de finanțare				

Observații finale:

.....

Verificat, Expert 1 CRPOP	Verificat, Expert 2 CRPOP/CVMMP/extern
Nume și prenume	Nume și prenume
Data	Data
Semnătura,	Semnătura,

Primul expert CRPOP care efectuează verificarea bifează cu simbolul *J* iar al doilea expert CRPOP/CVMMP/extern care efectuează verificarea bifează cu simbolul *JJ*.

În cazul în care se bifează col. NU, la obs. se vor trece măsurile întreprinse în vederea corectării (atunci când este posibil) sau anulării cererii de rambursare, atunci când este cazul.



Cod manual: M 07- 13 rev. 3

Anexa nr. 12
Formular nr. 12.2

LISTA DE VERIFICARE SISTEM DE CONTROL INTERN

Axa prioritară.....
Măsura.....
Titlul proiectului:
Contract nr.
Beneficiar:.....

Data efectuării vizitei la fața locului:.....

Criteriau	DA	NU	NA	Explicații/ Observații
1. Conducerea/managementul a creat și implementat un sistem de proceduri de lucru interne conținând controale interne prin care conducerea beneficiarului verifică modul de lucru în cadrul proiectului				
2. Conducerea poate dovedi că a adus la cunoștința angajaților procedurile de lucru/controalele interne				
3. Există proceduri specifice/controale interne privind derularea contractelor de achiziții publice?				
4. Există proceduri specifice/controale interne privind autorizarea corespunzătoare a încheierii contractelor cu furnizorii				
5. Există proceduri specifice/controale interne privind verificarea și autorizarea stadiilor de prestării serviciilor din proiect				
6. Există proceduri specifice/controale interne privind semnarea și autorizarea corespunzătoare a facturilor primite de la furnizori				
7. Există proceduri specifice/controale interne privind autorizarea plăților către furnizori				

Observații finale:

.....

Verificat, Expert 1 CRPOP	Verificat, Expert 2 CRPOP/CVMMP/extern
Nume și prenume	Nume și prenume
Data	Data
Semnătura,	Semnătura,

Primul expert CRPOP care efectuează verificarea bifează cu simbolul \surd iar al doilea expert CRPOP/CVMMP/extern care efectuează verificarea bifează cu simbolul $\surd\surd$.

În cazul în care se bifează col. NU, la obs. se vor trece măsurile întreprinse în vederea corectării (atunci când este posibil) sau anulării cererii de rambursare, atunci când este cazul.



LISTA DE VERIFICARE ASPECTE ORIZONTALE

Axa prioritară.....
Măsura.....
Titlul proiectului:
Contract nr.
Beneficiar:.....

Data efectuării vizitei la fața locului:.....

Criteria	DA	NU	N/A	Explicații/ Observații
1. Prevederile comunitare și naționale privind egalitatea de șanse sunt corect aplicate?				
2. Accesul grupurilor vulnerabile la activitățile finanțate prin proiect nu este restricționat?				
3. Achizițiile realizate pentru derularea proiectului se supun legislației privind achizițiile publice/instrucțiunilor DGP AMPOP?*				
4. Achizițiile realizate pentru derularea proiectului se supun instrucțiunilor elaborate de către AMPOP, privind achizițiile?*				
5. Evidența contabilă a proiectului se ține cu ajutorul unui sistem informatic?				
6. Datele din evidența contabilă sunt salvate cu regularitate la un anumit interval de timp?				

Observații finale:

.....

Verificat, Expert 1 CRPOP	Verificat, Expert 2 CRPOP/CVMMP/extern
Nume și prenume	Nume și prenume
Data	Data
Semnătura,	Semnătura,

Primul expert CRPOP care efectuează verificarea bifează cu simbolul \surd iar al doilea expert CRPOP/CVMMP/extern care efectuează verificarea bifează cu simbolul \surd .

*) se bifează DA (în funcție de tipul procedurii de atribuire), și se trece la verificarea achizițiilor/achizițiilor publice pe baza Listei de verificare a achizițiilor publice



Cod manual: M 07- 13 rev. 3

Anexa nr. 12
Formular nr. 12.4

LISTA DE VERIFICARE ACHIZIȚII *

Axa prioritară.....
Măsura.....
Titlul proiectului:
Contract nr.
Beneficiar:.....

Denumire contract achiziție publică	
Tip contract de Achiziție	
Bugetul contractului de achiziție publică	

Data efectuării vizitei la fața locului¹:.....

A. Achiziția

Referința (dacă există)	Obiectul verificării	Verificare		
		DA	NU	NA
Contractul de achiziție	Există notificarea privind dosarul de achizitie aprobată de directorul DSAT ² ?			
	Notificarea aprobată confirmă faptul că achiziția s-a desfășurat cu respectarea prevederilor legale? ³			
	În cazul în care achiziția nu s-a desfășurat cu respectarea procedurilor legale, a fost transmisă sesizare de neregulă de către CATAP către CCAN? ⁴			
	Prețurile bunurilor/serviciilor sunt rezonabile ⁵ ?			
	Achizitia de bunuri/servicii este justificata in raport cu perioada de implementare a proiectului - 31.12.2015?			

B. Recepție și verificări - servicii

¹ În cazul în care nu s-a efectuat vizita pe teren se va consemna în mod distinct acest aspect

² Se va verifica inclusive pentru actele aditionale

³ În cazul în care se bifează că achiziția nu s-a desfășurat conforme procedurilor legale se va proceda la întocmirea sesizării de neregulă dacă aceasta nu a fost emisă deja de către CATAP

⁴ În cazul unui răspuns negativ se va sesiza CCAN

⁵ În cazul unui răspuns negativ, rezultat după analiza realizată conform OUG 66/2011 și HG 875/2011 prin verificari pe site-uri de specialitate, solicitari de oferte de preț de la furnizori/distribuitori/magazine de specialitate, se va consemna în raportul vizitei pe teren cu propuneri de excludere la plată a bunurilor/serviciilor/ lucrărilor nerezonabile.

Referința (dacă există)	Obiectul verificării	Verificare		
		DA	NU	NA
Caietul de sarcini	Este precizată conformitatea cu prevederile din propunerea tehnică și din Caietul de sarcini?			
Contractul de achiziție publică	Obiectul contractului este determinat ⁶ ?			
	Prevederile din contract în baza cărora au fost efectuate verificările sunt menționate?			
	Notificarea în scris a prestatorului asupra identității reprezentanților achizitorului împuterniciți pentru recepție este atașată;			
	Este precizată decizia achizitorului de a aproba sau respinge recepția este precizată?			
	Procesul verbal menționează data și locul recepției/verificărilor și este semnat de persoane autorizate din partea achizitorului și a prestatorului?			

C. Recepție, inspecții și teste - produse

Referința (dacă există)	Obiectul verificării	Verificare		
		DA	NU	NA
Contractul de achiziție publică	Este precizată conformitatea cu specificațiile din anexa/anexele la contract?			
	Obiectul recepției este precizat și corespunde clauzelor contractuale?			
	Notificarea scrisă a furnizorului asupra identității reprezentanților achizitorului împuterniciți pentru recepție este atașată?			
	Inspecțiile și testele s-au făcut la destinația finală a produselor?			
	Este precizată Decizia achizitorului de a aproba sau respinge recepția?			
	Procesul verbal menționează data și locul recepției/inspecției/testelor și este semnat de persoane autorizate din partea achizitorului și a furnizorului?			
	Documentele emise de furnizor pentru livrare, sunt semnate de primire de către reprezentantul autorizat al achizitorului?			

Observații finale:

.....

Verificat, Expert 1 CRPOP	Verificat, Expert 2 CRPOP/CVMMP/extern
Nume și prenume	Nume și prenume
Data	Data
Semnătura,	Semnătura,

Primul expert CRPOP care efectuează verificarea bifează cu simbolul / iar al doilea expert CRPOP/CVMMP/extern care efectuează verificarea bifează cu simbolul //.

⁶ Obiectul contractului este determinat atunci când sunt informații asupra numelui producătorului, seria de fabricație, data fabricației, dimensiunile, caracteristicile tehnice, etc. În cazul în care nu este determinat se vor solicita informații suplimentare, fiind informat în acest sens și CATAP.



APROBAT
Șef Serviciu verificări management/
Director General Adjunct

RAPORTUL VIZITEI PE TEREN

Beneficiar:
Adresa beneficiarului¹:
Axa prioritară
Măsura
Titlul proiectului
Contract nr.
Valoarea totală eligibilă a contractului
Valoarea avansului²
Intensitatea sprijinului financiar în procente³
Locația de implementare a proiectului, în conformitate cu prevederile contractului de
finanțare
Perioada de implementare a proiectului

Echipa de verificare:

Expert 1 -

Expert 2 -

PLANUL RAPORTULUI

I. BAZA LEGALA

(Se va completa cu Ordinele pentru aprobarea Listelor de cheltuieli eligibile și cu alte acte normative relevante pentru implementarea proiectelor finanțate din POP 2007 - 2013)

II. OBIECTIVELE VIZITEI PE TEREN:

- verificarea respectării prevederilor comunitare și naționale cu privire la acordarea și utilizarea finanțării nerambursabile din FEP și a celor privind achizițiile publice, egalitatea de șanse, mediul înconjurător, informarea și publicitatea etc.
- verificarea eligibilității cheltuielilor rambursate către beneficiari, în conformitate cu prevederile comunitare și naționale cu privire la eligibilitate
- verificarea plății efective a sumelor incluse în cererile de rambursare
- verificarea existenței unui sistem de codificare contabilă pentru proiect (conturi analitice pentru proiect) și a înregistrării tuturor datelor legate de proiect în contabilitate
- verificarea existenței bunurilor, a prestarilor de servicii finanțate și corespondența acestora din punct de vedere tehnic și financiar cu specificațiile din contractele de achiziție avizate de CATAP.

¹ Se va consemna adresa sediului social și adresa de corespondență care să includă un număr de fax și o adresă de email

² Dacă s-a primit avans se va consemna valoarea acestuia, dacă nu se va scrie "Nu este cazul"

³ Se va consemna intensitatea sprijinului financiar nerambursabil conform contractului de finanțare

- verificarea păstrării tuturor documentelor originale legate de proiect, în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu prevederile comunitare și naționale aferente
- verificarea implementării recomandărilor și măsurilor corective aferente controalelor anterioare (dacă este cazul)
- verificarea sesizărilor privind suspiciunea de neregulă legate de proiect (dacă este cazul)

III. DATE GENERALE ALE PROIECTULUI

Se vor descrie succint următoarele:

- descrierea generală a proiectului, ceea ce își propune beneficiarul să realizeze
- modificări ale contractului de finanțare (acte adiționale, justificarea etc)
- beneficiarul a beneficiat de avans⁴

IV. CONSTATĂRI

Eligibilitatea cheltuielilor solicitate spre rambursare:

Ü Încadrarea în obiectivele POP 2007-2013

Ü Incadrarea cheltuielilor cumulate (inclusiv cererile de rambursare anterioare) în liniile bugetare respective.

Nr. crt.	Capitol bugetar	Cheltuieli conform bugetului lei fără TVA	Cheltuieli solicitate la plată prin CR _____ Lei fără TVA	Cheltuieli aprobate la plată prin CR anterioare ⁵ Lei fără TVA	Disponibil Lei fără TVA
	TOTAL				

Ü Incadrarea cheltuielilor cumulate pe contract cu furnizorul (inclusiv cererile de rambursare anterioare) în limitele prețului contractului respectiv.

Ü Conformitatea cheltuielilor cu privire la reglementările comunitare și naționale,

Ü Eligibilitatea:

- cheltuielilor⁶;

Ü Eligibilitatea:

- în timp
- în spațiu

Ü Cheltuielile realizate justifică avansul

Ü Achiziția s-a desfășurat cu respectarea prevederilor legale

Ü Bunurile/serviciile achiziționate au preturi rezonabile⁷

Ü Există fotografiile ale bunurilor achiziționate

Ü Cantitatea de bunuri și servicii achiziționate sunt justificate raportate la perioada de implementare a proiectului - 31.12.2015

⁴ Se va scrie DA sau NU după caz

⁵ Se va consemna numărul/numerele CR anterioare, dacă nu au fost cereri anterior se va consemna "0"

⁶ Se vor avea în vedere prevederile HG 442/2009, O MAPDR 392/2009 cu modificările și completările ulterioare

⁷ În cazul în care notificarea privind aprobarea achiziției publice conține constatarea că achiziția nu s-a desfășurat conform prevederilor legale și/sau prețurile sunt nerezonabile, experții CR POP vor consemna la acest punct activitățile întreprinse (elaborarea sesizării de neregulă și transmiterea acesteia către CCAN cu număr de înregistrare) și vor propune aplicarea corectiei preventive maxime conform legislației

V. LIVRARILE DE BUNURI, LUCRĂRI SI SERVICII⁸

Se va verifica realitatea livrărilor de bunuri și servicii și conformitatea documentelor de achiziție în varianta originală cu dosarul de achiziție avizat de CATAP în conformitate cu procedura de achiziție derulată, precum și dacă obiectul contractului coincide cu bunurile/serviciile recepționate și văzute cu ocazia vizitei pe teren. Dacă nu există identitate între bunurile/serviciile recepționate și cele din obiectul contractului se vor solicita informații suplimentare, funcție de răspuns se vor propune la autorizare acele bunurile/serviciile recepționate. Dacă obiectul contractului nu este determinat se va informa CATAP și beneficiarul pentru obținerea de informații suplimentare. După primirea răspunsului se va proceda la etapa de preautorizare.

Se va verifica rezonabilitatea prețurilor bunurilor/serviciilor solicitate la rambursare. Concluzia verificării rezonabilității prețurilor va fi consemnata la capitolul concluzii. Dacă prețurile nu sunt rezonabile se va face propunere de aplicare a corectiei preventive maxime conform legislației. Pentru verificarea rezonabilității prețurilor se va folosi anexa 13.2.

Rezonabilitatea prețurilor se va realiza conform OUG 66/2011 și HG 875/2011 prin verificări pe site-uri de specialitate, solicitări de oferte de preț de la magazinele/furnizorii de bunuri și servicii de specialitate.

Se va verifica dacă toate bunurile mobile, acolo unde este cazul⁹ sunt etichetate conform procedurilor cu sigla POP 2007 - 2013, a Uniunii Europene, stema României având deasupra textul a Guvernului României. Bunurile mobile care nu au elementele de identificare vizuala nici după expirarea termenului de cinci zile vor fi propuse a nu fi autorizate la plată. Etichetarea ambalajelor nu duce la conformitatea etichetării.

Toate bunurile solicitate la rambursare vor fi fotografiate la nivel general și la nivel de detaliu în cazul elementelor de identificare - serii de fabricație, elementele de identificare ale producătorului, etc.

În cazul mijloacelor de transport se vor realiza fotografiile din care să reiasă și numărul de km la data efectuării vizitei pe teren.

VI. EVALUAREA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN

Se va verifica eficacitatea sistemului de control intern și capacitatea acestuia de a identifica și remedia erori

VII. STADIU FIZIC

Se va preciza stadiul fizic al bunurilor/serviciilor evidențiate în urma vizitei pe teren.

VIII. PERSOANE RĂSPUNZATOARE

Se vor preciza exact persoanele care s-au făcut răspunzătoare de diverse abateri, încălcări ale prevederilor legale, de producerea unor nereguli.

IX. CONCLUZII

Va fi un rezumat al întregului raport și va include și efectele produse de eventualele nereguli constatate, cheltuielile care nu au fost preautorizate la plată, inclusiv motivele care au dus la nepreautorizare, (unde este cazul).

Nr. crt.	Capitol bugetar ¹⁰	Cheltuieli conform bugetului lei fără TVA	Cheltuieli solicitate la plată prin CR — Lei fără TVA	Cheltuieli preautorizate la plată Lei fără TVA

⁸ Se va avea în vedere documentația depusă de beneficiar, care va fi comparată în teren cu stadiul fizic, fiind realizate fotografiile care vor fi stocate în minim două surse de stocare - PC ale celor doi experți și vor fi anexate prezentului raport salvate pe CD/DVD

⁹ Vor fi avute în vedere mijloacele fixe, bunurile care vor fi distribuite gratuit și obiectele de inventar pe care se pot aplica etichete autocolante. În cazul în care acestea nu sunt etichetate corespunzător, se va acorda beneficiarului un termen de maxim cinci zile pentru etichetare și transmiterea documente probante.

¹⁰ Se va consemna numele capitolului bugetar

TOTAL				

X. PROPUNERI

Exemplificare:

- de îmbunătățire a activității
- de aplicare de corecții preventive
- de transmitere către diverse instituții/ direcții / servicii etc.

Suma solicitată de Beneficiar:	Suma preautorizată de echipa de verificare:
..... lei lei
Suma nerambursabilă preautorizată la plată	
..... lei	

Urmare vizitei pe teren și analizării documentelor, noi experții care preautorizăm la plată sumele, confirmăm pentru acestea livrarea produselor, lucrărilor și serviciilor cofinanțate în cantitățile, la calitatea și în locurile prezentate în documentele justificative, precum și suportarea efectivă a cheltuielilor declarate de beneficiar și respectarea normelor comunitare și naționale, în conformitate cu articolul 59 din Regulamentul (CE) nr. 1198/2006 din 27 iulie 2006 privind Fondul European pentru Pescuit, precum și eligibilitatea acestora conform HG 442/2009 cu modificările și completările ulterioare și O MAPDR 392/2009, cu modificările și completările ulterioare.

Întocmit,	Verificat,
Expert 1 CRPOP	Expert 2 CRPOP/extern/CVMMP
Nume și prenume	Nume și prenume
Data	Data
Semnătura,	Semnătura,

Observații Șef Serviciu Verificări Management/Director General Adjunct¹¹

.....

.....

Semnătura

Data

¹¹ Observațiile pot fi consemnate și cu ocazia aprobării raportului pe prima pagină.



APROBAT
Șef Serviciu verificări management/
Director General Adjunct

RAPORTUL SIMPLIFICAT

Beneficiar:
Adresa beneficiarului¹:
Axa prioritară
Măsura
Titlul proiectului
Contract nr.
Valoarea totală eligibilă a contractului
Valoarea avansului²
Intensitatea sprijinului financiar în procente³
Locatia de implementare a proiectului, în conformitate cu prevederile contractului de
finantare
Perioada de implementare a proiectului

Echipa de verificare:

Expert 1 -

Expert 2 -

PLANUL RAPORTULUI

I. BAZA LEGALA

(Se va completa cu Ordinele pentru aprobarea Listelor de cheltuieli eligibile și cu alte acte normative relevante pentru implementarea proiectelor finanțate din POP 2007 - 2013)

II. OBIECTIVELE RAPORTULUI:

- verificarea respectării prevederilor comunitare și naționale cu privire la acordarea și utilizarea finanțării nerambursabile din FEP și a celor privind achizițiile publice, egalitatea de șanse, mediul înconjurător, informarea și publicitatea etc.
- verificarea eligibilității cheltuielilor rambursate către beneficiari, în conformitate cu prevederile comunitare și naționale cu privire la eligibilitate
- verificarea plății efective a sumelor incluse în cererile de rambursare
- verificarea existenței unui sistem de codificare contabilă pentru proiect (conturi analitice pentru proiect) și a înregistrării tuturor datelor legate de proiect în contabilitate
- verificarea existenței bunurilor finanțate și corespondența acestora din punct de vedere tehnic și financiar cu specificațiile din proiect, pe baza fotografiilor prezentate
- verificarea păstrării tuturor documentelor originale legate de proiect, în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu prevederile comunitare și naționale aferente

¹ Se va consemna adresa sediului social și adresa de corespondență care să includă un număr de fax și o adresă de email

² Dacă s-a primit avans se va consemna valoarea acestuia, dacă nu se va scrie "Nu este cazul"

³ Se va consemna intensitatea sprijinului financiar nerambursabil conform contractului de finanțare

- verificarea implementării recomandărilor și măsurilor corective aferente controalelor anterioare (dacă este cazul)
- verificarea sesizărilor privind suspiciunea de neregulă legate de proiect (dacă este cazul).

III. DATE GENERALE ALE PROIECTULUI

Se vor descrie succint următoarele:

- descrierea generală a proiectului, ceea ce își propune beneficiarul să realizeze
- modificări ale contractului de finanțare (acte adiționale, justificarea etc)
- beneficiarul a beneficiat de avans⁴.

IV. CONSTATĂRI

Eligibilitatea cheltuielilor solicitate spre rambursare:

- Ü Încadrarea în obiectivele POP 2007-2013
- Ü Încadrarea cheltuielilor cumulate (inclusiv cererile de rambursare anterioare) în liniile bugetare respective.

Nr. crt.	Capitol bugetar	Cheltuieli conform bugetului lei fără TVA	Cheltuieli solicitate la plată prin CR _____ Lei fără TVA	Cheltuieli aprobate la plată prin CR anterioare ⁵ Lei fără TVA	Disponibil Lei fără TVA
	TOTAL				

- Ü Incadrarea cheltuielilor cumulate pe contract cu furnizorul (inclusiv cererile de rambursare anterioare) în limitele prețului contractului respectiv.
- Ü Conformitatea cheltuielilor cu privire la reglementările comunitare și naționale,
- Ü Eligibilitatea:
 - cheltuielilor⁶
- Ü Eligibilitatea:
 - în timp
 - în spațiu
- Ü Cheltuielile realizate justifică avansul
- Ü Achiziția s-a desfășurat cu respectarea prevederile legale
- Ü Bunurile/serviciile achizitionate au preturi rezonabile⁷
- Ü Exista fotografiile ale bunurilor achizitionate
- Ü Cantitatea de bunuri si servicii achizitionate sunt justificate raportate la perioada de implementare a proiectului - 31.12.2015

⁴ Se va scrie DA sau NU după caz

⁵ Se va consemna numărul/numerele CR anterioare, dacă nu au fost cereri anterior se va consemna "0"

⁶ Se vor avea în vedere prevederile HG 442/2009, O MAPDR 392/2009 cu modificările și completările ulterioare

⁷ În cazul în care notificarea privind aprobarea achizitiei publice contine constatarea că achiziția nu s-a desfășurat conform prevederilor legale și/sau prețurile sunt nerezonabile, experții CR POP vor consemna la acest punct activitățile întreprinse (elaborarea sesizării de neregulă și transmiterea acesteia către CCAN cu număr de înregistrare) și vor propune aplicarea corectiei preventive maxime conform legislației

V. LIVRARILE DE BUNURI SI SERVICII⁸

Se va verifica realitatea livrărilor de bunuri și servicii și conformitatea documentelor de achiziție în varianta originală cu dosarul de achiziție avizat de CATAP în conformitate cu procedura de achiziții derulată, precum și dacă obiectul contractului coincide cu bunurile/serviciile recepționate de beneficiar. Dacă nu există identitate între bunurile/serviciile recepționate și cele din obiectul contractului se vor solicita informații suplimentare, funcție de răspuns se vor propune la autorizare acele bunurile/serviciile/lucrările recepționate. Dacă obiectul contractului nu este determinat se va informa CATAP și beneficiarul pentru obținerea de informații suplimentare. După primirea răspunsului se va proceda la etapa de preautorizare.

Se va verifica rezonabilitatea prețurilor bunurilor/serviciilor solicitate la rambursare. Concluzia verificării rezonabilității prețurilor va fi consemnata la capitolul concluzii. Dacă prețurile nu sunt rezonabile se va face propunere de aplicare a corectiei preventive maxime conform legislației. Pentru verificarea rezonabilității prețurilor se va folosi Anexa 13.2.

Rezonabilitatea prețurilor se va realiza conform OUG 66/2011 și HG 875/2011 prin verificări pe site-uri de specialitate, solicitări de oferte de preț de la magazinele/furnizorii de bunuri și servicii de specialitate.

Se va verifica dacă toate bunurile mobile, acolo unde este cazul⁹ sunt etichetate conform procedurilor cu sigla POP 2007 - 2013, a Uniunii Europene, stema României având deasupra textul Guvernului României. Bunurile mobile care nu au elementele de identificare vizuala nici după expirarea termenului de cinci zile vor fi propuse a nu fi autorizate la plată. Etichetarea ambalajelor nu duce la conformitatea etichetării.

Toate bunurile solicitate la rambursare vor fi fotografiate la nivel general și la nivel de detaliu în cazul elementelor de identificare - serii de fabricație, elementele de identificare ale producătorului, etc.

În cazul mijloacelor de transport proprii se vor solicita fotografiile din care să reiasă și numărul de km la data întocmirii cererii de rambursare.

VI. EVALUAREA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN

Se va verifica eficacitatea sistemului de control intern și capacitatea acestuia de a identifica și remedia erori.

VII. PERSOANE RĂSPUNZATOARE

Se vor preciza exact persoanele care s-au făcut răspunzătoare de diverse abateri, încălcări ale prevederilor legale, de producerea unor nereguli.

VIII. CONCLUZII

Va fi un rezumat al întregului raport și va include și efectele produse de eventualele nereguli constatate, cheltuielile care nu au fost preautorizate la plată, inclusiv motivele care au dus la nepreautorizare, (unde este cazul).

Nr. crt.	Capitol bugetar ¹⁰	Cheltuieli conform bugetului lei fără TVA	Cheltuieli solicitate la plată prin CR Lei fără TVA	Cheltuieli preautorizate la plată Lei fără TVA

⁸ Se va avea în vedere documentația depusă de beneficiar, care va fi comparată în teren cu stadiul fizic, fiind realizate fotografiile care vor fi stocate în minim două surse de stocare - PC ale celor doi experți și vor fi anexate prezentului raport salvate pe CD/DVD

⁹ Vor fi avute în vedere mijloacele fixe, bunurile care vor fi distribuite gratuit și obiectele de inventar pe care se pot aplica etichete autocolante. În cazul în care acestea nu sunt etichetate corespunzător, se va acorda beneficiarului un termen de maxim cinci zile pentru etichetare și transmiterea documente probante.

¹⁰ Se va consemna numele capitolului bugetar

TOTAL				

IX. PROPUNERI

Exemplificare:

- de îmbunătățire a activității
- de aplicare de corecții preventive
- de transmitere către diverse instituții/ direcții / servicii etc.

Suma solicitată de Beneficiar:	Suma preautorizată de echipa de verificare:
..... lei lei
Suma nerambursabilă preautorizată la plată	
..... lei	

Urmare analizării documentelor, noi experții care preautorizăm la plată sumele, confirmăm pentru acestea pe baza documentelor originale și/sau conforme cu originalul puse la dispoziția noastră ca livrarea produselor și serviciilor cofinanțate în cantitățile, la calitatea și în locurile prezentate în documentele justificative, precum și suportarea efectivă a cheltuielilor declarate de beneficiar și respectarea normelor comunitare și naționale, în conformitate cu articolul 59 din Regulamentul (CE) nr. 1198/2006 din 27 iulie 2006 privind Fondul European pentru Pescuit, precum și eligibilitatea acestora conform HG 442/2009 cu modificările și completările ulterioare și O MAPDR 392/2009, cu modificările și completările ulterioare.

Întocmit,	Verificat,
Expert 1 CRPOP	Expert 2 CRPOP/extern/CVMMP
Nume și prenume	Nume și prenume
Data	Data
Semnătura,	Semnătura,

Observații Șef Serviciu Verificări Management/Director General Adjunct¹¹

.....

Semnătura

Data

¹¹ Observațiile pot fi consemnate și cu ocazia aprobării raportului pe prima pagină.



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Agriculturii și
Dezvoltării Rurale
DGP-AMPOP



UNIUNEA EUROPEANĂ



Cod manual: M 07- 13 rev. 3

Anexa 13.2

Către: Doamna/Domnul _____,
Responsabil legal de proiect,

Referitor: Cererea de rambursare nr. _____ pentru Contractul nr. _____

Prin prezenta vă aducem la cunoștință că la verificarea dosarului Cererii de rambursare nr. _____, aferent Contractului de finanțare nerambursabilă nr. _____ a rezultat necesitatea clarificării rezonabilitatii preturilor bunurilor/serviciilor achiziționate conform contractului _____ și facturii fiscale nr. _____, respectiv conform contractului _____ și facturii fiscale nr. _____.

În acest sens veți prezenta modul de determinare a valorii estimate a preturilor pentru bunurile/serviciile/lucrările achiziționate - analiza de piata pentru bunurile/serviciile/lucrările achiziționate, modalitatea de identificare a agentilor economici carora le-au fost solicitate ofertele de pret - ce a stat la baza alegerii acestora - exemplu cota de piață pe care o au, experiența în valorificarea produselor de genul celor solicitate a fi achiziționate, valorificarea produselor pe INTERNET, detinerea de magazine de specialitate, etc. Se vor anexa documente justificative, print scrn dupa imaginile site-urilor, fotografii din exteriorul magazinelor, etc.

Conform OUG 66/2011 cu modificarile si completarile ulterioare art. 5 lit. d) *Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația, întreprinderii măsurilor necesare pentru a se asigura atât de rezonabilitatea valorilor cuprinse în bugetele orientative din contractele/acordurile/ordinele/deciziile de finanțare, de realitatea și regularitatea ofertelor prezentate în cadrul procedurilor de achiziție utilizate, cât și de rezonabilitatea prețurilor cuprinse în contractele de achiziții de lucrări, bunuri și servicii.*

Menționăm că în funcție de completarea dosarului Cererii de rambursare nr. _____ pentru Contractul nr. _____ și furnizarea informațiilor suplimentare solicitate, se va finaliza analiza cererii dvs. și se va continua procedura de plată.

Va rugăm să ne transmiteți răspunsul dumneavoastră în maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii prezentei solicitări.

În cazul în care răspunsul dumneavoastră nu ne parvine în termenul menționat sau documentele nu respectă cerințele sau nu oferă clarificările solicitate, cererea dumneavoastră de rambursare va fi declarată neconformă.

Cu stimă,

Întocmit,	Verificat,
Expert 1 CRPOP	Expert 2 CRPOP/extern/CVMMP
Nume și prenume	Nume și prenume
Data	Data
Semnătura,	Semnătura,

Data

Semnătura,

Orasul _____

Judetul _____



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Agriculturii și
Dezvoltării Rurale
DGP-AMPOP



UNIUNEA EUROPEANĂ



Cod manual: M 07 - 13 rev. 3

Anexa nr. 14

BORDEROU DE TRANSMITERE A DOCUMENTELOR

Nr. de înregistrare :...../ data.....

Compartimentul regional POP

Vă transmitem alăturat, documentele menționate în Anexă.

(nume, prenume, semnătura, data, ștampila-după caz)

BORDEROU DE TRANSMITERE A DOCUMENTELOR

Nr. crt.	Numărul de înregistrare al documentului (Cererii de Rambursare, dosar administrativ care cuprinde.. documentul cu nr. de înregistrare etc.)	Denumirea documentului
1		
2		
3		
4		
5		

CRPOP
Am predat:
(nume, prenume, semnătura, data)

C Axa 4
Am primit :
(nume, prenume, semnătura, data)



GVERNUL ROMÂNIEI

Ministerul Agriculturii și
Dezvoltării Rurale
DGP-AMPOP



UNIUNEA EUROPEANĂ



Cod manual: M 07 - 13 rev. 2

Anexa nr. 15

Aprobat,
Sef Serviciu SVM/
Director general Adjunct

TABEL

PRIVIND MONITORIZAREA ACȚIUNILOR SUBSECVENTE VERIFICĂRILOR LA FAȚA LOCULUI

Nr. crt.	Domeniul verificat	Constatări	Propuneri	Responsabil	Termen	RAPORTARE

LISTA DE VERIFICARE
DOSAR CERERE DE RAMBURSARE

Axa prioritară.....
Măsura.....
Titlul proiectului:
Contract nr.
Beneficiar:.....

criteriu	DA	NU	NA	Explicatii/Observatii
1. Dosarul cererii de rambursare este complet				
2. Cererea de rambursare are viza "Bun de plată" acordată de către Seful serviciului verificari de management/ persoana imputernicită				
3. Există o notificare a CCAN privind deducerea unor debite ale beneficiarului din tranșele ulterioare de plată				
4. Beneficiarul apare în Registrul Debitorilor				
5. Au fost aplicate corecțiile financiare prevăzute de Ghidul emis de CE pentru determinarea corecțiilor financiare care trebuie făcute cheltuielilor cofinanțate din FEP pentru neconformarea cu regulile achiziției publice?				

Observații finale:

.....

Data.....

Data

Verificat,
Șef serviciu SDC

Verificat
Expert CDC

RAPORTUL DE CONSULTARE REGISTRU DEBITORI

Date beneficiar:

Axa prioritară.....

Măsura.....

Titlul proiectului:

Beneficiar:.....

Contract nr.....

Valoare contract.....

Număr act constatare debit.....

Valoare debit.....

Valoare dobândă.....

Valoare penalități.....

Data de calcul.....

Editat din sistem SIMPOP

Expert CDC



GVERNUL ROMÂNIEI

Ministerul Agriculturii și
Dezvoltării Rurale
DGP-AMPOP



UNIUNEA EUROPEANĂ



Cod manual: M 07 – 13 rev. 3

Anexa nr. 18

CERTIFICAT DE PLATĂ

Axa prioritară.....
Măsura.....
Titlul proiectului:
Contract nr.
Beneficiar:.....

În urma verificării cererii de rambursare nr. /data....., a fost validată suma de..... Lei,
după cum urmează:

Valoarea eligibilă a cererii de rambursare autorizată la plată	din care:		TVA aferent cheltuielilor eligibile (dacă este cazul)	Deducerea în urma Notei de Debit (dacă este cazul)	Cheltuieli eligibile de rambursat
	Valoare eligibilă rambursabilă din FEP	Valoare eligibilă rambursabilă din bugetul național			
1 = 2+3	2 = 1*%FEP	3 = 1*%BN	5	6	7 = 1 + 5 - 6

Certific realitatea, legalitatea și conformitatea informațiilor furnizate.

Întocmit

Șef SDC

Expert CDC

(Nume, dată, semnătură)

(Nume, dată, semnătură)

MINISTERUL AGRICULTURII SI
DEZVOLTARII RURALE
DGP-AMPOP

Data emiterii:
Compartiment de specialitate:

ORDONANȚARE DE PLATĂ NR.

Natura cheltuielii:

Lista documentelor justificative :

C/val TVA

Nr./Data angajamentului legal nr.

Modul de plată (virament,numerar):

Lei/Valută

Suma datorată beneficiarului

Avansuri acordate și reținute beneficiarului

Suma de plată (lei)

Suma de plată (valută)

- felul valutei _____
- suma în valuta _____
- curs valutar _____
- suma în lei _____

Calculul disponibilului din contul de angajamente bugetare:

Subdiviziunea clasificației bugetare Cap subcap Titlu art. Alin_____	Disponibil înaintea efectuării plății	Suma de plată	Disponibil după efectuarea plății
0	1	2	3=col 1-col 2
Program FEP			

Numele și adresa beneficiarului

Număr de cont:

Banca :

Compartiment de de specialitate	Compartiment contabilitate	Control financiar preventiv	
		CFPP	CFPD
		Data Viza	Data Viza
		Semnatura	Semnatura

ORDONATOR DE CREDITE

Data:

Semnătura:



Listă de verificare
a Ordonanței de Plată (pe surse de finanțare)
pentru contractele finanțate în cadrul POP

Numărul de identificare al Contractului - Axa/Măsura	
Nr. și data ordonanței de plată	
Suma de plătit din FEP	
Suma de plătit din bugetul de stat	

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Verificare	
		DA	NU
1	Corespunde formularul cu cel prevăzut de legislația în vigoare		
2	Este completată natura cheltuielilor		
3	Sunt precizate documentele justificative		
4	Este completat nr./ data angajamentului legal		
5	Este completată modalitatea de plată		
6	Este prevăzută moneda în care se face plata		
7	Este completată suma care se datorează beneficiarului		
8	Este prevăzută suma care trebuie reținută ca avans acordat (dacă este cazul)		
9	Este prevăzută suma de plată în lei		
10	Este prevăzut felul valutei și cursul valutar (dacă este cazul)		
11	Este trecută subdiviziunea clasificăției bugetare		
14	Sunt datele de identificare conform celor din contract		
15	Sunt completate datele de identificare ale beneficiarului (nume, adresă, cont IBAN, bancă)		

Explicații:.....

Nume
Semnătura:
Data:

 <p>GVERNUL ROMÂNIEI Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP</p>	 <p>POP 2007 - 2013 Programul Operațional pentru Pescuit are bața peșce</p>	<p>UNIUNEA EUROPEANĂ</p> 
--	---	--

Cod manual: M 07 – 13 rev. 3

Anexa nr. 21

SCRISOARE DE NOTIFICARE A EFECTUĂRII PLĂȚII

În atenția

Numele beneficiarului:

Adresa beneficiarului :

Stimată Doamnă /Stimate Domn,

Vă informăm că DGP-AMPOP a autorizat la plată suma deaferentă Cererii de rambursare nr. din data de

Suma a fost achitată cu Ordinul de plată nr. din data de în contul dv. nr.....deschis la

Director general

Direcția Generală Pescuit - Autoritate de Management pentru POP



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Agriculturii și
Dezvoltării Rurale
DGP-AMPOP



UNIUNEA EUROPEANĂ



Cod manual: M 07 - 13 rev. 3

Anexa nr. 22

NOTIFICARE PRIVIND SOLICITAREA DE INFORMAȚII SUPLIMENTARE

În atenția

CR POP :

Adresa:

Vă aducem la cunoștința, faptul că în urma verificării efectuate asupra Cererii de rambursare depusă de dumneavoastră la DGP - AM POP a rezultat necesitatea clarificării unor subiecte pe care vi le prezentăm în partea I din acest formular.

Va rugăm să completați partea a II-a a formularului și să-l returnați DGP-AM POP (sediul central) în maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii prezentei solicitări.

În cazul în care răspunsul dumneavoastră nu ne parvine în termenul menționat sau documentele nu respectă cerințele sau nu oferă clarificările solicitate, cererea de rambursare va fi returnată la CR POP în vederea reparcurgerii etapelor procedurale pentru preautorizarea cererii de rambursare.

Cu stimă,

(nume, prenume, semnătura, data)

Expert C Axa 4/CVMMP/extern

(nume, prenume, semnătura, data)

Expert C Axa 4/CVMMP/extern

PARTEA I*A se completa de expertul Compartimentului Axa 4/CVMMP/extern*

Nr. crt.	Referința (document /pct. din doc.)	Subiecte de clarificat/Document lipsă
1		
2		
3		
4		
....		

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră va rugăm să atașați următoarele documente

- 1..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 2..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 3..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 4..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 5..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*

PARTEA II*A se completa de solicitant (trei copii din documentele depuse de beneficiar)*

1. Precizările experților CR POP referitoare la solicitările menționate în Partea I :

Nr. crt.	Referința (document /pct. din doc.)	Precizări
1		
2		
3		
4		
5		
...		

Declar că sunt de acord cu modificările și atașez următoarele documente solicitate:

- 1..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 2..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 3..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 4..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 5..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*

CR POP

(nume, prenume, semnătura, ștampila, data)

BORDEROU DE TRANSMITERE A DOCUMENTELOR

Nr. de înregistrare :...../ data.....

Denumire FLAG

Vă transmitem alăturat, documentele menționate în Anexă.

(nume, prenume, semnătura, data, șampilă-după caz)

Anexă

BORDEROU DE TRANSMITERE A DOCUMENTELOR

Nr. crt.	Numărul de înregistrare al documentului (Cerere de finanțare, dosar administrativ care cuprinde.. documentul cu nr. de înregistrare etc.)	Denumirea documentului
1		
2		
3		
4		
5		

Denumire FLAG,
Am predat: *(nume, prenume, semnătura, data)*

Am primit :
(nume, prenume, semnătura, data)

**LISTA PROIECTELOR SELECTATE ȘI PROPUSE PENTRU FINANȚARE
DE CĂTRE (denumire FLAG).....**

Nr. crt.	Solicitant	Nume măsură din cadrul Strategiei pe care se depune Cererea de finanțare	Data de implementare conform Anexa III a Reg. (CE) 498/2007 * (nr., denumire)	Intensitatea ajutorului stabilită pentru Cererea de finanțare (...% cofinanțare publică + ..% cofinanțare privată)	Valoarea totală a Cererii de finanțare (lei)	Valoarea eligibilă a Cererii de finanțare (lei)	Valoarea ajutorului public nerambursabil (lei)
1.							
2,							
...							

* Data 1: Operațiuni de consolidare a competitivității zonelor de pescuit;

Data 2: Operațiuni de restructurare și redirecționare a activităților economice;

Data 3: Operațiuni de diversificare a activităților;

Data 4: Operațiuni de valorificare a produselor piscicole;

Data 5: Operațiuni de sprijinire a micilor comunități de pescuit și a infrastructurii legate de turism;

Data 6: Operațiuni de protejare a mediului în zonele de pescuit;

Data 7: Operațiuni de restabilire a potențialului de producție în zonele de pescuit;

Data 8: Operațiuni de promovare a cooperării interregionale și transnaționale;

Data 9: Operațiunea de dobândire de competente și facilitarea pregătirii și punerii în aplicare a strategiei de dezvoltare locală;

Data 10: Operațiuni pentru contribuția la cheltuielile de funcționare ale grupurilor;

Data 11: Operațiuni privind acțiunile de comunicare efectuate de grupuri;

Data 12: Alte operațiuni.

REPREZENTANT FLAG (președinte, manager, reprezentant legal)

NUME, PRENUME, DATA, SEMNATURA



GUVERNUL ROMÂNIEI

Ministerul Agriculturii și
Dezvoltării Rurale

DG-AMPOP



UNIUNEA EUROPEANĂ



Cod manual: M 07 – 13 rev. 3

Anexa nr. 25

PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT 2007-2013

CERERE DE FINANȚARE

Axa prioritară [se completează cu nr. și denumirea axei
prioritare]

Măsura : [se completează cu nr. și denumirea măsurii]

Titlul proiectului :

Număr de înregistrare

[se completează cu numărul alocat automat de
sistemul informatic]

Înregistrată la C AXA 4
de
cătref.....

[se completează cu numele și
prenumele persoanei care
înregistrează cererea de finanțare]

Denumirea Solicitantului
(adresa, telefon, fax, e-mail)

.....
.....
.....
.....

Semnătura

.....

Data înregistrării

.....



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul
Agriculturii și Dezvoltării Rurale
DGP-AMPOP



UNIUNEA EUROPEANĂ



Cod manual: M 07 – 13 rev. 3

Anexa nr. 26

PISTA DE AUDIT A CERERII DE FINANȚARE

Axa :

Măsura :

Număr de înregistrare al Cereri de finanțare:

Denumire Proiect

Denumire Solicitant

Activitatea	Instituția	Cine a efectuat:			
		Nume, prenume	Data intrării	Data ieșirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1. Primirea, înregistrarea Cererii de finanțare	C Axa 4				
2. Completarea Listei de verificare	C Axa 4	Expert 1- Expert 2-			
3. Solicitarea de informații suplimentare	C Axa 4	Expert 1- Expert 2-			
4. Aprobarea Listei de verificare	Șef SVM				
5. Elaborarea Notificării catre FLAG/beneficiar	DG C Axa 4				
6. Aprobarea si transmiterea Notificării către FLAG/beneficiar	C Axa 4 DG				
7. Transmitere documente DSAT in vederea contractării	C Axa 4 Sef SVM				



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Agriculturii
și Dezvoltării Rurale
DGP-AMPOP



UNIUNEA EUROPEANĂ



Cod manual: M 07 - 13 rev. 3

Anexa nr. 32

NOTIFICARE PRIVIND VIZITA PE TEREN

În atenția

Numele beneficiarului/FLAG-ului:

Adresa:

Stimată Doamnă /Stimate Domn,

Vă informăm că DGP-AMPOP va desfășura, prin Compartimentul Axa 4, o misiune de verificare la fața locului..... a modului de desfășurare a activității (denumire FLAG) în perioada _____, între orele_____ .

Misiunea are ca obiectiv verificarea legalității, regularității și realității operațiunilor derulate în baza contractului de finanțare nr. _____ încheiat între DGP-AMPOP și (denumirea beneficiarului/FLAG) privind asistența financiară nerambursabilă acordată din Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013 pentru implementarea strategiei (denumirea strategie).

Echipe de verificare este formată din următoarele persoane:

- (nume, prenume)
- (nume, prenume)

Membrii echipei de verificare sunt autorizați să aibă acces la toate documentele și informațiile care au legătură cu operațiunile proiectului _____, precum și la toate locațiile unde se implementează acest proiect.

Vă rugăm să desemnați o persoană din cadrul organizației dumneavoastră, care pe întreaga perioadă în care se va desfășura misiunea de verificare, să poată oferi informații cu caracter financiar-contabil, tehnic și administrativ.

Cu stimă,

(nume, prenume, semnătura, data)

Director general adjunct

Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de Management pentru POP

<p>Întocmit, Expert C Axa 4</p> <p>(<u>nume, prenume, semnătura, data</u>)</p>	<p>Verificat, Expert C Axa 4</p> <p>(<u>nume, prenume, semnătura, data</u>)</p>	<p>Avizat Sef SVM</p> <p>(<u>nume, prenume, semnătura, data</u>)</p>
--	---	--



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Agriculturii
și Dezvoltării Rurale
DGP-AMPOP



UNIUNEA EUROPEANĂ



Cod manual: M 07 - 13 rev 3

Anexa nr. 33

ORDIN DE DELEGARE NR.

Domnul/doamnaavând funcția de în cadrul Compartimentului Axa 4, legitimată cu și domnul/doamna având funcția de în cadrul Compartimentului Axa 4, legitimată cu se delegă pentru efectuarea misiunii de verificare la (*nume beneficiar / FLAG*) cu sediul in (adresa), în cadrul contractului de finanțare nerambursabilă nr.

Membrii echipei de verificare sunt împuterniciți să efectueze verificări documentare la sediul beneficiarului/FLAG pentru activitățile pentru care s-a solicitat finanțare în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit 2007-2013.

Durata vizitei: de la.....la.....

(*nume, prenume, semnătura,data*)

Director general adjunct

Direcția generală pescuit - Autoritatea de Management pentru POP

Întocmit, Expert C Axa 4 <i>(nume, prenume, semnătura,data)</i>	Verificat, Expert C Axa 4 <i>(nume, prenume, semnătura,data)</i>	Avizat Sef SVM <i>(nume, prenume, semnătura,data)</i>
---	--	---

Data.....

Conducerea entității verificate
(nume, semnătură, ștampilă)*

Cod manual: M 07 - 13 rev. 3

Anexa nr. 27

LISTĂ DE VERIFICARE A CERERILOR DE FINANȚARE SELECTATE DE CĂTRE FLAG SI PROPUSE PENTRU FINANȚARE

Nr. de înregistrare..... /Data.....
 Numele FLAG:
 Titlul proiectului:
 Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare:
Solicitantul: Denumire:.....
 Statutul juridic.....
 Tel:..... Fax:..... Email:.....
Reprezentantul legal: Nume/prenume:.....
 Funcția reprezentantului legal (dacă este cazul):.....
 Tel:..... Fax:..... Email:.....
 Durata de implementare a proiectului:
 Data de începere:..... Data finalizării:.....
 Valoarea totală a proiectului.....
 Valoarea totală eligibilă a proiectului..... din care:
 Valoarea finanțării nerambursabile (lei) (%).....
 Contribuția Solicitantului aferentă finanțării eligibil (lei) (%).....
 Valoarea neeligibilă a proiectului.....

Criteria de verificare	DA	NU	Nu este cazul	Observații
1. Cererea de finanțare este depusă în trei exemplare (original și 2 copii);				
2. Cererea de finanțare este însoțită de varianta electronică (scanată) a documentației (înscrispționată pe un CD ROM);				
3. Proiectul se implementează în zona aferentă FLAG-ului				
4. Există în cadrul dosarului administrativ al Cereri de finanțare Raportul de selecție				
5. Bugetul Cererii de finanțare are aceleași valori cu cele consemnate în Raportul de selecție?				
6. Exista acordul DGP AMPOP?				
7. Obiectivul proiectului propus se înscrie în obiectivul măsurii cuprinse în strategie, pentru care Solicitantul aplică.				



GUVERNUL ROMÂNIEI

Ministerul Agriculturii și
Dezvoltării Rurale

DGP-AMPOP



UNIUNEA EUROPEANĂ



Criteria de verificare	DA	NU	Nu este cazul	Observații
8. Masurile/actiunile proiectului sunt eligibile?				
9. Solicitantul cererii de finantare este eligibil?				
10. Solicitantul a fost implicat în procesul de evaluare si selecție desfășurat la nivelul FLAG-ului				
11. Au fost respectate procedurile interne ale FLAG-ului privind evaluarea si selecția Cererii de finantare (criterii de evaluare si punctaj) ?				
12. Proiectul se implementează pe o perioadă de maxim 24 luni				
13. Solicitantul a mai beneficiat de fonduri nerambursabile din FEP in cadrul Axelor 1-3 pentru acelasi obiectiv prezentat in cadrul actualei Cereri de finantare?				
14. Solicitantul este înscris în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP. Se verifică baza de date a DGP-AMPOP				

Expert 1

AVIZAT

NEAVIZAT

Nume și prenume:.....

Semnătură:

Data:.....

Expert 2

AVIZAT

NEAVIZAT

Nume și prenume:.....

Semnătură:

Data:.....

PROPUS SPRE APROBARE,

Sef SVM,

Nume și prenume:.....

Semnătură:

Data:.....

APROBAT,

Director General DGP AMPOP/Director General Adjunct DGP AMPOP,

Nume și prenume:.....

Semnătură:

Data:.....



Cod manual: M 07 - 13 rev. 3

Anexa nr. 28

DECLARAȚIA DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE, CONFIDENȚIALITATE ȘI IMPARȚIALITATE

Eu, subsemnatul/ subsemnata....., în calitate de expert C Axa 4/expert DGP AMPOP/expert extern, desemnat pentru a face parte din echipa de verificare a Cererilor de finanțare selectate și propuse pentru finanțare de(denumire FLAG).

Cod proiect	Solicitant

1. declar prin prezenta că :

- nu sunt în legătură directă sau indirectă cu Solicitantul care a depus Cererea de finanțare care îmi este atribuită spre verificare;
- am competența de a verifica Cererea de finanțare;
- nu am fost implicat în elaborarea Cererii de finanțare;
- nu am informații privind implicarea rudelor până la gradul 2 sau parteneri în elaborarea Cererii de finanțare;
- nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capital subscris la Solicitant;
- nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau supervizare al Solicitantului;
- nu am informații privind implicarea persoanelor cu care mă aflu în relații profesionale sau personale în elaborarea Cererii de finanțare;
- nu voi divulga Solicitantului sau altor persoane - cu excepția celor implicate oficial, informațiile referitoare la verificarea Cererii de finanțare;
- cunosc prevederile legislației privind conflictul de interese.

2. Confirm că în cazul în care eu descopăr în perioada de verificare a Cererii de finanțare fie o legătură specificată la pct. 1 din prezenta declarație, fie faptul că vreuna dintre aspectele menționate în procesul-verbal de constatare sau în contestația aferentă este în afara domeniilor mele de competență, voi declara aceasta imediat și voi propune să mă retrag echipa de verificare a Cererii de finanțare în cauză.

Mă voi supune deciziei DGP-AMPOP și voi accepta recuzarea mea.

3. Sunt de acord ca în cazul în care:

- o legătură specificată la pct. 1 din prezenta declarație mi-a fost cunoscută iar eu nu am declarat aceasta
sau
- nu am respectat vreuna dintre obligațiile asumate,

DGP-AMPOP are dreptul, să mă excludă imediat din echipa de verificare a Cererii de finanțare în cauză.

Data.....

Semnătura.....

NOTIFICARE APROBARE PROIECTE PROPUSE PENTRU FINANTARE

Nr..... / Data

În atenția

Denumirea solicitantului/ FLAG-ului:

Adresa solicitantului/ FLAG-ului:

Stimată Doamnă /Stimate Domn,

Vă facem cunoscut că, urmare verificării cererii de finanțare propuse pentru finanțare din POP 2007 - 2013 în cadrul strategiei, DGP - AM POP a avizat favorabil Cererea de finanțare cu titlul:

Cod proiect	Solicitant

Vă rugăm să analizați cu atenție modelul cadru al contractul și anexele acestuia, disponibile pe pagina de internet a Direcției Generale Pescuit - Autoritatea de Management pentru POP www.madr.ro link: (<http://www.madr.ro/ro/manuale-de-proceduri.html>).

În cazul în care nu acceptați finanțarea nerambursabilă acordată prin Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013, vă informăm că aveți obligația să notificați Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de Management pentru POP în maxim 5 zile de la data primirii prezentei notificări. În cazul în care nu primim răspunsul dumneavoastră în termenul de mai sus vom considera că ați renunțat la Cererea de finanțare depusă.

În cazul unui răspuns favorabil veți fi notificat de către DGP AMPOP pentru semnarea contractului de finanțare.

Cu stimă,

(nume, prenume, semnătura,data)

Director general

Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de Management pentru POP

<p>Întocmit, Expert 1</p> <p><i>(nume, prenume, semnătura,data)</i></p>	<p>Verificat, Expert 1</p> <p><i>(nume, prenume, semnătura,data)</i></p>	<p>Avizat Sef SVM</p> <p><i>(nume, prenume, semnătura,data)</i></p>
---	--	---

NOTIFICARE DE RESPINGERE PROIECTE PROPUSE PENTRU FINANȚARE

Nr..... / Data

În atenția

Denumirea solicitantului/ FLAG-ului:

Adresa solicitantului/ FLAG-ului:

Stimată Doamnă /Stimate Domn,

Vă facem cunoscut că, urmare verificării Cererii de finanțare cu titlul: propusă pentru finanțare din POP 2007-2013 în cadrul strategiei, nu a primit aviz favorabil în vederea finanțării din partea DGP - AM POP:

Cod proiect	Solicitant

Principalele elemente care au contribuit la respingerea acestei Cererii de finanțare au fost:

.....
.....
.....

Va informam ca aveti posibilitatea să depuneti contestație în termen de 30 de zile calendaristice, la DGP AMPOP.

Cu stimă,

(nume, prenume, semnătura,data)

Director general

Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de Management pentru POP

<p>Întocmit, Expert 1</p> <p><i>(nume, prenume, semnătura,data)</i></p>	<p>Verificat, Expert 1</p> <p><i>(nume, prenume, semnătura,data)</i></p>	<p>Avizat Sef SVM</p> <p><i>(nume, prenume, semnătura,data)</i></p>
---	--	---



Cod manual: M 07 - 13 rev. 3

Anexa nr. 30

Aprobat,
Director General

PLAN DE MONITORIZARE ANUAL

Anul

Nr.	Entitate monitorizată	Cod și denumire proiect	Beneficiar	Tematică monitorizare	Perioadă monitorizată	Mod de realizare	Echipa de monitorizare

Întocmit,
Șef Serviciu Verificări management

RAPORT DE PROGRES SEMESTRIAL

1. **FLAG:**
2. **Adresă:**
3. **Localizarea geografică a contractului : regiune, județ(e), localități**
4. **Reprezentant legal / manager FLAG:**
5. **Telefon/fax/ e-mail**
6. **Data semnării angajamentului juridic**
7. **Perioada de raportare (de la.....pana la):**.....
8. **Valoarea finanțării nerambursabile alocata pentru implementarea strategiei:**
.....lei;€

5. Obiectivele propuse în etapa de raportare:

6. Activități (enumerare și scurtă descriere):

6.1. Funcționarea FLAG

6.2. Situația selectării proiectelor din cadrul strategiei:

- proiecte depuse;
- proiecte selectate;
- proiecte contractate;
- proiecte respinse;

Pentru fiecare proiect se vor menționa numele beneficiarului, măsura din cadrul strategiei pe care a fost depus, valoarea totala a proiectului, valoarea eligibila a proiectului, valoarea eligibila nerambursabila a proiectului, etc.)

6.3. Situația implementării proiectelor selectate pentru implementarea strategiei:

- denumire proiect, stadiul actual de implementare, situația cererilor de rambursare

In cadrul acestei secțiuni, alături de descrierea celor de mai sus, va fi completata si anexa nr.1

6.4. Situația proiectelor ce urmează a fi depuse:

- calendarul de lansare al apelurilor pentru depunerea proiectelor;
- nr. proiecte estimate a fi selectate în perioada de raportare următoare,

6.5. Situația cheltuielilor de funcționare a FLAG-ului (lei):

- valoarea contractata;
- valoarea cheltuita;
- valoarea disponibila de utilizat;
- valoarea ce urmează a fi utilizata;
- suma cheltuielilor cu personalul FLAG
- suma cheltuielilor pentru derularea activității FLAG
- suma cheltuielilor pentru servicii externalizate

Toate valorile vor fi calculate fara TVA, valoare TVA, si total valoare inclusiv TVA

6.6. Situația acțiunilor de informare, comunicare si promovare realizate (pentru beneficiari, comunitate, alți actori, rețeaua națională și europeană a FLAG-urilor, cu DGP AMPOP, etc.)

Tipul acțiunii	Nr. acțiuni	Nr. Participanți	Locație	Materiale prevăzute a fi realizate	Rezultate prevăzute
Total	*	*			

Cod manual: M 7 – 13 rev. 3

6.3. Alte activități (specificați)

7. Rezultate obținute / progresul înregistrat în perioada de raportare

8. Probleme întâmpinate și soluții propuse

Probleme apărute în derularea Contractului de Finanțare	Soluții propuse	Termene propuse

9. Măsuri corective propuse pentru îmbunătățirea implementării strategiei.

10. Concluzii și propuneri pentru etapa următoare

11. Anexe și evidențe (în conformitate cu cerințele raportului)

REPREZENTANT FLAG (*președinte, manager, reprezentant legal*)

NUME, PRENUME, DATA, SEMNATURA

Anexa nr. 1

REZULTATE INDICATORI REALIZATI		
MĂSURA 4.1 Dezvoltarea zonelor pescărești		
Operațiuni cuprinse în strategie depusa	Nr. de operațiuni	Valoare (lei)
Date 1: Operațiuni de consolidare a competitivității zonelor de pescuit		
Date 2: Operațiuni de restructurare și redirecționare a activităților economice		
Date 3: Operațiuni de diversificare a activităților		
Date 4: Operațiuni de valorificare a produselor piscicole		
Date 5: Operațiuni de sprijinire a micilor comunități de pescuit și a infrastructurii legate de turism		
Date 6: Operațiuni de protejare a mediului de producție în zonele de pescuit		
Date 7: Operațiuni de restabilire a potențialului de producție în zonele de pescuit		
Date 8: Operațiuni de promovare a cooperării interregionale și transnaționale		
Date 9: Operațiuni de dobândire de competențe și facilitarea pregătirii și punerii în aplicare a strategiei de dezvoltare locală		
Date 10: Operațiuni de dobândire de competențe și facilitarea pregătirii și punerii în aplicare a strategiei de dezvoltare locală		
Date 11: Operațiuni privind acțiunile de comunicare efectuate de grupuri		
Date 12: Alte operațiuni *		

Alte date

Teritoriul acoperit de grupul local

Populația din teritoriul acoperit de grupul local

Locuri de muncă create sau menținute

La depunerea cererii		La momentul raportării	
<i>Femei</i>	<i>Barbati</i>	<i>Femei</i>	<i>Barbati</i>

* În cazul în care un FLAG implementează proiecte care:

- se referă la măsurile Axei Prioritare 2, sunt necesare informațiile privind proiectele de investiții specifice; a se vedea mai jos lista;
- se referă la protecția mediului, sunt necesare informațiile din lista „Protecția mediului „; a se vedea mai jos lista;
- se referă la instruirii/cursuri/dobândirea de competențe sunt necesare informațiile din lista „Instruirii„; a se vedea mai jos lista;
- se referă la campanii de promovare sunt necesare informațiile din lista „Campanii de promovare” ; a se vedea mai jos lista;

Cod manual: M 7 – 13 rev. 3

INVESTITII

Acvacultura					
A. Alte date					
Metoda de productie (se bifeaza corespunzator)					
Crescătoria de crap					
Productie de salmonide					
Altele:					
Producție (producție proprie desfacută pe piață)		la depunerea cererii		după implementarea proiectului	
Producție totală/an			t		t
Din care cea mai importanta specie de peste.....			t		t
Cota pestelui de consum din productia anuală			%		%
Cota de puiet din productia anuala			%		%
Crescătorii		la depunerea cererii		după implementarea proiectului	
1. Crap					
	Suprafața totală, din care:		ha		ha
	suprafața luciu apă		ha		ha
2. Salmonide					
	Debitul de apă folosit		l/sec		l/sec
Altele					
.....					
B. Rezultate anticipate pentru descrierea investițiilor productive în acvacultură					
Actiunea 1 - Creșterea capacității de producție datorită construirii de noi exploatații piscicole					
				după implementarea proiectului	
Date 1: Tone/an de midii					
Date 2: Tone/an de scoici					
Date 3: Tone/an de stridii					
Date 4: Tone/an de biban					
Date 5: Tone/an de dorade de mare					

Cod manual: M 7 – 13 rev. 3

Date 6: Tone/an de calcan			
Date 7: Tone/an de somon			
Date 8: Tone/an de păstrăv de apă sărată provenit din exploatații piscicole			
Date 9: Tone/an de țipar			
Date 10: Tone/an de crap			
Date 11: Tone/an de păstrăv de apă dulce provenit din exploatații piscicole			
Date 12: Tone/an de ton			
Date 13: Tone/an de alte specii de pește			
Date 14: Dimensiunea întreprinderii (micro, mică, mijlocie, mare..)			
Actiunea 2 - Variații ale producției datorită extinderii sau modernizării exploatațiilor piscicole existente			
	la depunerea cererii		după implementarea proiectului
Date 1: Tone/an de midii			
Date 2: Tone/an de scoici			
Date 3: Tone/an de stridii			
Date 4: Tone/an de biban			
Date 5: Tone/an de dorade de mare			
Date 6: Tone/an de calcan			
Date 7: Tone/an de somon			
Date 8: Tone/an de păstrăv de apă sărată provenit din exploatații piscicole			
Date 9: Tone/an de țipar			
Date 10: Tone/an de crap			
Date 11: Tone/an de păstrăv de apă dulce provenit din exploatații piscicole			
Date 12: Tone/an de ton			
Date 13: Tone/an de alte specii de pește			
Date 14: Dimensiunea întreprinderii (micro, mică, mijlocie, mare..)			
Acțiunea 3 - Creșterea cantității de alevini proveniți din crescătorii*			
	la depunerea cererii		după implementarea proiectului
Date 1: Cantitate /an de midii		nr.	nr.
Date 2: Cantitate/an de scoici		nr.	nr.
Date 3: Cantitate/an de stridii		nr.	nr.
Date 4: Cantitate/an de biban		nr.	nr.

Cod manual: M 7 – 13 rev. 3

Date 5: Cantitate/an de doradă de mare		nr.		nr.
Date 6: Cantitate/an de calcan		nr.		nr.
Date 7: Cantitate/an de somon		nr.		nr.
Date 8: Cantitate/an de păstrăv de apă sărată provenit din exploatații piscicole		nr.		nr.
Date 9: Cantitate/an de țipar		nr.		nr.
Date 10: Cantitate/an de crap		nr.		nr.
Date 11: Cantitate/an de păstrăv de apă dulce provenit din exploatații piscicole		nr.		nr.
Date 12: Cantitate/an de ton		nr.		nr.
Date 13: Cantitate/an de alte specii de pește		nr.		nr.
Date 14: Dimensiunea întreprinderii (micro, mică, mijlocie, mare..)		nr.		nr.
* Menționăm că este traducerea oficială în limba română a R (CE) nr. 498/2007 al Comisiei, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene. A se completa cu numărul de puiet produs în stații de reproducere (number of hatchery-produced fry).				
Proiecte care obțin producții prietenoase cu mediul				
	da		nu	
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
C. Forța de muncă	La depunerea cererii			După implementarea proiectului
	femei	bărbați	femei	bărbați
Permanenți				
Sezonieri				
Zilieri				
Investiții în procesare și marketing				
A. Alte date				
Procesare				
Cele mai importante specii de pește procesate	la depunerea cererii	după implementarea proiectului		
.....		t/an		t/an
.....		t/an		t/an
.....		t/an		t/an

Cod manual: M 7 – 13 rev. 3

Cantitatea totala procesata, din care:		t/an		t/an				
din productia internă		%		%				
B.								
Actiunea 1 - Creșterea capacității de prelucrare (construirea de noi unitati si/sau extinderea unităților existente)								
Date 1: Tone/an produse proaspete sau reci								
Date 2: Tone/an de produse conservate sau semi-conservate								
Date 3: Produse congelate sau înghețate				t/an				
Date 4: Tone/an de produse prelucrate în alt mod (produse preparate, afumate, sărate, etc.)								
Date 5: Dimensiunea întreprinderii (micro, mică, mijlocie, mare):								
Actiunea 2 - Construirea, extinderea, echiparea și modernizarea unităților de prelucrare								
Date 1: Unitatea care a beneficiat de îmbunătățirea condițiilor de igienă/muncă.				nr.				
Date 2: Unitatea care a beneficiat de îmbunătățirea condițiilor de mediu.				nr.				
Date 3: unitatea care a implementat sisteme îmbunătățite de producție (calitate, inovații tehnologice).				nr.				
Date 4: Dimensiunea întreprinderii (micro, mică, mijlocie, mare).								
Actiunea 3 - Construirea unui nou punct de comercializare								
Date 1: m ² de suprafață activă								
Date 2: Dimensiunea întreprinderii (micro, mică, mijlocie, mare)								
Actiunea 4 - Modernizarea punctelor de comercializare existente								
Date 1: Unitatea care a beneficiat de îmbunătățirea condițiilor de igienă/muncă.				nr.				
Date 2: Unitatea care a beneficiat de îmbunătățirea condițiilor de mediu.				nr.				
Date 3: Unitatea care a implementat sisteme îmbunătățite (calitate, inovații tehnologice).				nr..				
Date 4: Unitatea care a implementat tratarea, prelucrarea și comercializarea reziduurilor provenite de la produsele piscicole și de acvacultură.				nr.				
Date 5:Unitatea care beneficiază de această acțiune, defalcat, în funcție de dimensiunea întreprinderii (micro, mică, mijlocie, mare).								
C. Forța de muncă								
	La depunerea cererii			După implementarea proiectului				
	femei		bărbați		femei		Bărbați	
Permanenți								
Sezonieri								
Zilieri								

PROTECTIA MEDIULUI

PRIME			
	Nr. unități		Suprafața (ha)
Date 1: Unitatea care a pus în aplicare măsurile pentru mediul acvatic în conformitate cu prevederile articolului 30 alineatul (2) litera (a) din Regulamentul (CE) nr.1198/2006 (număr exploatații piscicole care aplică) , din care:			
a) Unitatea care a pus în aplicare măsurile pentru mediul acvatic în conformitate cu prevederile articolului 30 alineatul (2) litera (a) din Regulamentul (CE) nr.1198/2006 (număr exploatații piscicole care aplică) și			
b) Acvacultură durabilă în situri NATURA 2000 (număr exploatații piscicole care aplică)			
Date 2: Unitatea care a aderat la sistemul comunitar de management ecologic și audit (EMAS)			
Date 3: Unitatea care a pus în aplicare producția ecologică (număr exploatații piscicole care aplică)			

INSTRUIRI

Operațiune de dobândire de competențe și facilitarea pregătirii și punerii în aplicare a strategiei de dezvoltare locală		nr.
Numărul de cursanți instruiți, din care:		nr.
— pescari		nr.
— procesatori		nr.
— alte categorii (specificație)		nr.
Numărul sesiunilor de instruire		nr.

CAMPANII DE PROMOVARE

Date 1: Campanii pentru produsele piscicole și de acvacultură	nr.
Date 2: Campanii de îmbunătățire a imaginii exploatațiilor piscicole	nr.
Date 3: Operațiune de promovare a produselor obținute utilizând metode cu impact scăzut asupra mediului	nr.
Date 4: Operațiune de promovare a produselor recunoscute în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 2081/92 al Consiliului	nr.
Date 5: Operațiune depunere în aplicare a unei politici de calitate pentru produsele piscicole și de acvacultură	nr.
Date 6: Operațiune de promovare a certificării calității	nr.
Date 7: Operațiune de promovare a introducerii pe piață a speciilor excedentare sau subexploatate	nr.
Date 8: Operațiune de realizare a studiilor de piață	nr.

 <p style="text-align: center;"> GUVERNUL ROMÂNIEI Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP </p>	 <p style="text-align: center;"> POP <small>2007 - 2013</small> Programul Operațional pentru Pescuit <small>are laita peisr</small> </p>	<p style="text-align: center;">UNIUNEA EUROPEANĂ</p> 
---	--	--

Cod manual: M 07 – 13 rev. 3

Anexa nr. 34

Raportul misiunii de verificare

Membrii grupului de monitorizare :

Nume beneficiar/FLAG:

Obiectul controlului:

Planul raportului:

1. Resursele umane angajate de către FLAG: *numărul persoanelor angajate respectă prevederile Planului de Dezvoltare Locală Integrată în ceea ce privește numărul de angajați și organigrama FLAG*
2. Resursele umane angajate de către FLAG respectă prevederile Planului de Dezvoltare Locală Integrată *în ceea ce privește pregătirea angajaților (prin verificarea fișelor de post prevăzute în strategie și a dosarelor profesionale ale angajaților)*
3. Contractele de muncă ale tuturor angajaților și pontajele sunt disponibile pentru verificare și sunt conforme cu situația declarată
4. Sediul FLAG respectă prevederile Planului de Dezvoltare Locală în ceea ce privește locația/sediul prevăzut în Statul FLAG
5. Sediul FLAG dispune de toate echipamentele necesare desfășurării activității în bune condiții
6. Situația administrativă a FLAG-ului este cea declarată (spațiu închiriat, utilități plătite etc.)
7. Serviciile externalizate de care a beneficiat FLAG-ul sunt demonstrate prin documente justificative/doveditoare
8. Numărul de sesiuni de selecție propus de FLAG pentru anul contractual în curs a fost respectat (se va verifica inclusiv existența tuturor documentelor doveditoare ale organizării sesiunilor de selecție, precum: anunțul de selecție, rapoartele comisiilor de selecție și de contestații - dacă este cazul, alte documente folosite pe parcursul derulării procedurilor de selecție, etc.)
9. Numărul/valoarea proiectelor selectate de către FLAG ca urmare a organizării sesiunilor de selecție respectă previziunile din Raportul de Progres
10. Alte aspecte:

Observații: ...

Concluzia verificării:

Intocmit:

Membrii grupului de monitorizare

Nume, Prenume:

Funcție/compartiment/serviciu/direcție

Semnătura:

Data:

Propus spre aprobare șef SVM

Nume, Prenume:

Semnătura:

Data:

Aprobat Director General

Nume, Prenume:

Semnătura:

Data:

LISTA PENTRU MONITORIZAREA PROIECTELOR

Axa prioritară.....
Măsura.....
Titlul proiectului:
Contract nr.
Beneficiar:.....

Întrebare	DA	NU	NA	Explicații/ Observații
1. Proiectul se află în perioada de monitorizare ?				
2. Responsabilul de proiect a fost prezent la acțiunea de monitorizare ?				
3. Responsabilul de proiect a prezentat toate documentele solicitate de echipa de monitorizare ?				
4. Indicatorii la care beneficiarul s-a angajat prin cererea de finanțare au fost realizați ?				
5. Au fost afectate condițiile de implementare ?				
6. S-a acordat unei societăți sau unui organism public un avantaj nejustificat ?				
7. Există o schimbare în natura proprietății ?				
8. Există o schimbare a localizării activității cofinanțate ?				
9. Obiectivele cofinanțate sunt folosite conform scopului destinat ?				
10. Unele obiective ale proiectului au fost vândute sau închiriate ?				

Observații :

.....

Data.....

Data.....

Verificat

Verificat,

Expert 1 CRPOP,

Expert 2 CRPOP/C Axa 4,

Numele și prenumele

Numele și prenumele

Semnătura,

Semnătura,

Expertul 1 CRPOP care efectuează verificarea bifează cu simbolul / iar expertul 2 CRPOP/C Axa 4 care efectuează verificarea bifează cu simbolul //.



Cod manual: M 07 – 13 rev. 3

Anexa 36

APROBAT,
DIRECTOR GENERAL

RAPORT DE MONITORIZARE

Axa prioritară:

Măsura :

Titlul proiectului :

Cerere de finanțare nr. :

Beneficiar :

Echipa de monitorizare :

Obiectul monitorizării :

PLANUL RAPORTULUI

Cu titlu indicativ, se propune structurarea rapoartelor de monitorizare în 4 părți principale :

1. Date generale ale proiectului
2. Constatări privind :
 - realizarea indicatorilor specifici pe care Beneficiarul s-a angajat să-i realizeze prin cererea de finanțare
 - persoanele răspunzătoare - se vor preciza exact persoanele care s-au făcut răspunzătoare de diverse abateri, încălcări ale prevederilor legale, de producerea unor deficiențe/nereguli
3. Concluzii
4. Propuneri

Data :.....

Întocmit,

Nume expert..... ,

Semnătura,

Avizat,
Șef SVM

Aprobat,
Șef Serviciu verificări management

TABEL

PRIVIND MONITORIZAREA ACȚIUNILOR SUBSECVENTE VERIFICĂRILOR LA FAȚA LOCULUI

Nr. crt.	Domeniul verificat	Constatări	Propuneri	Responsabil	Termen	RAPORTARE



Cod manual: M 07 – 13 rev. 3

Anexa nr. 38

APROBAT,
Director General,

VERIFICAREA INDICATORILOR PROIECTULUI IN PERIOADA EX-POST

Axa prioritară.....
Măsura.....
Titlul proiectului:
Contract nr.
Beneficiar:.....

Notă: Se va verifica respectarea indicatorilor specifici proiectului pe care beneficiarul s-a angajat sa-i realizeze prin cererea de finanțare, conform „REZULTATE ANTICIPATE”.

Observații finale:

.....

Data.....

Verificat,
Sef SVM

Întocmit,
Expert C Axa 4



GUVERNUL ROMÂNIEI
 Ministerul
 Agriculturii și Dezvoltării Rurale
 DGP-AMPOP



UNIUNEA EUROPEANĂ



Cod manual: M 07 – 13 rev. 3

Anexa nr. 39

Formular CF (cooperare)

(Vă rugăm să nu completați sau să modificați formularul Cererii de finanțare. Această mențiune și mențiunile din acolade nu vor fi scrise în formularul Cererii de finanțare care se depune la DGP AMPOP)

A. PREZENTARE GENERALĂ

A 1. Măsura 4.1 Dezvoltarea zonelor pescărești

Actiunea 2 - Sprijin pentru acțiuni de cooperare între Grupurile Locale

A 2. Denumire Solicitant:.....

A 3. Titlu proiect:.....

A 4. Descrierea succintă a proiectului:.....

A 5. Valoarea proiectului (Lei) :

Valoarea totală estimată a proiectului:

Valoarea eligibilă estimată:

Valoarea neeligibilă estimată:

A 6. Date despre proiect:

A 6.1 Indicatori de rezultat :

*{ Se vor completa indicatorii de rezultat.
Indicatorii de rezultat : ne permit să măsurăm beneficiul real al rezultatelor imediate asupra grupului țintă.
 Exemplu :
 • Numărul de persoane care participă la curs
 • Numărul de zile de instruire. }*

A 6.2 Informare și publicitate :

{În baza anexei IV la Contractul de finanțare, detaliați modul de efectuare a informării și publicității}

A 6.3 Egalitatea de șanse :

{În baza Ordonanței Guvernului nr. 137/31.08.2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată în M.Of. nr. 99/08.02.2007, detaliați modul în care principiul egalitatea de șanse a fost luat în considerare}

B. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

B 1. DESCRIEREA SOLICITANTULUI

B 1.1 Informații privind Solicitantul:

Data de înființare:

Cod unic de înregistrare

Forma juridică:

B 1.2 Sediul social/Domiciliul stabil/Reședința din România:

Localitate:

Strada:.....Nr.:

bl: sc.:.....et.:ap.:

Județ:

Cod poștal:

Telefon fix/mobil:

Fax:

E-mail:

B 2. RESPONSABILUL LEGAL DE PROIECT :

Numele:

Prenume:

Funcția în organizație:

Specimen de semnătură:

B 2. 1 Informații privind responsabilul legal de proiect:

Data nașterii:

Cod numeric personal:

Act de identitate :

B.I : seria :..... numărul: eliberat la data de.....
de..... valabil până la data de :

C.I : seria :....., numărul: eliberat la data de.....
de :..... valabil până la data de :

Pașaport : seria :....., numărul: eliberat la data de.....
de:.....valabil până la data de :

B 2.2 Adresa de corespondență a responsabilului legal de proiect:

Localitate:

Strada:.....nr:

bl: sc.:.....et.:ap.:

Județ:

Cod poștal:

Telefon fix/mobil :

Fax :

E-mail :

B 3. INFORMAȚII PRIVIND CONTUL BANCAR/DE TREZORERIE

B 3.1 Denumirea Băncii/ Trezoreriei pentru proiecte FEP :

B 3.2 Adresa Băncii/ Trezoreriei pentru proiecte FEP :

B 3.3 Codul IBAN :

B 3.4 Titularul contului Bancar/de Trezorerie pentru proiecte FEP :

B 3.5 Persoana cu drept de semnătură pentru contul Bancar/de Trezorerie pentru proiecte FEP :

Nr. crt.	Numele și prenumele persoanelor care au drept de semnătură pentru contul Bancar/ de Trezorerie pentru proiecte FEP		
	Numele și inițiala tatălui	Prenumele	Funcția în cadrul organizației
1.			
2.			

C. ALTE INFORMAȚII

Număr de luni de implementare :

D. ACHIZIȚII PUBLICE

Vă rugăm să completați formularul privind programul/ calendarul achizițiilor publice:

Achiziții publice estimate a fi efectuate după încheierea Contractului de finanțare					
Nr. crt.	Obiectul contractului pentru realizarea proiectului	Valoarea (Lei)	Procedura aplicată	Data începerii procedurii	Data finalizării procedurii
1					
2.....					

CERTIFICAREA APLICAȚIEI

Confirm că informațiile incluse în această cerere și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte și asistența financiară pentru care am aplicat este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii.

De asemenea, confirm că nu am cunoștință despre nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat.

Înțeleg că dacă Cererea de finanțare nu este completă cu privire la toate detaliile și aspectele solicitate, inclusiv această secțiune, ar putea fi respinsă.

Prezenta Cerere de finanțare am completat-o cunoscând prevederile art. 292 din Codul Penal.

Data :

Numele , prenumele (litere mari de tipar) responsabilului legal de proiect:

.....

Semnătura și ștampila.....

DECLARAȚIE

Titlul proiectului:	[REDACTED]
Denumire organizație	[REDACTED]
Cod de înregistrare fiscală	[REDACTED]
Nr. de la Registrul Asociațiilor și Fundațiilor	[REDACTED]
Anul înființării	[REDACTED]
Adresa poștală:	[REDACTED]
Cod:	[REDACTED]
Localitate:	[REDACTED]
Județ/Sector:	[REDACTED]
Adresă poștă electronică	[REDACTED]

Subsemnatul <nume, prenume> posesor al CI / BI seria <seria> nr. <nr.>, eliberată de <organismul emitent>, CNP <CNP> / pașaport nr. <nr.>, eliberat de <organismul emitent>, în calitate deal <denumirea solicitant>, cunoscând că falsul în declarații (art. 292 din Codul Penal) este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere că:

<denumire solicitant> depune Cererea de Finanțare, din care această declarație face parte integrantă și declar că proiectul pentru care se solicită finanțare nu face obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau comunitare și nu a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Cererii de finanțare pentru aceleași echipamente.

Data :

Numele , prenumele (litere mari de tipar) responsabilului legal de proiect:

.....

Semnătura și ștampila.....

DECLARAȚIE DE ANGAJAMENT

Titlul proiectului:	
Denumire organizație	
Cod de înregistrare fiscală	
Nr. de la Registrul Asociațiilor și Fundațiilor	
Anul înființării	
Adresa poștală:	
Cod:	
Localitate:	
Județ/Sector:	
Adresă poștă electronică	

Prin prezenta, în calitate de viitor beneficiar, mă angajez:

- § să furnizez contribuția proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului, în valoare de Lei, reprezentând ...% din valoarea totală eligibilă a proiectului;
- § să finanțez toate costurile neeligibile aferente proiectului;
- § să asigur resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor;
- § să mențin proprietatea proiectului și natura activității pentru care s-a acordat finanțare nerambursabilă, pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la semnarea contractului de finanțare nerambursabilă și să asigur exploatarea și mentenanță în această perioadă;
- § să asigur folosința echipamentelor și bunurilor achiziționate prin proiect pentru scopul declarat în proiect.

De asemenea, declar că sunt de acord și voi respecta toți termenii și condițiile prevăzute în legislația comunitară și națională în vigoare, cu modificările și completările ulterioare.

Data :

Numele , prenumele (litere mari de tipar) responsabilului legal de proiect :

.....

Semnătura și ștampila.....

Anexa C la Cererea de finanțare
DECLARAȚIE DE ELIGIBILITATE

Titlul proiectului: _____
Denumire organizație _____
Cod de înregistrare fiscală _____
Nr. de la Registrul Asociațiilor și Fundațiilor _____
Anul înființării _____
Adresa poștală: _____
Cod: _____
Localitate: _____
Județ/Sector: _____
Adresă poștă electronică _____

În calitate de <funcție/reprezentant legal/împuternicit> al <denumirea solicitant>, subsemnatul <nume, prenume> posesor al CI/BI seria <seria> nr. <nr.>, eliberat(ă) de <organismul emitent>, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu Art. 292 din Codul Penal, declar pe propria răspundere că:

- <denumire solicitant> depune Cererea de finanțare, din care această declarație face parte integrantă, în cadrul POP 2007-2013
- atât <denumire solicitant> cât și partenerii implicați în proiect nu se află în nici una din situațiile de mai jos:
 - § au suferit condamnări definitive pentru o infracțiune privind conduita profesională de către o instanță judecătorească cu putere de *res judicata* (ex: condamnare împotriva căreia nici un apel nu mai este posibil);
 - § sunt vinovați de grave greșeli profesionale pe care Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit le poate dovedi prin orice mijloace;
 - § nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a contribuției la fondul de asigurări pentru șomaj și pentru fondul asigurărilor de sănătate, conform prevederilor legale ale statului în care sunt înregistrați sau cele ale statului în care se află Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit sau cele ale statului unde urmează a fi implementat proiectul;
 - § au fost subiectul unei judecăți de tip *res judicata* pentru fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Comunităților;
 - § sunt declarați a fi într-o situație gravă de încălcare contractuală prin neîndeplinirea obligațiilor provenind dintr-o procedură de achiziții sau de altă finanțare nerambursabilă din fondurile Comisiei Europene.
 - § sunt subiect al unui conflict de interese;
 - § sunt vinovați de inducerea gravă în eroare a Autorității de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit prin furnizarea de informații incorecte în cursul participării la selecția de proiecte sau nefurnizarea informațiilor solicitate;
 - § au încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comitetul de evaluare sau Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit în timpul procesului de selecție din cadrul selecțiilor publice de proiecte prezente sau anterioare.

Data :

Numele , prenumele (litere mari de tipar) responsabilului legal de proiect:

.....

Semnătura și ștampila.....

**DECLARAȚIE
PRIVIND
RESPECTAREA PRINCIPIULUI EGALITĂȚII DE ȘANSE**

Titlul proiectului:	<input type="text"/>
Denumire organizație	<input type="text"/>
Cod de înregistrare fiscală	<input type="text"/>
Nr. de la Registrul Asociațiilor și Fundațiilor	<input type="text"/>
Anul înființării	<input type="text"/>
Adresa poștală:	<input type="text"/>
Cod:	<input type="text"/>
Localitate:	<input type="text"/>
Județ/Sector:	<input type="text"/>
Adresă poștă electronică	<input type="text"/>

Solicitantul se obligă să respecte prevederile legislației în vigoare cu privire la *egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul ocupării și al muncii, precum și egalitatea de șanse și nediscriminarea* (art. 4 alin. (2) și art. 16 alin. (1) din Constituția României; art. 3-9 din Codul Muncii; Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată; Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată; Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 96/2003 pentru protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările ulterioare și Legea nr. 210/1999 a concediului paternal), și va lua în considerare în implementarea proiectului toate politicile și practicile prin care nu va realiza nici o deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de:

- rasă;
- naționalitate;
- etnie;
- limbă;
- religie;
- categorie socială;
- convingeri;
- sex;
- orientare sexuală;
- vârstă;
- handicap;
- boală cronică necontagioasă;
- infectare HIV;
- apartenență la o categorie defavorizată;
- precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

Data :

Numele , prenumele (litere mari de tipar) responsabilului legal de proiect:

.....

Semnătura și ștampila.....

REZULTATE ANTICIPATE

Date 8: Operatiuni de promovare a cooperării interregionale si transnationale

 nr.

Numărul vizite de studiu

 nr.

Acorduri de mentoring (îndrumare)

 nr.

Ateliere si conferinte tematice

 nr.

Stagii si formări

 nr.

MEMORIUL JUSTIFICATIV

1. Date generale

1.1 Denumirea/Numele solicitantului și date de identificare ale acestuia

1.2 Scurt istoric al solicitantului

2. Descrierea proiectului

2.1 Denumirea

2.2 Amplasamentul proiectului (regiunea, județul, localitatea, după caz)

2.3 Descrierea obiectivelor propuse, fundamentarea necesității și oportunității proiectului

3. Date privind managementul proiectului;

3.1 Responsabil legal (nume, prenume, funcție în cadrul organizației, studii și experiența profesională), relevante pentru proiect

3.2 Personalul implicat în implementare

3.3 FLAG - uri implicate

4. Descrierea achizițiilor realizate prin proiect, respectiv denumirea, numărul, valoarea și caracteristicile tehnice și funcționale ale dotărilor ce urmează a fi achiziționate prin proiect. Achizițiile trebuie să fie fundamentate.

Nr. crt.	Denumire/Tip utilaj/echipament	Număr bucăți	Valoare fără TVA -LEI-	TVA -LEI-	Total cu TVA -LEI-
TOTAL					

5. Durata de realizare (luni) și etape principale

Grafic de implementare a proiectului, exprimat valoric, pe luni și activități.

7. Finanțarea investiției

Din valoarea totală a proiectului de LEI ajutorul public nerambursabil este de LEI:

	Cheltuieli eligibile - LEI-	Cheltuieli neeligibile -LEI-	Total -LEI-
Sursele de finanțare pentru completarea necesarului de finanțare din care:			
- autofinanțare			
- împrumuturi			
TOTAL PROIECT			

- Procentul de finanțare publică - conform Ghidului solicitantului.

8. Rezultate anticipate



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul
Agriculturii și Dezvoltării Rurale
DGP-AMPOP



UNIUNEA EUROPEANĂ



Cod manual: M 07 – 13 rev. 3

Anexa nr. 41

LISTĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE

Compartimentul Axa 4

Măsura 4.1: Dezvoltarea Zonelor Pescaresc
Actiunea 2. Sprijin pentru actiuni de Cooperare între Grupurile locale

Titlul proiectului

Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare pentru acordare de prime:

RO

Denumirea Solicitantului :

Fax :.....Tel:.....email:.....

Date personale (responsabil legal de proiect)

Nume:.....

Prenume:.....

Funcția responsabilului legal de proiect:

Fax:.....Tel:.....email:.....

Durata de implementare a proiectului:

Bugetul propus:.....

Contribuția publică:.....Contribuția privată:.....

Denumirea documentului	Conformitatea Cererii de finanțare și existența documentelor*		
	DA	NU	Nu e cazul
1. Dosarul Cererii de finanțare este redactat în doua exemplare (<i>un ORIGINAL și o COPIE</i>)			
2. Cererea de finanțare (împreună cu anexele) respectă formatul tip			
3. Ultima pagină a Dosarului Cererii de finanțare conține mențiunea „ <i>acest dosar cuprinde „n” file</i> ”, este semnată și ștampilată			
4. Memoriul justificativ			
5. Acordul de principiu al partenerului/partenerilor			
6. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal. (<i>se verifică conținutul și valabilitatea documentului</i>)			
7. Actul de împuternicire autentificat, pentru responsabilul legal de			

Denumirea documentului	Conformitatea Cererii de finanțare și existența documentelor*		
	DA	NU	Nu e cazul
proiect - original, după caz.			
8. Copia Statutului organizației de producători sau actului de înființare, după caz.			
9. A fost transmisă Notificarea de solicitare a informațiilor suplimentare?			

* Expertul 1 bifează verificarea efectuată v
 Expertul 2 bifează verificarea efectuată w

Observații :

.....

Expert 1 :

CONFORMĂ

NECONFORMĂ

Nume și prenume.....

Semnătura.....

DATA.....

Expert 2 :

CONFORMĂ

NECONFORMĂ

Nume și prenume.....

Semnătura.....

DATA.....

APROBAT,
Șef Serviciu SVM

Nume și prenume.....

Semnătura.....

DATA.....



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Agriculturii și
Dezvoltării Rurale
DGP-AMPOP



UNIUNEA EUROPEANĂ



Cod manual: M 07 – 13 rev. 3

ANEXA nr. 42

LISTA DE VERIFICARE A CRITERIILOR DE ELIGIBILITATE

Compartimentul Axa 4

Măsura 4.1: Dezvoltarea Zonelor Pescaresi

Actiunea 2. Sprijin pentru actiuni de Cooperare intre Grupurile locale

Titlul proiectului

Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare pentru acordare de prime:

RO

Denumirea Solicitantului :

Fax :.....Tel:.....email:.....

Date personale (responsabil legal de proiect)

Nume:.....

Prenume:.....

Funcția responsabilului legal de proiect:

Fax:.....Tel:.....email:.....

Durata de implementare a proiectului:

Bugetul propus:.....

Contribuția publică:.....Contribuția privată:.....

Condiții de eligibilitate*	DA	NU	NU ESTE CAZUL
1. Solicitantul se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili?			
2. Din Statutul organizației rezultă că Solicitantul desfășoară activitate în conformitate cu strategia de dezvoltare locala aprobata. (se verifica Statutul organizației)			
3. Proiectul conține activități eligibile pentru Măsura 4.1., Actiunea 2 ?			
4. Proiectul se încadrează în perioada de timp permisă pentru implementare. (se verifică în Cererea de finanțare)			
5. Proiectul respectă limita maximă de 7% din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru Cheltuielile generale ale proiectului fără construcții-montaj (se verifică în Bugetul indicativ al proiectului)			
6. Proiectul respectă limita de maxim 1% din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru Cheltuielile privind plata salariilor, remunerațiilor și primelor pentru personalul din cadrul echipei de implementare a proiectului, respectiv un manager de proiect, un contabil și un expert			

Condiții de eligibilitate*	DA	NU	NU ESTE CAZUL
de specialitate (se verifică în Bugetul indicativ al proiectului)			
7. Solicitantul nu este înscris în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP. (Solicitantul nu trebuie să fie înscris în Registrul debitorilor cu sume neachitate)			
8. A fost transmisă Notificarea de solicitare a informațiilor suplimentare?			

* Expertul 1 bifează verificarea efectuată v
Expertul 2 bifează verificarea efectuată w

Observații :

.....
.....

Expert 1 :

ELIGIBILĂ

NEELIGIBILĂ

Nume și Prenume.....

Semnătura.....

Data

Expert 2 :

ELIGIBILĂ

NEELIGIBILĂ

Nume și Prenume.....

Semnătura.....

Data.....

APROBAT,

Sef Serviciu SVM

Nume și Prenume.....

Semnătura.....

Data.....