



**FISA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII**  
**pentru proiectele depuse pe măsura M 2.5 –**  
**“ FORMARE SI INSTRUIRE ”**

Sub-măsura 19.2 - "Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală"

Denumire solicitant: .....

Statutul juridic: .....

Date personale ale reprezentantului legal al solicitantului

Nume: .....

Prenume: .....

Funcție: .....

Titlul proiectului:

.....  
.....

Data și numărul înregistrării proiectului la GAL: .....

Obiectivul și tipul proiectului:

.....  
.....

Amplasarea proiectului\* ..... (localitate/localități)



## Partea I – VERIFICAREA CONFORMITĂȚII DOCUMENTELOR

1. Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finanțare în baza aceluiași Raport de Selecție <nr.../data> al GAL<denumire GAL> (se va completa de către expertul vericator nr. și data Raportului de Selecție care însoțește Cererea de finanțare și denumirea GAL)?

**DA** ☐ **NU** ☐

Dacă DA, de câte ori ?

O dată ☐ De două ori ☐ Nu este cazul ☐

Prezenta cerere de finanțare este acceptată pentru verificare ?

**DA** ☐ **NU** ☐

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

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

.....

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

**DA** ☐ **NU** ☐

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

**DA** ☐ **NU** ☐

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

**DA** ☐ **NU** ☐

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

**DA** ☐ **NU** ☐

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

**DA** ☐ **NU** ☐

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

**DA** ☐ **NU** ☐

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

**DA** ☐ **NU** ☐



9. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ?

**DA** ☐ **NU** ☐

**Partea II**

1. Modelul de Cerere de finanțare utilizat de solicitant este în concordanță cu varianta publicata de GAL la momentul lansării Apelului de selecție de către GAL?

**DA** ☐ **NU** ☐ **NU ESTE CAZUL** ☐

2. Proiectul respectă cerințele menționate în Apelul de selecție?

**DA** ☐ **NU** ☐

3. Valoarea finanțării nerambursabile este de maximum 20.305 euro?

**DA** ☐ **NU** ☐

4. Localizarea proiectului de investiții este în spațiul LEADER acoperit de GAL Angustia?

**DA** ☐ **NU** ☐ **NU ESTE CAZUL** ☐

5. Proiectul este încadrat corect în măsura 2.5 ?

**DA** ☐ **NU** ☐

6. Obiectivele și tipul de investiție prezentate în Cererea de finanțare se încadrează în fișa măsurii 2.5 ?

**DA** ☐ **NU** ☐

7. Domeniul de intervenție în care a fost încadrat proiectul corespunde Domeniului de intervenție prezentat în SDL, în cadrul măsurii 2.5?

**DA** ☐ **NU** ☐

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

**DA** ☐ **NU** ☐ **DA cu diferențe** ☐



<b>Tipul de beneficiar promotor al proiectului</b>		ONG		<input type="checkbox"/>	
<b>Indicatori de monitorizare</b>		<b>Domeniul de intervenție principal</b>		<b>Domeniul/i de intervenție secundar/e</b>	
Total cheltuială publică realizată (obligatoriu pentru toate proiectele) – 1A		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Numărul de locuri de muncă create (obligatoriu pentru toate proiectele) – 6A	bărbați	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
	femei	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Numărul total de operațiuni de cooperare sprijinite în cadrul măsurii de cooperare (art.35 din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013) - 1B		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Numărul total al participanților instruiți - 1C		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Numărul de exploatații agricole/beneficiari sprijiniți		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
2A		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
2B		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
2C		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Numărul de exploatații agricole care primesc sprijin pentru participarea la sistemele de calitate, la piețele locale și la circuitele de aprovizionare scurte, precum și la grupuri/organizații de producători		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
3A		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
3B		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Suprafață totală agricolă (ha)		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
4A		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
4B		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
4C		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Suprafață totală forestieră (ha)		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
4A		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
4B		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
4C		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Suprafață totală (ha) - 5A		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Investiții Totale (publice+private)		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
5B		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
5C		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Suprafața totală sau UVM în cauză – 5D		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Suprafață totală – 5E		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....



Populație netă care beneficiază de servicii/infrastructuri îmbunătățite – 6B	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Populație netă care beneficiază de servicii TIC – 6C	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Alți indicatori specifici teritoriului, în conformitate cu obiectivele stabilite în fișa măsurii din SDL: <b>Numărul total al participanților instruiți</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	..... .....

#### 1. Verificarea documentelor aferente Cererii de Finanțare:

Documente	Existenta documentului, daca este emis pe numele beneficiarului, daca este semnat si stampilat, daca are toate rubricile completate pt.CF, daca sunt valabile conform legislatiei in vigoare sau precizarilor din Ghid.			Concordanta copie cu originalul
	DA	NU	NU este cazul	
Anexa 2 – Fundamentare bugetara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Anexa 4 – Declaratia privind auditul proiectului	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare, contracte de muncă, declarație de disponibilitate de colaborare pentru formatori etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> Aceste documente trebuie să conțină date concrete privind obiectivul proiectului, locația și perioada de desfășurare, numărul de acțiuni, număr de participanți etc, în funcție de tipul serviciului.(de ex. contracte, rapoarte de activitate etc.).



UNIUNEA EUROPEANĂ



<p>Documente constitutive/ Documente care să ateste forma de organizare* – în funcție de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.).</p> <p><i>*În acest caz, dacă în timpul evaluării se constată că documentul prezentat de solicitant nu este suficient, evaluatorul va solicita prin informații suplimentare documentul necesar cu elementele pe care trebuie să le conțină.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Certificat/certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice</p> <p>Certificate de atestare fiscală, emise în conformitate cu art. 112 și 113 din OG nr. 92/2003, privind Codul de Procedură Fiscală, republicată, de către:</p> <p>a) Organul fiscal competent din subordinea Direcțiilor Generale ale Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului;</p> <p>b) Autoritățile administrației publice locale, în raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (după caz), pentru obligațiile de plată către bugetul local (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor).</p> <p>Aceste certificate trebuie să menționeze clar lipsa datoriilor (prin mențiunea „nu are datorii fiscale, sociale sau locale” sau bararea rubricii în care ar trebui să fie menționate).</p> <p>Decizia de rambursare aprobată a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA și/sau alte documente aprobate pentru soluționarea cererilor de restituire.</p> <p>Graficul de eșalonare a datoriilor, în cazul în care această eșalonare a fost acordată.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Să fie date, personalizate și semnate;</li> <li>- Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;</li> <li>- Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.</li> </ul> <p>Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



UNIUNEA EUROPEANĂ



răspund cerințelor din punct de vedere al performanțelor și parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora și din punct de vedere financiar și sunt transmise de către operatori economici reali și care îndeplinesc condițiile de calificare, verificabile de către experții evaluatori.				
Certificat constatator emis conform legislației naționale în vigoare, din care să rezulte faptul că solicitantul nu se află în proces de lichidare sau faliment. In cazul solicitanților înființați în baza OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații se depune Certificat de grefa, emis cu cel mult 30 de zile.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copia actului de identitate a reprezentantului legal*. *Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contract/angajament cu primăria, școala, căminul cultural, muzeul/muzeele din localitatea respectivă privind promovarea moștenirii culturale a comunei (este obligatoriu numai pentru proiectele prin care se finanțează studii/ monografii).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Program de promovare (care include planul de informare defalcat pe acțiuni, mijloace, perioade și activități de promovare cu rezultate scontate pentru proiectul depus) (este obligatoriu pentru proiectele care prevăd activități de informare și promovare a unor produse care fac obiectul unei scheme de caliate)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Document din care să reiasă că solicitantul (fermierul/ grupul de fermieri care în anul anterior de plată a/ au beneficiat de plăți directe care depășesc cuantumul de 5.000 euro) este înregistrat la Oficiul Național al Registrului Comerțului (prezintă cod CAEN din care rezultă activitatea agricolă) sau Actul normativ de înființare/actul constitutiv/statutul, din care să reiasă activitatea agricolă. (este obligatoriu pentru proiectele realizate conform art.16 din Reg. 1305/2013)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documente care atestă dreptul de proprietate/ folosință (contract de concesiune/ comodat/ închiriere/ administrație) pentru exploatarea agricolă* *În situația în care primăriile nu pot elibera copia Registrului agricol cu situația curentă, se va depune copia ultimei înregistrări a registrului agricol însoțită de adeverință emisă de primărie privind situația curentă.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





(este obligatoriu pentru proiectele realizate conform art.16 din Reg. 1305/2013)				
Anexa 1 la Ghidul solicitantului masurii 2.5 – Indicatori de monitorizare Gal Angustia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Alte documente justificative, dupa caz</b>				
Contract de închiriere/contract de colaborare/documente de proprietate pentru spațiul unde se va desfășura activitatea propusă <b>Anexe 5,6,7</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lista de inventar pentru a justifica capacitatea tehnică	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contracte anterioare de prestări servicii/contracte de finanțare/scrisoare de recomandare etc. care dovedesc experiența anterioară	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Declarație privind faptul că toate serviciile oferite prin aceste proiecte, vor fi gratuite și accesibile tuturor persoanelor din teritoriu, nediscriminatoriu pe baza niciunui criteriu respective grupul țintă va fi format din persoane care își desfășoară activitatea sau au domiciliul pe teritoriul GAL (respectând legislația privind accesul persoanelor la cursurile de formare profesională)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Declarație privind faptul că solicitantul se angajează să cuprindă în desfășurarea activităților proiectului (activități de instruire profesională și dobândire de competențe respectiv acțiuni de informare și difuzare de cunoștințe) și beneficiari direcți sau indirecti ai măsurilor M2.1, M2.2 inclusiv angajații și asociații beneficiarilor direcți.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Concluzia verificării:**

Cererea de finanțare este :

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ





**Observații:**

---

---

---

**Aprobat/ Avizat**

**Manager Gal Angustia**

Nume/Prenume \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Întocmit: Expert 1 GAL Angustia**

Nume/Prenume \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Verificat: Expert 1 GAL Angustia**

Nume/Prenume \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Am luat la cunostință,  
Reprezentant legal al solicitantului:**

Nume/Prenume \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



## METODOLOGIE DE APLICAT PENTRU COMPLETAREA E1.2.1L FIȘA DE VERIFICARE A ÎNCADRĂRII PROIECTULUI

### **Atenție!**

*În cazul în care, în oricare din etapele de verificare a încadrării proiectului, se constată erori de formă sau erori materiale (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnarea anumitor pagini, atașarea unor documente obligatorii), expertul GAL poate solicita documente sau informații suplimentare către GAL sau solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate).*

**Denumire solicitant:** Se preia denumirea din Cererea de finanțare

**Statutul juridic:** Se preia statutul juridic din Cererea de finanțare

**Date personale ale reprezentantului legal al solicitantului (Nume, Prenume, Funcție):** Se preiau informațiile din Cererea de finanțare

**Titlul proiectului:** Se preia titlul proiectului din Cererea de finanțare.

**Data și numărul înregistrării proiectului la GAL:** Se completează cu data înregistrării proiectului la GAL, conform documentației depuse de GAL.

**Obiectivul și tipul proiectului:** Se preia obiectivul proiectului conform descrierii menționată în Cererea de finanțare.

Se stabilește tipul proiectului:

- **de servicii;**

### **Amplasarea proiectului**

Se preia amplasarea menționată în Cererea de finanțare.

### **Metodologie de aplicat pentru Partea I – VERIFICAREA CONFORMITĂȚII DOCUMENTELOR**

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

Expertul verifică în Registrul de inregistrari proiecte al GAL dacă Cererea de finanțare a mai fost depusă și dacă da, de câte ori a fost depusă fiind însoțită de același Raport de selecție. Dacă a mai fost depusă de două ori în baza aceluiași Raport de selecție, Cererea de finanțare nu va fi acceptată pentru verificare și va fi declarată neconformă.



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

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

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

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

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

Se verifică dacă Cererea de finanțare este completată de solicitant astfel:

**A - PREZENTARE GENERALĂ**

A1. Măsura: se verifică dacă este precizată sub-măsura 19.2 – 2.5 pentru care se solicită finanțare nerambursabilă.

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

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

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

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

A6. Date despre tipul de proiect și beneficiar:

A6.1 –

Expertul verifică dacă proiectele fără lucrări de construcții montaj au prevăzute cheltuieli la cap./ subcapitolul 1.2, 1.3, 2, 4.1, 4.2, 4.3 și 5.1.1 din devizul general (realizat pe baza HG 28/2008) sau la cap./ subcapitolul 1.2, 1.3, 2, 4.1, 4.2, 4.3 și 5.1.1 din devizul general (realizat pe baza HG 907/2016). Dacă nu sunt prevăzute cheltuieli la aceste capitole/ subcapitole, înseamnă că proiectul este fără lucrări de construcții montaj, iar solicitantul a bifat în căsuța corespunzătoare din dreptul punctului A6.1. În caz contrar proiectul este cu construcții montaj, solicitantul bifând în căsuța corespunzătoare din dreptul punctului A6.1. Dacă bifa nu este corespunzătoare, expertul corectează bifa, înscriind acest lucru la rubrica Observații.



## **B - INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL**

### **B1. Descrierea solicitantului**

#### **B1.1 Informații privind solicitantul:**

Expertul verifică dacă data de înființare corespunde celei menționate în documentele de înființare, anexate la Cererea de finanțare.

Cod de înregistrare fiscală: expertul verifică dacă acesta corespunde celui menționat în documentele anexate la cererea de finanțare.

Statutul juridic al solicitantului: expertul verifică dacă acesta corespunde celui menționat în documentele anexate la cererea de finanțare.

Pentru ONG-uri se verifică numărul de înregistrare în Registrul asociațiilor și fundațiilor, pe baza documentelor anexate la cererea de finanțare.

Pentru proiectele de investiții, se verifică codul CAEN al activității/ activităților finanțate prin proiect pe baza documentelor de înregistrare anexate cererii de finanțare, cu excepția proiectelor depuse de comune, ADI-uri, ONG-uri, unități de cult și proprietarii obiectivelor de patrimoniu.

Codul unic de înregistrare APIA - există două situații:

1. solicitantul este înregistrat la APIA și a înscris codul RO. În acest caz expertul verifică codul RO înscris de solicitant în Registrul unic de identificare.
2. solicitantul nu este înregistrat la APIA. În acest caz expertul verifică completarea cererii de atribuire din Cererea de finanțare și prin intermediul aplicației se va atribui automat un număr de înregistrare (cod RO).

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

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

### **B2. Informații referitoare la reprezentantul legal de proiect**

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

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

### **B3. Informații privind contul bancar pentru proiect FEADR**

#### **B3.1 Denumirea băncii/trezoreriei**

#### **B3.2 Adresa băncii/trezoreriei**



### B3.3 Cod IBAN

### B3.4 Titularul contului

Expertul verifică dacă toate câmpurile sunt completate și dacă coordonatele furnizate corespund solicitantului, a cărei descriere a fost făcută la punctul B1, precedent. Contul se exprimă în moneda: LEI.

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

Expertul verifică dacă sunt bifate căsuțele.

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

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

#### **7. Copia electronică a Cererii de finanțare corespunde cu dosarul original pe suport de hârtie?**

Expertul verifică concordanța copiei pe suport electronic cu originalul. Verificarea se face prin sondaj.

#### **8. Copia scanată a documentelor atașate Cererii de finanțare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanțare?**

Se verifică dacă pe CD există fișierele scanate conform listei documentelor, precum și exemplarul editabil al cererii de finanțare.

#### **9. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ ?**

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

### **Metodologie de aplicat pentru Partea II**

#### **1. Modelul de Cerere de finanțare utilizat de solicitant este în concordanță cu varianta publicata de GAL la momentul lansării Apelului de selecție de către GAL?**

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



## **2. Proiectul respectă cerințele menționate în Apelul de selecție?**

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

## **3. Valoarea finanțării nerambursabile este de maximum 20.305 euro?**

Expertul verifică dacă valoarea finanțării nerambursabile a proiectului depășește suma de 20.305 euro. În cazul depășirii valorii, cererea de finanțare este respinsă.

## **4. Localizarea proiectului de investiții este în spațiul LEADER acoperit de GAL Angustia?**

Expertul verifică dacă localitatea/localitățile pe care se va realiza investiția (așa cum se menționează în Cererea de finanțare) se regăsește/regăsesc pe teritoriul acoperit de GAL Angustia.

## **5. Proiectul este încadrat corect în măsura 2.5?**

Expertul va verifica încadrarea corectă a proiectului pentru care s-a solicitat finanțare în fișa măsurii din SDL. Se verifică dacă obiectivele, tipul de beneficiar prezentate în proiect se regăsesc în fișa măsurii din SDL. Dacă informațiile nu se regăsesc, cererea de finanțare este respinsă.

## **6. Obiectivele și tipul de investiție prezentate în Cererea de finanțare se încadrează în fișa măsurii 2.5?**

Expertul verifică dacă obiectivele proiectului și tipul de investiție menționate în Cererea de finanțare se regăsesc în Fișa măsurii 2.3. Dacă informațiile respective nu se regăsesc, Cererea de finanțare este respinsă.

## **7. Domeniul de intervenție în care a fost încadrat proiectul corespunde Domeniului de intervenție prezentat în SDL în cadrul măsurii 2.5?**

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

Expertul va verifica încadrarea proiectului într-un anumit Domeniu de intervenție din cadrul măsurii 2.3, corelând obiectivul specific al proiectului prezentat în Cererea de finanțare cu informațiile din Fișa măsurii. Dacă Domeniul de intervenție nu este selectat corect, conform Fișei măsurii din SDL, proiectul este respins.

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

Expertul verifică dacă beneficiarul a completat corect indicatorii de monitorizare corespunzători domeniului de intervenție principal, respectiv secundar/e (dacă este cazul), pe



care este încadrat proiectul, precum și indicatorii specifici teritoriului (dacă este cazul), conform fișei măsurii din SDL. Dacă indicatorii au fost completați corect, expertul bifează DA și completează tabelul cu informațiile din cererea de finanțare. În cazul în care solicitantul nu a completat secțiunea corespunzătoare indicatorilor de monitorizare, expertul bifează NU și cererea de finanțare este respinsă. În cazul în care indicatorii din cererea de finanțare nu au fost completați corect/ au fost completați parțial de către solicitant, expertul bifează "DA cu diferențe" și completează tabelul cu informația corectă.

**Cererea de finanțare va fi declarată "neconformă" dacă cel puțin un punct de verificare va prezenta bifa "NU". În acest caz, se menționează la rubrica Observații motivul neconformității.**

#### Verificarea documentelor anexate

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
Anexa 2 – Fundamentare bugetara	Se verifica existenta documentului, completat. Formularul este anexa a apelului de selectie M2.5.
Anexa 4 – Declaratia privind auditul proiectului	Se verifica existenta documentului, completat. Formularul este anexa a apelului de selectie M2.5.





UNIUNEA EUROPEANĂ



<p>Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii.</p>	<p>Se verifica existenta documentului, cu elemente strict necesare clare de indentificare.</p>
<p>Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă<sup>2</sup></p>	<p>Se verifica existenta documentului, cu elemente strict necesare clare de indentificare.</p>
<p>Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare, contracte de muncă, declarație de disponibilitate de colaborare pentru formatori etc.)</p>	<p>Se verifica existenta documentelor, care sa arata expertiza experților aflate in descrierea proiectului.</p> <p>„Concordanta copie cu originalul”.</p>
<p>Documente constitutive/ Documente care să ateste forma de organizare* – în funcție de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Înscirarea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.).</p> <p><i>*În acest caz, dacă în timpul evaluării se constată că documentul prezentat de solicitant nu este suficient, evaluatorul va solicita prin informații suplimentare documentul necesar cu elementele pe care trebuie să le conțină.</i></p>	<p>Se verifica existenta documentelor, statul lor juridic.</p> <p>„Concordanta copie cu originalul”.</p>

<sup>2</sup> Aceste documente trebuie să conțină date concrete privind obiectivul proiectului, locația și perioada de desfășurare, numărul de acțiuni, număr de participanți etc, în funcție de tipul serviciului.(de ex. contracte, rapoarte de activitate etc.).



UNIUNEA EUROPEANĂ



<p>Certificat/certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice</p> <p>Certificate de atestare fiscală, emise în conformitate cu art. 112 și 113 din OG nr. 92/2003, privind Codul de Procedură Fiscală, republicată, de către:</p> <p>a) Organul fiscal competent din subordinea Direcțiilor Generale ale Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului;</p> <p>b) Autoritățile administrației publice locale, în raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (după caz), pentru obligațiile de plată către bugetul local (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor).</p> <p>Aceste certificate trebuie să menționeze clar lipsa datoriilor (prin mențiunea „nu are datorii fiscale, sociale sau locale” sau bararea rubricii în care ar trebui să fie menționate).</p> <p>Decizia de rambursare aprobată a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA și/sau alte documente aprobate pentru soluționarea cererilor de restituire.</p> <p>Graficul de eșalonare a datoriilor, în cazul în care această eșalonare a fost acordată.</p>	<p>Controlul conformității va consta în verificarea pe de o parte că aceste documente sunt completate, semnate și poartă ștampila administrației care le-a eliberat iar pe de altă parte că acestea din urmă au fost emise pe numele solicitantului.</p> <p>Se solicita originalul documentului si expertul verifica concordanta copiei cu originalul, bifand casuta corespunzatoare in coloana „Concordanta copie cu originalul”.</p>
<p>Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Să fie date, personalizate și semnate;</li> <li>- Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;</li> <li>- Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.</li> </ul> <p>Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerințelor din punct de vedere al performanțelor și parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora și din punct de vedere financiar și sunt transmise de către operatori economici reali și care îndeplinesc condițiile de calificare, verificabile de către experții evaluatori.</p>	<p>Controlul conformității va consta în verificarea pe de o parte că aceste documente sunt completate, semnate și poartă ștampila administrației care le-a eliberat iar pe de altă parte că acestea din urmă au fost emise pe numele solicitantului.</p> <p>Se solicita originalul documentului si expertul verifica concordanta copiei cu originalul, bifand casuta corespunzatoare in coloana „Concordanta copie cu originalul”.</p>
<p>Certificat constatator emis conform legislației naționale în vigoare, din care să rezulte faptul că solicitantul nu se află în proces de lichidare sau faliment.</p> <p>În cazul solicitanților înființați în baza OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații se</p>	<p>Expertul verifică prezenta acestui document si faptul că acest certificat este completat, semnat si poartă ștampila administrației care l-a eliberat.</p> <p>Se verifica valabilitatea documentelor si daca este adresat entitatii care a depus proiectul.</p>



depune Certificat de grefa, emis cu cel mult 30 de zile.	
Copia actului de identitate a reprezentantului legal*. *Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016.	Expertul verifica existenta documentului, data emiterii si valabilitatii a documentului si „Concordanta copie cu originalul”.
Contract/angajament cu primăria, școala, căminul cultural, muzeul/muzeele din localitatea respectivă privind promovarea moștenirii culturale a comunei (este obligatoriu numai pentru proiectele prin care se finanțează studii/ monografii).	Expertul verifică prezenta acestui document si faptul că acest certificat este completat, semnat si poartă stampila ambele entitatii care a semnat.
Program de promovare (care include planul de informare defalcat pe acțiuni, mijloace, perioade și activități de promovare cu rezultate scontate pentru proiectul depus) (este obligatoriu pentru proiectele care prevăd activități de informare și promovare a unor produse care fac obiectul unei scheme de calitate)	Expertul verifica existenta documentului, stampila, semnatura autoritatii emitente si daca a fost emis pe baza cerintelor din CF.
Document din care să reiasă că solicitantul (fermierul/ grupul de fermieri care în anul anterior de plată a/ au beneficiat de plăți directe care depășesc cuantumul de 5.000 euro) este înregistrat la Oficiul Național al Registrului Comerțului (prezintă cod CAEN din care rezultă activitatea agricolă) sau Actul normativ de înființare/actul constitutiv/statutul, din care să reiasă activitatea agricolă. (este obligatoriu pentru proiectele realizate conform art.16 din Reg. 1305/2013)	Expertul verifică prezenta acestui document si faptul că acest certificat este completat, semnat si poartă stampila administratiei care l-a eliberat.
Documente care atestă dreptul de proprietate/ folosință (contract de concesiune/ comodat/ închiriere/ administrație) pentru exploatarea agricolă* *În situația în care primăriile nu pot elibera copia Registrului agricol cu situația curentă, se va depune copia ultimei înregistrări a registrului agricol însoțită de adeverință emisă de primărie privind situația curentă. (este obligatoriu pentru proiectele realizate conform art.16 din Reg. 1305/2013)	Expertul verifică prezenta acestui document si faptul că acest certificat este completat, semnat si poartă stampila administratiei care l-a eliberat.
Anexa 1 la Ghidul solicitantului masurii 2.5 – Indicatori de monitorizare Gal Angustia	Expertul verifica existenta documentului, stampila, data si daca documentul este completat.
Contract de închiriere/contract de colaborare/documente de proprietate pentru spațiul unde se va desfășura activitatea propusă	Expertul verifica existenta documentului, stampila, semnatura autoritatii emitente si data emiterii – valabilitatea contractelor.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Lista de inventar pentru a justifica capacitatea tehnică	Expertul verifica existenta documentului, stampila, semnatura, data emiterii si daca documentul este completat cu mijloacele aflate in proprietate a solicitantului.
Contracte anterioare de prestări servicii/contracte de finanțare/scrisoare de recomandare etc. care dovedesc experiența anterioară	Expertul verifica existenta documentului, stampila, semnatura si data emiterii.
Declarație privind faptul că toate serviciile oferite prin aceste proiecte, vor fi gratuite și accesibile tuturor persoanelor din teritoriu, nediscriminatoriu pe baza niciunui criteriu respective grupul țintă va fi format din persoane care își desfășoară activitatea sau au domiciliul pe teritoriul GAL (respectând legislația privind accesul persoanelor la cursurile de formare profesională)	Expertul verifica existenta documentului, stampila, semnatura autoritatii emitente si data emiterii.
Declarație privind faptul că solicitantul se angajează să cuprindă în desfășurarea activităților proiectului (activități de instruire profesională și dobândire de competențe respectiv acțiuni de informare și difuzare de cunoștințe) și beneficiari direcți sau indirecti ai măsurilor M2.1, M2.2 inclusiv angajații și asociații beneficiarilor direcți.	Expertul verifica existenta documentului, stampila, semnatura autoritatii emitente si data emiterii.



UNIUNEA EUROPEANĂ

