



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Anexa 12 la Ghidul solicitantului pentru accesarea Măsurii M2/1A/6A

**Formular C.L. M1/1A/6A - Fișa de verificare a conformității proiectului**

**Măsura M2/1A/6A - „Sprijin pentru activități non-agricole în teritoriul GAL”**

Număr și data de înregistrare la GAL a Cererii de Finanțare: .....

Denumire solicitant: .....

Titlu proiect: .....

Amplasare proiect (localitate / localități): .....

Statut juridic solicitant: .....

Date personale reprezentant legal solicitant

Nume: ..... Prenume: .....

Funcție: .....

**I.1. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII CERERII DE FINANȚARE**

1. Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finanțare în cadrul aceluiași apel de selecție ..... (se va completa de către expertul verficator nr. și data apelului de selecție)?  
DA  NU

Dacă DA, de câte ori ?                      o dată                       de două ori                       nu este cazul

Prezenta cerere de finanțare este acceptată pentru verificare?  
DA  NU

deoarece aceasta a mai fost depusă de două ori în cadrul aceluiași apel de selecție și a fost declarată neconformă conform fișelor de verificare a conformității proiectului emise de GAL:

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

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

2. Dosarul Cererii de Finanțare este legat astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor, iar documentele pe care le conține sunt numerotate de către solicitant?  
DA  NU



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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 respectă formatul disponibil pe site-ul GAL la data înregistrării la GAL și 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, în ordinea specificată în Ghidul solicitantului și acestea respectă formatul standard?  
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. Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul Cererii de Finanțare conțin mențiunea „Conform cu originalul”?  
 DA  NU
10. Solicitantul a prezentat documentele specifice precizate în cadrul Cererii de Finanțare în original, în vederea verificării conformității?  
 DA  NU
11. Solicitantul a completat declarația pe propria răspundere a solicitantului (secțiunea F) și a bifat căsuțele corespunzătoare?  
 DA  NU
12. Solicitantul a semnat și datat declarația pe propria răspundere a solicitantului (secțiunea F)?  
 DA  NU
13. Solicitantul a completat “anexa Indicatori de monitorizare”?  
 DA  NU
14. Solicitantul a completat secțiunea “Factori de risc”?  
 DA  NU

## I.2. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII DOCUMENTELOR ANEXATE

Existența documentelor trebuie să fie atestată prin bifarea în tabelul de la secțiunea **E. Lista documentelor anexate cererii de finanțare a proiectelor aferente măsurii M2/1A/6A**

Documente verificate	Existența documentului *			Corespondență copie / original
	DA	NU	Nu este cazul	
<b>Cererea de finanțare</b> , cu toate secțiunile și rubricile completate și cu toate semnăturile aplicate în casetele corespunzătoare.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>1. Plan de afaceri</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2.1 Situațiile financiare</b> (bilanț – formularul 10, contul de profit și pierderi - formularul 20, formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară în care rezultatul operațional (rezultatul de exploatare din contul de profit și pierdere - formularul 20) să fie pozitiv (inclusiv 0) În cazul în care solicitantul este înființat cu cel puțin doi ani financiari înainte de anul depunerii cererii de finanțare se vor depune ultimele doua situații financiare. Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii Cererii de finanțare. sau <b>2.2 Declarație</b> privind veniturile realizate din România în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administrația Financiară (formularul 200), însoțită de Anexele la formular și/sau <b>2.3 Declarația privind veniturile din activități agricole</b> impuse pe norme de venit (formularul 221), document obligatoriu de prezentat la depunerea cererii de finanțare; sau <b>2.4 Declarația de inactivitate</b> înregistrată la Administrația Financiară, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii proiectului.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3. Documente pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în planul de afaceri:</b> <b>3.1 Pentru proiectele care presupun realizarea de lucrări de construcție sau achiziția de utilaje/ echipamente cu montaj, se va prezenta înscrisul care să certifice, după caz:</b> a) Dreptul de proprietate privată b) Dreptul de concesiune c) Dreptul de superficie	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



<p>De ex.: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locațiune/închiriere, contract de comodat.</p> <p><b>În cazul în care documentele de la pct. 3.2 (a,b,c,d,e,f și g) nu sunt depuse în formă autentică sau nu sunt emise de o autoritate publică sau nu sunt hotărâri judecătorești acestea vor fi însoțite de:</b></p> <p>Documente cadastrale și documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care sa rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI), în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului).</p> <p><b>În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (ipotecat în vederea constituirii unui credit) se va depune acordul creditorului privind execuția investiției și graficul de rambursare a creditului.</b></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>4. Extras din Registrul agricol – în copie cu ștampila primăriei și mențiunea "Conform cu originalul" pentru dovedirea calității de membru al gospodăriei agricole, care desfășoară activitate agricolă pe suprafețe de teren mai mici de 0,3 ha.</b></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>5. Pentru întreprinderile care au autorizat/autorizate codul/codurile CAEN propus/propuse prin proiect se solicită obligatoriu o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de un expert contabil, din care sa reiasă faptul ca întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care a solicitat finanțare și/sau din care să rezulte că veniturile din activități agricole reprezintă cel puțin 50% din veniturile de exploatare ale solicitantului.</b></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>6. Copia actului de identitate</b> pentru reprezentantul legal de proiect (asociat unic/asociat majoritar/ administrator/ PFA, titular II, membru IF).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului</b></p> <p><b>7.1 Hotărâre judecătorească</b> definitivă pronunțată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul Societăților agricole, însoțită de Statutul Societății agricole</p> <p><b>7.2 Act constitutiv</b> pentru Societatea cooperativă agricolă</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>10. Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM</b> (Anexa 6.1 din Ghidul solicitantului). Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>11. Declarație pe propria răspundere</b> a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis (Anexa 6.2 din Ghidul solicitantului)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>12. Declarație pe propria răspundere</b> a solicitantului privind neîncadrarea în categoria "firme in dificultate"(Anexa 6.3 din Ghidul Solicitantului), semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea, conform legii. Declarația va fi dată de toți solicitanții cu excepția PFA-urilor, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și a societăților cu activitate de mai puțin de 2 ani fiscali.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



<b>13. Declarație pe propria răspundere</b> a solicitantului că nu a beneficiat de servicii de consiliere prin M 02 (Anexa 6.4 din Ghidul Solicitantului)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>14. Declarație pe proprie răspundere</b> specifică GAL FS-TP (Anexa 15)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>15. Alte documente</b> (după caz).				
1. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**CONCLUZIA VERIFICĂRII CERERII DE FINANȚARE ȘI DOCUMENTELOR ANEXATE ACESTEIA :**

Cererea de finanțare (inclusiv documentele anexate acesteia) este:

CONFORMĂ

NECONFORMĂ

Observații:

.....

.....

.....

Aprobat,  
Manager Asociația GAL Făgărașul de Sud-Ținutul Posadelor  
Nume și prenume \_\_\_\_\_  
Semnătura \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Ștampila

Verificat,  
Responsabil tehnic Asociația GAL Făgărașul de Sud-Ținutul Posadelor  
Nume și prenume \_\_\_\_\_  
Semnătura \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Întocmit,  
Responsabil tehnic Asociația GAL Făgărașul de Sud-Ținutul Posadelor  
Nume și prenume \_\_\_\_\_  
Semnătura \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



## Metodologia de aplicat pentru completarea formularului C.L. M2/1A/6A - Fișa de verificare a conformității proiectului

### Măsura M2/1A/6A – Sprijin pentru activități non-agricole în teritoriul GAL

#### Atenție!

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

#### Denumire solicitant

Se preia denumirea din Cererea de finanțare.

#### Titlu proiect

Se preia titlul proiectului din Cererea de finanțare.

#### Amplasare proiect

Se preia amplasarea menționată în Cererea de finanțare.

#### Statut juridic solicitant

Se preia statutul juridic din Cererea de finanțare.

#### Date personale reprezentant legal solicitant

**Nume**

**Prenume**

**Funcție**

Se preiau informațiile din Cererea de finanțare.

### Metodologie de aplicat pentru I.1. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII CERERII DE FINANȚARE

**1. Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finanțare în cadrul aceluiași apel de selecție?**

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

**2. Dosarul Cererii de Finanțare este legat astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor, 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 respectă formatul disponibil pe site-ul GAL la data înregistrării la GAL și este completată și semnată de solicitant?**

Expertul GAL verifică dacă Cererea de finanțare este completată de solicitant astfel:

**A - PREZENTARE GENERALĂ**

A2. Denumire solicitant: se verifică dacă denumirea 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 GAL verifică dacă solicitantul a completat acest punct.

A5. Localizarea proiectului: expertul GAL verifică dacă sunt completate căsuțele corespunzătoare regiunii, județului, obiectivelor investiției și sunt selectate comuna, satul și dacă acestea corespund cu cele menționate în documentele justificative corespunzătoare.

A6. Date despre tipul de proiect și beneficiar.

Expertul GAL verifică dacă au fost completate toate subpunctele din secțiunea A6, astfel:

A6.0. Tipul zonei: expertul GAL verifică dacă este bifată căsuța ”restul teritoriului”.

A6.1. Expertul GAL verifică dacă au fost completate căsuțele corespunzătoare pentru ”Proiect cu construcții-montaj” sau ”Proiect fără construcții-montaj”;

A6.2. Expertul GAL verifică dacă au fost completate căsuțele corespunzătoare pentru ”Modernizare și / sau Extindere” sau ”Investiție nouă”, conform definițiilor din Ghidul Solicitantului;

A6.3. Expertul GAL verifică dacă este bifată căsuța ”beneficiar privat”

A6.4. Nu este cazul.

A6.5. Expertul GAL verifică dacă solicitantul a bifat corect butonul/căsuța corespunzătoare:





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- 70.000 euro/proiect în cazul activităților de producție, servicii medicale, sanitar-veterinare și de agroturism;

- 50.000 Euro/proiect în cazul altor activități

## B - INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

### B1. Descrierea solicitantului

#### B1.1 Informații privind solicitantul:

- Expertul GAL verifică dacă data de înființare corespunde celei menționate în documentele de înființare, anexate la Cererea de finanțare.
- Cod unic de înregistrare și / sau Cod de înregistrare fiscală: expertul GAL 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.
- Număr de înregistrare în registrul comerțului: expertul GAL verifică dacă acesta corespunde celui menționat în documentele anexate la cererea de finanțare;
- Codul CAEN al activităților finanțate prin proiect: expertul GAL verifică dacă acesta corespunde celui menționat în documentele anexate la cererea de finanțare;
- Codul unic de înregistrare APIA și anul atribuirii codului: expertul GAL verifică dacă codul RO și anul atribuirii înscrise de solicitant corespund cu datele înscrise în adresa emisă de APIA, dacă este cazul;
- Codul din Registrul Național al Exploatațiilor ANSVSA și anul atribuirii: expertul GAL verifică dacă codul RO și anul atribuirii înscrise de solicitant corespund cu datele înscrise în adresa emisă de ANSVSA, dacă este cazul.

B1.2 Sediul social / domiciliul stabil al solicitantului / reședința din România: expertul GAL verifică dacă datele corespund cu cele menționate în documentele justificative corespunzătoare.

B1.3 Numele și prenumele reprezentantului legal și funcția acestuia în cadrul organizației, precum și specimenul de semnătură: expertul GAL 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 (asociat unic/asociat /administrator) și asociați: expertul GAL verifică dacă sunt completate toate informațiile și acestea corespund cu cele din documentele atașate cererii de finanțare.

Se va verifica bifarea căsuțelor “asociat unic”, “asociat”, “administrator”, după caz.

Expertul GAL verifică dacă datele precizate pentru **Asociați** sunt completate corect.

B2.2. Domiciliul stabil al reprezentantului legal de proiect: expertul GAL 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

B3.2 Adresa băncii

B3.3 Cod IBAN

B3.4 Titularul contului

Expertul verifică dacă câmpurile sunt completate, după caz. Completarea acestei secțiuni nu este obligatorie. Contul se exprimă în moneda: LEI.

### **C – FINANȚĂRI NERAMBURSABILE solicitate și / sau obținute**

Expertul GAL verifică bifarea căsuțelor „da” sau „nu”.

În cazul în care a fost bifată căsuța „da” expertul GAL verifică completarea tabelului cu toate datele solicitate.

### **D - Alte informatii**

Expertul GAL verifică dacă a fost completat numărul de luni de implementare.

### **E - Lista documentelor anexate proiectelor aferente măsurii**

#### **5. Solicitantul a completat lista documentelor anexă obligatorii și cele impuse de tipul măsurii, inclusiv opisul?**

Expertul verifică dacă sunt bifate căsuțele.

#### **6. Solicitantul a atașat la Cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă, în ordinea specificată în Ghidul solicitantului și acestea respectă formatul standard.**

Expertul verifică dacă solicitantul a atașat toate documentele obligatorii menționate în lista documentelor anexate corespunzătoare modelului de Cerere de finanțare utilizat de GAL în ordinea specificată în Ghidul solicitantului și acestea respectă formatul standard.

#### **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?**



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Se verifică dacă pe CD există fișierele scanate conform listei documentelor și existența Cererii de Finanțare formatul editabil.

**9. Pentru documentele care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul Cererii de Finanțare poartă mențiunea „Conform cu originalul”.**

Expertul GAL verifică dacă copiile depuse în Dosarul Cererii de Finanțare sunt conforme cu documentele originale și conțin mențiunea „Conform cu originalul”.

**10. Solicitantul a prezentat documentele precizate în cadrul secțiunii E din cadrul Cererii de Finanțare – original și copie (acolo unde este cazul).**

Se verifică, pentru acele documente solicitate în original precizate în Cererea de finanțare, conformitatea copiei cu originalul.

**11. Solicitantul a completat declarația pe propria răspundere a solicitantului (secțiunea F) și a bifat căsuțele corespunzătoare?**

Expertul GAL verifică dacă solicitantul a completat declarația pe propria răspundere (secțiunea F) și a bifat căsuțele corespunzătoare. Dacă este cazul, expertul va verifica documentele anexate cererii de finanțare.

**12. Solicitantul a semnat și datat declarația pe propria răspundere a solicitantului (secțiunea F)?**

Expertul GAL verifică dacă solicitantul a semnat declarația pe propria răspundere (secțiunea F).

**13. Solicitantul a completat “anexa Indicatori de monitorizare”?**

Expertul GAL verifică dacă solicitantul a completat “anexa Indicatori de monitorizare”.

**14. Solicitantul a completat secțiunea “Factori de risc”?**

Expertul GAL verifică dacă solicitantul a completat secțiunea “Factori de risc”.

## **I.2. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII DOCUMENTELOR ANEXATE**

Expertul GAL verifică existența documentelor, care trebuie să fie atestată prin bifarea în tabelul de la secțiunea E. **Lista documentelor anexate cererii de finanțare a proiectelor aferente măsurii M2/1A/6A.** De asemenea, verifică corespondența copie – original a documentelor.