

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale  AFIR	PS 2023 – 2027 Manual de autorizare plăți – formulare specifice DR 36 Procedură de sistem Cod manual: PS-MAP Ediția I, revizia 0	Pagina 1
--	--	----------

## **Anexa III**

### **INSTRUCȚIUNI DE PLATĂ PENTRU BENEFICIARII INTERVENȚIEI DR36 – START-UP NEAGRICOL**

#### **A. INFORMAȚII CU CARACTER GENERAL**

Dosarul Cererii de Plată se depune de beneficiar online din contul de utilizator. Dosarul cererii de plată și documentele atașate se semnează electronic.

Semnătura electronică aplicată de beneficiar trebuie să se bazeze pe un certificat digital calificat în conformitate cu Regulamentului (UE) nr. 910/2014. În acest sens, certificatul digital trebuie să fie emis de un furnizor înscris în lista oficială a Uniunii Europene care se regăsește la <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>.

Pentru dosarul cererii de plată semnat electronic AFIR nu va solicita listarea și ulterior scanarea dosarului cererii de plată, acesta fiind original în forma încărcată online.

La tranșa a 2-a de plată și controlul la fața locului (OTS), la momentul verificării în teren se va verifica conformitatea documentelor originale cu cele depuse online (Ex: facturi, diplome, certificate, autorizații, după caz), inclusiv pentru cele cuprinse în cererea de plată anterioară, care nu au făcut obiectul acestei verificări, după caz.

Cererile de plată vor fi verificate inițial la GAL după cum urmează:

- Verificarea existenței tuturor documentelor solicitate la nivelul AFIR pentru evaluarea corectă a cererii de plată (conformitate).
- Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate locale și a criteriilor de selecție, prin completarea formularului F7.0L *Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție ale GAL*.

Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate locală și a criteriilor de selecție se realizează în baza fișei de verificare utilizată la momentul evaluării proiectului.

Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție ale GAL va fi încărcată ca urmare a verificării acestora.

Beneficiarul are posibilitatea de a contesta rezultatul evaluării GAL în termen de 5 zile lucrătoare de la transmiterea în platformă.

Rezultatul soluționării contestației este încărcat în platformă și poate fi: menținerea deciziei emise inițial sau admiterea contestației - caz în care se încarcă în platformă Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție ale GAL, refăcută.

Ulterior parcurgerii pașilor de mai sus dosarul cererii de plată va fi transmis la AFIR pentru verificare și autorizarea plății.

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă următoarele documente justificative:

#### **Pentru tranșa I**

1. Cererea de plată AP 1.1;
2. Declarația pe propria răspundere a beneficiarului AP1.4;

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale  AFIR	PS 2023 – 2027 Manual de autorizare plăți – formulare specifice DR 36 Procedură de sistem Cod manual: PS-MAP Ediția I, revizia 0	Pagina 2
--	--	----------

3. Documentul emis de ANPM (Decizia etapei de încadrare ca document final / acordul de mediu) în cazul în care nu s-a prezentat deja la încheierea Contractului de finanțare documentul final de la mediu.
4. Alte documente justificative (după caz).

## Pentru tranșa II

1. Cererea de plata AP 1.1 și anexa identificarea financiară;
2. Copiile documentelor care să justifice achiziția lucrurilor/bunurilor/serviciilor conform planului de afaceri;
3. Raportul de execuție – AP 1.3 (și anexa 1)
4. Declarația de venituri AP 1.2.1 însoțită de declarația pe propria răspundere a beneficiarului cu privire la veniturile obținute pe perioada de implementare a proiectului - **document obligatoriu în cazul în care unul din obiective presupune realizarea cifrei de afaceri;**
5. Copiile documentelor (facturi, op-uri, bonuri fiscale, Raportul fiscal de închidere zilnică (raportul Z)/ raport memorie fiscală, chitanțe fiscale) care să justifice comercializarea producției proprii sau prin activitățile prestate - **document obligatoriu în cazul în care unul din obiective presupune realizarea cifrei de afaceri;**
6. Registrul jurnal de încasări și plăți (PFA, II, IF), Fișa mijloacelor fixe, Lista obiectelor de inventar, Balanța analitică sau altele după caz;
7. Procesul verbal de recepție la terminarea lucrurilor (dacă e cazul);
8. Procesul verbal de punere în funcțiune (pentru bunuri cu montaj);
9. Contract de vânzare cumpărare având ca obiect achiziția de teren (dacă e cazul);
10. Autorizația de construire (pentru proiectele care prevăd realizarea/ modernizarea imobilelor);
11. Centralizatorul lucrurilor realizate, unde este cazul;
12. Carte de identitate a mijloacelor de transport specializate, dacă este cazul;
13. Certificatul de ambarcațiune de agrement (CAA) (în cazul achiziției de ambarcațiuni);
14. Aviz din punct de vedere al siguranței navigației pentru desfășurarea activității de agrement nautic în scop comercial (în cazul achiziției de ambarcațiuni);
15. Anexa nr.1 – Tabel nominal cu ambarcațiunile de agrement – anexa la *Avizul din punct de vedere al siguranței navigației pentru desfășurarea activității de agrement nautic în scop comercial* (în cazul achiziției de ambarcațiuni);
16. Declarația pe propria răspundere AP 1.4;
17. Certificatul de membru al unei Agenții Naționale de Turism sau contractul încheiat cu o agenție de turism autorizată privind introducerea obiectivului în circuitul turistic (pentru turism);
18. Adeverința/ Autorizația provizorie de funcționare / Certificatul de clasificare a obiectivului turistic (dacă e cazul);
19. Documente emise de autoritățile sanitare veterinare (în cazul investițiilor în agroturism și în cazul Punctelor Gastronomice Locale )
20. Autorizația de funcționare / negație referitoare la emiterea acesteia, după caz;
21. Alte documente justificative (după caz).
  - Documente încărcate de GAL:
    - Fișa de verificare a conformității emise de GAL.
    - Formularul F7.0L Fișa de verificare privind criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție ale GAL

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale  AFIR	PS 2023 – 2027 Manual de autorizare plăți – formulare specifice DR 36 Procedură de sistem Cod manual: PS-MAP Ediția I, revizia 0	Pagina 3
--	--	----------

## B. INFORMATII CU CARACTER PUNCTUAL:

1. **Cererea de plata** trebuie sa fie completată, datată si semnată electronic de reprezentantul legal al proiectului, având toate datele de identificare ale beneficiarului proiectului.  
Valoarea primei transe de plata trebuie sa fie de maxim 90% din valoarea sprijinului acordat  
Valoarea transei a doua de plata trebuie sa fie de minim 10% din valoarea sprijinului acordat  
**Anexa la Cererea de plata AP 1.1 – Identificarea financiara**, trebuie sa fie completata, datata, semnata electronic cu o semnătură emisă pe baza unui certificat digital calificat și stampilata de banca/ trezoreria beneficiarului finantarii, precum și datata și semnata electronic cu o semnătură emisă pe baza unui certificat digital calificat de titularul contului. Identificarea financiara poate sa fie emisa de banca cu cel mult 15 zile calendaristice inainte de data depunerii DCP sau beneficiarul atașează un extras de cont din ultimele 15 zile calendaristice.  
**Extrasul poate sa fie si in format electronic, descarcat din aplicația bancii unde are contul deschis beneficiarul.**
  
2. Copiile documentelor care să justifice achiziția lucrurilor/ bunurilor/ serviciilor conform planului de afaceri (contracte de achiziție bunuri/servicii, facturi, documente de plata (op, chitante fiscale, extrase de cont confirmate de bancă/ trezorerie, după caz) trebuie sa fie semnate, date și completate conform legislației în vigoare.  
Din conținutul documentelor prezentate de beneficiar, coroborat cu celelalte documente care trebuie prezentate conform prezentei Instrucțiuni (documente contabile, procese verbale etc.) trebuie să reiasă următoarele aspecte:
  - Achizițiile au fost realizate după semnarea contractului de finanțare și corespund cu cele prevăzute în planul de afaceri, bunurile achiziționate trebuie să fie noi (nu se acceptă achiziții second hand);
  - Plățile au fost efectuate de beneficiar către furnizorii de bunuri/ prestatorii de servicii (în cazul în care beneficiarul a prezentat ordine de plată/extrase de cont, chitanțe fiscale),
  - S-a realizat transferul dreptului de proprietate către beneficiar.
  
3. **Raportul de executie AP 1.3** trebuie sa aiba toate rubricile completate, sa fie datat si semnat olograf de reprezentantul legal al proiectului sau electronic cu o semnătură emisă pe baza unui certificat digital calificat.  
Acest raport trebuie sa contina toate actiunile intreprinse pentru indeplinirea obiectivelor propuse in Planul de afaceri.  
Anexa 1 la **Raportul de executie AP 1.3** trebuie sa aiba completate toate coloanele si sa mentioneze toate facturile din care sa reiasa realizările prezentate in Raportul de executie.
  
4. **Declaratia de venituri AP 1.2.1** însoțită de declarația pe propria răspundere a beneficiarului cu privire la veniturile obținute pe perioada de implementare a proiectului trebuie sa fie completata, datata, semnata de beneficiar olograf sau electronic cu o semnătură emisă pe baza unui certificat digital calificat.  
Valoarea totala încasata fără TVA din comercializarea producției proprii/ prestarea serviciilor (conform codului/ codurilor CAEN propus(e) prin Planul de afaceri trebuie sa fie minim valoarea

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale  AFIR	PS 2023 – 2027 Manual de autorizare plăți – formulare specifice DR 36 Procedură de sistem Cod manual: PS-MAP Ediția I, revizia 0	Pagina 4
--	--	----------

procentului asumat de beneficiar prin planul de afaceri (in cazul in care unul dintre obiective presupune realizarea cifrei de afaceri in procent de x% din valoarea contractului de finantare) Acest document se completeaza si se adauga la Dosarul Cerere de Plata doar in situatia in care Planul de afaceri contine obiective referitoare la cifra de afaceri.

5. Copiile documentelor (facturi, op-uri, bonuri fiscale, Raportul fiscal de închidere zilnică (raport Z)/ raport memorie fiscala, chitante fiscale) care să justifice comercializarea producției proprii sau prin activitățile prestate – procentul minim va fi cel asumat de beneficiar în obiectivele din Planul de afaceri (daca e cazul). Documentele se vor enumera în Declaratia de venituri. Aceste documente se ataseaza la Declaratia de venituri AP 1.2.1 și se adauga la Dosarul Cerere de Plata doar in situatia in care Planul de afaceri contine obiective referitoare la cifra de afaceri.
6. **Registrul jurnal incasari si plati (PFA, II, IF) / Balanta analitica / Lista obiectelor de inventar / Fisa mijloacelor fixe** sau alte documente dupa caz din care sa reiasă plățile și încasările efectuate de beneficiar, precum si înregistrarea în contabilitate a acestora  
**Pentru productie:** nota de intrare-receptie a materiilor prime utilizate in productie, nota de comanda pentru scoaterea din gestiune a produselor realizate – PFA, II, IF; rulajele conturilor 301, 601, 345, 711, pentru societati comerciale;
7. **Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor** din care să reiasă recepția lucrărilor realizate, lucrări care trebuie sa corespundă cu cele menționate în planul de afaceri (dacă este cazul);
8. **Procesul verbal de punere în funcțiune** a bunurilor cu montaj achiziționate trebuie să fie completat, datat si semnat de furnizorul de bunuri și de beneficiar (dacă este cazul);
9. **Contract vanzare-cumparare având ca obiect achiziția de teren.**  
Pentru achiziția de teren, beneficiarul are obligația prezentării la dosarul cererii de plata doar a contractului de vanzare-cumparare autentificat la notar din care sa rezulte valoarea achitată Documentele doveditoare ale dreptului de proprietate, prezentate la dosarul cererii de plată trebuie să fie emise pe numele beneficiarului.  
Suma publică nerambursabilă utilizată pentru achiziționarea terenului construit/neconstruit este acceptată în limita a 10% din valoarea contractului de finantare (sprijin acordat).  
Nu se acceptă achiziția apartamentelor/ birourilor în spații rezidențiale, respectiv spații de birouri.  
Dacă la verificarea celei de-a doua tranșe de plată se constată faptul ca **suma publică nerambursabilă utilizată** pentru achiziția terenului construit/ neconstruit **este mai mare de 10%** din valoarea aferentă **obiectivelor îndeplinite** (calculată conform procentelor), cea de-a doua tranșă de plată va fi diminuată cu **diferența** până la suma acceptată.  
În cazul în care diferența este mai mare decât cea de-a doua tranșă de plată, se constituie, în completare, un **debit de recuperat din prima tranșă de plată**.
10. **Autorizatia de construire** sa fie emisa in conformitate cu legislatia in vigoare, pe numele beneficiarului care solicita ajutorul financiar pentru proiectul finantat prin Programul FEADR;
11. **Centralizatorul lucrarilor** realizate aferent facturilor de lucrari prezentate din care sa reiasa categoriile de lucrari facturate si că acestea sunt conforme cu cele mentionate in planul de afaceri;
12. **Cartea de identitate a mijloacelor de transport** specializate trebuie sa corespunda cu mentiunile din ghidul solicitantului in baza caruia proiectul a fost evaluat. In cazul ambulanelor

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale  AFIR	PS 2023 – 2027 Manual de autorizare plăți – formulare specifice DR 36 Procedură de sistem Cod manual: PS-MAP Ediția I, revizia 0	Pagina 5
--	--	----------

veterinare, RAR va face mentiunea „echipare specifica interventii medicina veterinara”, mentiune valabila si pentru contractele de finantare evaluate in baza versiunilor anterioare de Ghid al solicitantului.

13. **Certificatul de ambarcatiune de agrement (CAA)** (in cazul achizitiei de ambarcatiuni) din care trebuie sa reiasa faptul ca beneficiarul finantarii FEADR este proprietarul acesteia precum si informatiile necesare pentru identificarea ambarcatiunii conform contractului de achizitie/factura (numarul si modelul motorului, precum si seria acestuia) (document emis conform Ordinului 1079/2014 al ministrului transporturilor)
14. **Aviz din punct de vedere al sigurantei navigatiei pentru desfasurarea activitatii de agrement nautic** in scop comercial eliberat de capitenia portului pentru beneficiarul programului FEADR (document emis conform Ordinului 1079/2014 al ministrului transporturilor, cu modificările și completările ulterioare);
15. **Anexa nr.1 – Tabel nominal cu ambarcatiunile de agrement** – anexa la *Avizul din punct de vedere al sigurantei navigatiei pentru desfasurarea activitatii de agrement nautic in scop comercial* in care sa se regaseasca inscrise ambarcatiunile ce fac obiectul cererii de plata (document emis conform Ordinului 1079/2014 al ministrului transporturilor, cu modificările și completările ulterioare);
16. **Declaratia pe propria raspundere a beneficiarului AP 1.4** sa fie completata, data si semnata de beneficiar.
17. **Certificatul de membru al unei Agentii Nationale de Turism sau contractul incheiat cu o agentie de turism autorizata** privind introducerea obiectivului in circuitul turistic (pentru agropensiuni, pensiuni, parcuri (camping, rulote si casute) precum si bungalowuri) – sa faca referire la beneficiarul finantarii, respectiv obiectivul pentru care se acordă sprijinul.
18. **Adeverinta/ Autorizatia provizorie de functionare / Certificatul de clasificare a obiectivului turistic** - este incheiat pentru beneficiarul finantarii si se prezinta la ultima cerere de plata.  
**ATENȚIE : Conform HOTĂRÂRII GUVERNULUI nr. 1.267/2010 privind eliberarea certificatelor de clasificare, a licențelor și brevetelor de turism cu modificările și completările ulterioare, art.7** “Este interzisă funcționarea structurilor de primire turistice fără autorizație provizorie de funcționare, fără certificate de clasificare, cu certificate de clasificare expirate sau cu o altă structură a spațiilor decât cea stabilită prin anexa certificatului de clasificare.” Astfel, veniturile realizate trebuie sa fie ulterior emiterii Adeverinței/ Autorizatiei provizorie de funcționare/ Certificatului de clasificare a obiectivului turistic.
19. **Documente emise de autoritățile sanitare veterinare (in cazul investitiilor in agroturism si punctelor gastronomice locale).** Pentru proiectele care prevad investitiile in structuri de primire turistice – de tipul pensiunilor agroturistice precum si in cazul punctelor gastronomice locale, beneficiarii vor depune și document in conformitate cu Protocolul AFIR-ANSVSA care sa ateste faptul ca unitatea are dotari si spatii corespunzatoare pentru obtinerea, receptia si depozitarea materiilor prime de origine animala si nonanimala. Conform Ordinului ANT 65/2013, cu modificările și completările ulterioare, în pensiunile agroturistice, turiștilor li se oferă masa preparată din produse majoritar naturale din gospodăria proprie (inclusiv produse piscicole) sau de la producători/pescari autorizați de pe plan local.
20. **Autorizația de funcționare / negatia referitoare la emiterea autorizatiei de functionare emisă de către autoritatea administrației publice locale.** Acest document se va depune și in cazul investitiilor în agroturism.

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale  AFIR	PS 2023 – 2027 Manual de autorizare plăți – formulare specifice DR 36 Procedură de sistem Cod manual: PS-MAP Ediția I, revizia 0	Pagina 6
--	--	----------

Pentru activitățile care nu se supun reglementărilor privind eliberarea autorizației de funcționare în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, nu este necesară depunerea Autorizației de funcționare.

În cazul în care autoritățile nu eliberează autorizație de funcționare /negativ referitoare la emiterea autorizației de funcționare, beneficiarii vor prezenta documentul prin care au solicitat eliberarea autorizației și răspunsul transmis de către autorități.

**21. Alte documente justificative** specificate (după caz) în cererea de plată trebuie date și semnate de emitent.

Documente încărcate de GAL:

- **Fișa de verificare a conformității DCP** trebuie să fie semnată și datată de reprezentanții GAL, iar concluzia verificării este „conform” sau răspunsul emis de GAL în urma contestației este unul favorabil
- **Formularul F7.0L Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție ale GAL** trebuie să fie semnată și datată de reprezentanții GAL, iar concluzia verificării este că se mențin criteriile de eligibilitate locală și proiectul rămâne selectat în urma reverificării criteriilor de selecție.

Beneficiarii pot solicita sprijinul în două tranșe de plată, astfel:

Prima cerere de plată se va depune:

**în maxim 30 zile de la data semnării contractului de finanțare**

sau

**în maximum 6 luni de la data semnării Contractului de finanțare** de către beneficiarii proiectelor la care se impune emiterea deciziei etapei de încadrare ca document final/ acord de mediu (categoria de beneficiari care la contractare a depus decizia etapei de evaluare inițială).

A doua cerere de plată se va depune în maxim 33 de luni de la data semnării contractului de finanțare.

Modelele de formulare care trebuie completate de beneficiar (Graficul de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată AP 0.1 , Cererea de plată, Declarația de venituri, Raportul de execuție, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului) sunt disponibile la OJFIR/ CRFIR sau pe site-ul AFIR ([www.afir.ro](http://www.afir.ro))

Beneficiarul va depune Graficul de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată AP 0.0 la momentul semnării Contractului de Finanțare.

Orice modificare a Graficului de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată se va face numai în condiții excepționale, în baza unui Memoriu justificativ.

Toate documentele din Dosarul cererii de plată care au regim de document tipizat vor fi în conformitate cu prevederile legale.

Datele menționate în Raportul de execuție trebuie să fie reale și să corespundă cu situația existentă în teren la locul de implementare a proiectului.

Beneficiarul are obligația de a ține o evidență contabilă analitică pentru proiectul finanțat prin Programul FEADR.

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale  AFIR	PS 2023 – 2027 Manual de autorizare plăți – formulare specifice DR 36 Procedură de sistem Cod manual: PS-MAP Ediția I, revizia 0	Pagina 7
--	--	----------

Beneficiarul trebuie sa puna la dispozitia experților verifcatori din cadrul AFIR documente din contabilitatea acestuia.

Daca în urma verificării Dosarelor cererilor de plată beneficiarul nu este de acord cu diminuarea valorii sprijinului proporțional cu obiectivele nerealizate/retragerea integrală a sprijinului, acesta poate depune la AFIR, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plății, o adresa prin care să conteste modul de verificare a îndeplinirii acțiunilor prevăzute în Planul de Afaceri.