

F 6.1. FIȘA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII

Măsura 6 – Start-up în domeniul non-agricol

PARTEA I

INFORMAȚII GENERALE CU PRIVIRE LA SOLICITANT ȘI LA PROIECT

Titlul proiectului

.....
.....

Numărul de înregistrare al cererii de finanțare:

.....

Denumirea solicitantului :

.....

Amplasament:

.....

Statutul juridic

Date personale (reprezentant legal)

Nume:.....

Prenume:.....

Funcția reprezentantului legal:

CNP:

Funcția reprezentantului legal al proiectului (asociat unic/asociat majoritar/administrator).....

.....

PARTEA II

Verificarea cererii de finanțare

Nr. crt.	Denumirea verificărilor	Da	Nu	Nu este cazul
1.	CF se află în sistem (solicitantul a mai depus aceeași Cerere de Finanțare în cadrul aceleiași sesiuni continue de depunere a proiectelor)?			
2.	Solicitantul respectă prevederile art. 6 din H.G. Nr.226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor Programului Național de Dezvoltare Rurală cofinanțate din Fondul European			

	Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat cu modificările și completările ulterioare?			
3.	Solicitantul și-a însușit în totalitate angajamentele asumate în secțiunea (F) din CF - Declarația pe proprie răspundere?			
4.	Solicitantul se regăsește în Bazele de date privind dubla finanțare?			
5.	Solicitantul a utilizat ultima varianta de pe site-ul GAL a Cererii de finanțare aferenta măsurii M6?			
6.	Dosarul Cererii de Finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate și stampilate/semnate de către beneficiar?			
7.	Este anexat Opisul documentelor , numerotat cu pagina 0, iar referințele din Cererea de Finanțare corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Finanțare?			
8.	Fiecare copie a unui document original care rămâne în posesia solicitantului este “conform cu originalul”?			
9.	Cererea de Finanțare este completata, semnata / stampilata de solicitant?			
10.	Codul unic de identificare RO existent			
11.	Solicitantul a bifat/completat partea C din Cererea de Finanțare prin care se specifica daca solicitantul a mai obținut finanțări nerambursabile din FEADR și alte fonduri pentru același tip de activitate?			
12.	Daca solicitantul a obținut asistenta financiara nerambursabila pentru același tip de activitate, este atașat Cererii de Finanțare: Raportul asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costul si stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant pentru solicitanții care au mai beneficiat de programe de finanțare nerambursabila în ultimii trei ani, pentru același tip de activitate?			
13.	Solicitantul a completat lista documentelor anexe obligatorii si cele impuse de tipul proiectului ?			
14.	Solicitantul a datat, semnat si stampilat Declarația pe propria răspundere a solicitantului?			
15.	Solicitantul a completat tabelul Factorii de risc?			
16.	Indicatorii de monitorizare, specifici măsurii M6 prevăzuți în Cererea de finanțare sunt corect completați de către solicitant?			

PARTEA III

Verificarea documentelor anexate

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

După verificarea copiilor documentelor anexate la cererea de finanțare cu originalele aflate la solicitant, se bifează căsuța corespunzătoare din coloana „Concordanță copie cu originalul”.

Denumirea documentului	Existenta documentului			Concordanță copie cu originalul
	DA	NU	Nu este cazul	
1. Plan de afaceri (Acest document vor avea atașată Foaia de capăt, însoțită de elaborator prin semnătură și ștampilă)				
2. Situațiile financiare (bilanț formular 10 , cont de profit și pierderi formular 20 și formularele 30 și 40 , precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară, în care rezultatul operațional (rezultatul de exploatare din bilanț) să nu fie negativ. <i>Pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale:</i> Declaratie speciala privind veniturile realizate în anul precedent depunerii proiectului înregistrată la Administrația Financiară (formularul 200) în care rezultatul brut obținut anual să nu fie negativ; sau Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii proiectului.				
3. Documente pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri ➤ 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: dreptul de proprietate privată, dreptul de concesiune, dreptul de suprafață; ➤ Pentru proiectele care propun doar dotare, achiziție de mașini și/sau utilaje fără montaj sau al căror montaj nu necesită lucrări de construcții și/sau				

lucrări de intervenții asupra instalațiilor existente (electricitate, apă, canalizare, gaze, ventilație, etc.), se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioadă (calculată în ani) cel puțin egală cu perioada de derulare a proiectului începând cu anul depunerii cererii de finanțare care să certifice, după caz: dreptul de proprietate privată, dreptul de concesiune, dreptul de suprafață, dreptul de uzufruct; dreptul de folosință cu titlul gratuit; împrumutul de folosință (comodat); dreptul de închiriere / locațiune ➤ În cazul dreptului de folosință prin concesiune pentru terenuri, contractul de concesiune va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice: - suprafața concesionată la zi - dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces; - situația privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul și-a respectat graficul de plată a redevenței și alte clauze; ➤ Extras de carte funciară sau document care să certifice că nu au fost finalizate lucrările de cadastru, pentru proiectele care vizează investiții de lucrări privind construcțiile noi. Atenție! În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (gajat pentru un credit) se va depune acordul creditorului privind execuția investiției și graficul de rambursare a creditului.				
4. Pentru întreprinderile care sunt înființate înaintea lansării Apelului de selecție se solicită obligatoriu o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de un expert contabil, din care să reiasă faptul ca întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitate. Nu a avut venituri din exploatare de la data înființării întreprinderii.				
5. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (asociat unic/asociat majoritar/administrator/ PFA, titular II, membru IF).				
6. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului. Hotărâre judecătorească definitivă pronunțată pe baza actului de constituire.				

7. Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (Anexa 6.1 din Ghidul solicitantului)				
8. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis (Anexa 6.2 din Ghidul Solicitantului).				
9. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind neîncadrarea în categoria "firme în dificultate" (Anexa 6.3 din Ghidul Solicitantului)				
10. Declarație pe propria răspundere a solicitantului că nu a beneficiat de servicii de consiliere prin M 02 (Anexa 6.4 din Ghidul Solicitantului)				
11. Declarație pe proprie răspundere că nici solicitantul și nici un alt membru al gospodăriei nu a mai solicitat în aceeași sesiune/beneficiat de sprijin financiar nerambursabil forfetar pe SM 6.2 și M6				
12. Declarație de raportare GAL				
13. Diplomă de studii				
14. Certificatul constatator				
15. Avizul din partea Comisiei de avizare a Planurilor de afaceri				
16. Alte documente				

Concluzia verificării conformității

Cererea de Finanțare este:

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Observații.....
.....
.....
.....
.....

Aprobat,

Întocmit,

Expert verificador 1

Nume și prenume.....

Semnătura DATA...../...../201..

Expert verificador 1

Nume și prenume.....

Semnătura DATA...../...../201..

Director Executiv

Nume și prenume.....

Semnătura DATA...../...../201..

Am luat la cunoștință.

Numele reprezentantului legal al proiectului.....

Semnătura și/sau stampila

DATA...../..../201

Metodologie de aplicat pentru verificarea conformității

Partea I – Informații generale cu privire la solicitant și la proiect

Numărul de înregistrare al cererii de finanțare

Se completează numărul de înregistrare alocat la data preluării – înregistrării dosarului Cererii de finanțare.

Partea a II a – Verificarea concordantei documentelor prezentate

I / Verificarea cererii de finanțare

1. CF se află în sistem (solicitantul a mai depus aceeași Cerere de Finanțare în cadrul aceleași sesiuni continue de depunere a proiectelor)?
2. Solicitantul respectă prevederile art. 6 din H.G. Nr.226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor Programului Național de Dezvoltare Rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat cu modificările și completările ulterioare?
3. Solicitantul și-a însușit în totalitate angajamentele asumate în secțiunea (F) din CF - Declarația pe proprie răspundere?
4. Solicitantul se regăsește în Bazele de date privind dubla finanțare?

Pentru verificarea punctelor 1 – 4, Gal va trimite o solicitare către OJFIR, prin care cere verificarea acestor puncte. Pe baza răspunsului primit va bifa căsuța corespunzătoare.

5. Solicitantul a utilizat ultima varianta de pe site-ul GAL a cererii de finanțare aferenta măsurii M.6?
6. Se verifica pe site-ul GAL daca solicitantul a utilizat ultima varianta a cererii de finanțare aferenta măsurii M6.

Daca a utilizat varianta anterioara, cererea de finanțare este declarata neconforma.

7. Dosarul cererii de finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate si stampilate/semnate de către beneficiar?

Se verifica dacă Dosarul cererii de finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate și ștampilate/semnate de către beneficiar.

Se verifica, prin sondaj, daca paginile din exemplarul “COPIE” al dosarului cererii de finanțare corespund cu paginile din exemplarul “ORIGINAL”. Daca nu corespund, se bifează căsuța NU si se specifica la rubrica “Observații” iar cererea de finanțare este declarată neconformă.

8. Este anexat Opisul documentelor, numerotat cu pagina 0, iar referințele din Cererea de Finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din dosarul cererii de finanțare?

Se verifica existența Opisului documentelor, paginația acestuia, se verifica prin sondaj dacă referințele din Cererea de Finanțare (CF) corespund cu numărul paginii la care se află documentele din dosarul cererii de finanțare. Dacă referințele din CF nu corespund, se trece la rubrica “Observații”, iar solicitantul este rugat să facă modificările care se impun, însușite sub semnătură. După ce s-au efectuat modificările, expertul bifează căsuța DA.

9. Fiecare copie a unui document original care ramane în posesia solicitantului este “conform cu originalul”?

La acest punct expertul verifică concordanța copiei cu originalul, face mențiunea “conform cu originalul”, semnează și datează pe documentul COPIE, bifează în coloana “Concordanță copie cu original” după verificarea documentelor atașate Cererii de Finanțare.

Dacă nu corespund, se bifează căsuța NU și se specifică la rubrica “Observații”.

10. Cererea de finanțare este completată, semnată / stampilată de solicitant?

Se verifica dacă **cererea de finanțare** este completată de solicitant astfel:

PREZENTARE GENERALĂ

A1. Măsura: se verifica că este bifată măsura M6 pentru care solicită finanțare nerambursabila.

A2. Nume prenume/Denumirea solicitantului: trebuie verificat dacă numele solicitantului corespunde celui menționat în documentele anexate 6, 7, 10,11, 12, după caz.

A3. Titlul proiectului: trebuie să fie identic cu cel menționat în documentul 1.

A4. Descrierea succintă a proiectului: trebuie verificat dacă solicitantul a completat acest punct.

A5. Localizarea proiectului: trebuie verificat că sunt completate căsuțele corespunzătoare obiectivelor investiției și sunt selectate regiunea, județul, comuna, satul și dacă acestea corespund cu cele menționate în documentele 1, și după caz, 3, 6, 9.

A6. Tip zona:

A 6.1 - trebuie verificat dacă solicitantul a bifat căsuțele corespunzătoare privind categoria proiectului – cu construcții și/sau montaj sau fără construcții și/sau montaj. Expertul verifică dacă proiectele fără lucrări de construcții montaj au prevăzute cheltuieli la cap./ subcap.1.2, 1.3, 2, 4.1, 4.2, 4.3 și 5.1.1 din Devizul general/Bugetul indicativ. Dacă nu sunt prevăzute cheltuieli la aceste capitole/subcapitole, înseamnă ca proiectul este fără lucrări de construcții montaj, iar solicitantul a bifat în căsuța corespunzătoare 6.1. În caz contrar proiectul este cu construcții montaj, solicitantul bifând în căsuța corespunzătoare punctului 6.1. Dacă bifa nu este corespunzătoare, expertul corectează bifa, înscriind acest lucru la rubrica Observații.

A 6.2 – trebuie verificat dacă solicitantul a bifat căsuțele corespunzătoare privind tipul proiectului investiție nouă .

Expertul verifică corectitudinea răspunsului din titlul proiectului (A3) și descrierea proiectului (A4). Dacă bifa nu este corespunzătoare, expertul corectează bifa, înscriind acest lucru la rubrica Observații.

A 6.3 – trebuie verificat dacă solicitantul a bifat căsuța corespunzătoare aferentă tipului de beneficiar (beneficiar privat). Dacă bifa nu este corespunzătoare, expertul corectează bifa, înscriind acest lucru la rubrica Observații.

A 6.5 – trebuie verificat dacă este bifat valoarea sprijinului, cursul valutar este întocmit corect cât și data întocmirii planului de afaceri.

B/INFORMATII PRIVIND SOLICITANTUL

B1. Descrierea solicitantului

B1.1 Informații privind solicitantul

Data de înființare a organizației: trebuie verificat pentru solicitanți dacă data corespunde celei menționate în documentul 7, 8.

Cod Unic de Înregistrare/CNP/Certificat de înregistrare fiscală: expertul va verifica dacă acesta corespunde celui menționat în documentul 7, 8 (data înregistrării numărului de ordine în registrul comerțului)

Statutul juridic al solicitantului: expertul va verifica dacă acesta corespunde celui menționat în documentul 7, 8.

Codul CAEN al activității finanțate prin proiect: expertul va verifica dacă acesta corespunde celui menționat în doc, 7 sau 10 pentru persoane fizice (conform Anexei 4.5. care prevede și codul CAEN cu care se va autoriza).

B1.2 Sediul social/Domiciliul stabil al solicitantului/Reședința din România: trebuie verificat că adresa sediului social corespunde celei menționate în documentele justificative corespunzătoare (documentele 7, 8)

B1.3 Numele reprezentantului legal, funcția lui în cadrul organizației, și specimenul de semnătură al acestuia.

Se solicită buletinul/carta de identitate a reprezentantului legal și se verifică informația. (doc. 7)

B2 Informații referitoare la reprezentantul legal de proiect

B.2.1 Date de identitate ale **reprezentantului legal** de proiect

Se verifică dacă informațiile din cererea de finanțare corespund cu cele din actul de identitate ale reprezentantului legal bifate în cererea de finanțare.

B.2.2. Domiciliul stabil al reprezentantului legal de proiect

Trebuie verificat dacă toate informațiile menționate în această parte corespund celor care figurează în actul de identitate al reprezentantului legal bifate în cererea de finanțare.

B.3 Informații privind contul bancar pentru proiectul FEADR

B.3.1 Denumirea băncii

B 3.2 Adresa băncii

B 3.3 Codul IBAN

B 3.4 Titularul contului bancar

Trebuie verificat dacă coordonatele bancare furnizate corespund solicitantului, a cărei descriere a fost făcută la punctul B1 precedent. Toate informațiile trebuie să concorde cu cele menționate în documentul Contul bancar să fie în LEI.

Se verifica daca **cererea de finanțare** este semnata si stampilata de solicitant.

În cazul în care cererea de finanțare nu este completată sau semnată/stampilată de solicitant, expertul bifează căsuța NU, specifică acest lucru la rubrica Observații, iar cererea de finanțare este neconformă.

10. Codul unic de identificare RO existent/ atribuit:

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.

11. Solicitantul a bifat/completat partea C din cererea de finanțare prin care se specifica daca solicitantul a mai obținut finanțări nerambursabile pentru același tip de activitate?

Se verifica daca solicitantul a bifat căsuța corespunzătoare **NU** în cererea de finanțare sau a completat **DA** și în coloanele corespunzătoare toate informațiile cerute în cererea de finanțare (numărul de proiecte, denumirea programului și titlul proiectelor, valoarea sprijinului financiar nerambursabil în euro). Funcție de acestea, expertul va bifa căsuța corespunzătoare DA sau NU. Dacă solicitantul nu a bifat sau nu a completat partea C, cererea de finanțare este neconformă.

12. Dacă solicitantul a obținut asistență financiară nerambursabilă pentru același tip de activitate, **Raportul asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului, întocmit de solicitant), pentru solicitanții care au mai beneficiat de programe de finanțare nerambursabile este atașat cererii de finanțare?**

Dacă răspunsul la punctul 6 a fost DA, se verifica daca solicitantul a atașat Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (rezumat) întocmit de solicitant, în cazul în care acesta a mai beneficiat de sprijin financiar pentru același tip de activitate.

În caz contrar, se bifează căsuța corespunzătoare NU, se specifica acest lucru la rubrica Observații, iar cererea de finanțare este neconformă.

În cazul în care solicitantul nu a obținut asistenta financiară nerambursabilă din alte fonduri, expertul bifează căsuța NU ESTE CAZUL.

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

Se verifică dacă căsuțele sunt bifate și dacă este trecut numărul paginii în coloana OPIS DOCUMENTE (pagina) din cererea de finanțare la care se afla documentul respectiv. Dacă unul din documentele obligatorii nu este atașat cererii de finanțare, se specifică la rubrica Observații lipsa acestuia, iar cererea de finanțare este declarată neconformă.

Solicitantul a bifat punctele corespunzătoare proiectului din Declarația pe propria răspundere a solicitantului?

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

14. Solicitantul a datat, a semnat și a ștampilat Declarația pe propria răspundere?

Se verifică existența datei, semnăturii și a stampilei solicitantului. Dacă informațiile nu sunt precizate, cererea de finanțare este declarată neconformă.

15. Solicitantul a completat Factorii de risc?

Se verifică dacă tabelul cu factorii de risc este completat. Dacă informațiile nu sunt precizate, proiectul este declarat neconform.

16. Indicatorii de monitorizare, specifici măsurii respective, prevăzuți în cererea de finanțare sunt corect completați de către solicitant?

Se verifică dacă indicatorii de monitorizare specifici măsurii pentru care solicită finanțare prin programul PNDR sunt completați de către solicitant conform regulilor de completare menționate în formular.

Dacă indicatorii de monitorizare nu sunt completați, expertul bifează căsuța NU și proiectul este declarat neconform.

Dacă indicatorii de monitorizare nu sunt completați corespunzător, expertul înscrie acest lucru la rubrica Observații solicitând reprezentantului legal să corecteze indicatorii și să semneze în dreptul modificărilor făcute. În caz contrar, cererea de finanțare este declarată neconformă.

II/ Verificarea documentelor anexate

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
1. Plan de afaceri (Aceste documente vor avea atașată Foaia de capăt, însușită de elaborator prin semnătură și ștampilă, după caz)	Controlul conformității constă în verificarea prezenței Plan de afaceri, și dacă respectă structura prezentată în Ghidul solicitantului.

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
2. Situațiile financiare (bilanț formular 10 , cont de profit și pierderi formular 20 și formularele 30 și 40, precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară, în care rezultatul operațional (rezultatul de exploatare din bilanț) să nu fie negativ. Pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale Declaratie speciala privind veniturile realizate în anul precedent depunerii proiectului înregistrată la Administrația Financiară (formularul 200) în care rezultatul brut obținut anual să nu fie negativ; sau Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii proiectului.	Controlul conformității constă în verificarea prezenței Bilanțului (situației financiare anuale, formularele 10, 20, 30, 40) anului precedent depunerii proiectului. Se verifică dacă acestea sunt înregistrate la Administrația financiară. Dacă aceste documente există, se bifează căsuța corespunzătoare din coloana DA. Se solicită originalul și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifând căsuța corespunzătoare în coloana „Concordanță copie cu originalul”. În cazul unui solicitant înființat în anul depunerii proiectului, care nu a întocmit Bilanțul aferent anului anterior depunerii proiectului înregistrat la Administrația Financiară, solicitantul nu va depune nici un document în acest sens. În acest caz, expertul bifează căsuța corespunzătoare din coloana „Nu este cazul”. Pentru PFA, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale se verifică existența Declarației speciale privind veniturile realizate / Declarației anuale de venit și dacă acestea sunt înregistrate la Administrația Financiară. Se solicită originalul și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifând căsuța corespunzătoare în coloana „Concordanță copie cu originalul”. În cazul în care solicitantul a fost înființat în ultimul 1 an, anterior depunerii cererii de finanțare, expertul verifică existența Declarației de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară sau situațiilor financiare prin care

	dovedesc că nu au înregistrat venituri din exploatare și bifează căsuța corespunzătoare din coloana DA. Se solicită originalul și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifând căsuța corespunzătoare în coloana „Concordanță copie cu originalul”.
--	---

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
3.Documente pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri ➤ 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: dreptul de proprietate privată, dreptul de concesiune, dreptul de suprafață; ➤ Pentru proiectele care propun doar dotare, achiziție de mașini și/sau utilaje fără montaj sau al căror montaj nu necesită lucrări de construcții și/sau lucrări de intervenții asupra instalațiilor existente (electricitate, apă, canalizare, gaze, ventilație, etc.), se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioadă (calculată în ani) cel puțin egală cu perioada de derulare a proiectului începând cu anul depunerii cererii de finanțare care să certifice, după caz: dreptul de proprietate privată, dreptul de concesiune, dreptul de suprafață, dreptul de uzufruct; dreptul de folosință cu titlul gratuit; împrumutul de folosință (comodat); dreptul de închiriere/locățiune ➤ În cazul dreptului de folosință prin concesiune pentru terenuri, contractul de concesiune va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice: - suprafața concesionată la zi - dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea și dacă	De verificat prezența obligatorie a cel puțin unul din aceste documente, funcție de tipul investiției Pentru clădirile și terenurile pe care sunt/vor fi amplasate investițiile se verifică prezenta actului de proprietate/folosință, asupra acestora sau alt document încheiat la notariat, care să certifice dreptul de folosință al terenului: contract de închiriere, de comodat, concesiune, (alte tipuri de folosință conform legii) pentru terenul pe care se va realiza investiția, pe o perioadă de cel puțin 10 ani de la data depunerii cererii de finanțare. În cazul dreptului de folosință prin concesiune, adresa emisă de concedent care să specifice dacă pentru suprafața concesionată/clădire există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea, și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces. Se verifica extrasul de carte funciara. In cazul in care solicitantul nu a prezentat extrasul de carte funciara, expertul verifica daca s-a prezentat documentul care sa certifice ca nu au fost finalizate lucrările de cadastru, caz în care solicitantul a prezentat documentele care certifică constituirea sau transmiterea dreptului respectiv în forma autentică notarială. 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

da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces; - situația privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul și-a respectat graficul de plată a redevenței și alte clauze; ➤ Extras de carte funciară sau document care să certifice că nu au fost finalizate lucrările de cadastru, pentru proiectele care vizează investiții de lucrări privind construcțiile noi. Atenție! În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (gajat pentru un credit) se va depune acordul creditorului privind execuția investiției și graficul de rambursare a creditului.	parte că acestea din urmă au fost emise pe numele solicitantului. Se solicita originalul documentului și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifând căsuța corespunzătoare în coloana „Concordanță copie cu originalul”.
---	--

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
4. Pentru întreprinderile care sunt înregistrate înaintea lansării apelului de selecție se solicită obligatoriu o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitate.	Se verifica prezența documentului după caz, și dacă este datat, semnat și stampilat de către un Expert contabil.

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
5.Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (asociat unic/asociat majoritar/administrator/ PFA, titular II, membru IF).	Se verifica prezența obligatorie a acestui document. Controlul conformității va consta în verificarea pe de o parte că aceste document este atașat, dacă este în termen de valabilitate, datele sunt identice cu cele înscrise în Cererea de finanțare. Se verifica dacă există mențiunea conform cu originalul, semnătura și ștampila reprezentantului legal.

6. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului. Hotărâre judecătorească definitivă pronunțată pe baza actului de constituire și a statutului propriu	Controlul conformității va consta în verificarea dacă forma de organizare corespunde beneficiarilor eligibili. Se verifică dacă există mențiunea conform cu originalul, semnătura și ștampila reprezentantului legal. Se solicită originalul documentelor și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifând căsuța corespunzătoare în coloana Concordanță copie cu originalul
---	--

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
7. Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (Anexa 6.1 din Ghidul solicitantului)	Se verifica Declarația pe proprie răspundere a solicitantului, dacă este datată, semnată și stampilată de solicitant. De verificat dacă declarația este completată, semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
8. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis (Anexa 6.2 din Ghidul Solicitantului).	Se verifica existența declarației în original (anexa 4.3), dacă aceasta este semnată, stampilată de beneficiar/reprezentantul legal al microîntreprinderii.

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
9. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind neîncadrarea în categoria "firme în dificultate" (Anexa 6.3 din Ghidul Solicitantului)	Se verifica dacă declarația este completată conform Anexei 4.2 dacă este semnată și stampilată de persoana autorizată să reprezinte legal microîntreprinderea, conform Legii 346/2004 cu modificările și completările ulterioare.

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
10. Declarație pe propria răspundere a solicitantului că nu a beneficiat de servicii de consiliere prin M 02 (Anexa 6.4 din Ghidul Solicitantului)	Controlul conformității va consta în verificarea existenței documentului, dacă este datat și semnat de reprezentantul legal.

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
------------------------	----------------------------------

11. Declarație pe proprie răspundere că nici solicitantul și nici un alt membru al gospodăriei nu a mai solicitat în aceeași sesiune/beneficiat de sprijin financiar nerambursabil forfetar pe sM 6.2 si M6	Controlul conformității va consta în verificarea existenței documentului, dacă este datat și semnat de reprezentantul legal.
DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
12. Declarație de raportare GAL	Controlul conformității va consta în verificarea existenței documentului, dacă este datat și semnat de reprezentantul legal.

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
13. Diplome de studii	Expertul verifică existența obligatorie a documentului, dacă aceasta este semnată și datată de către Institutul de învățământ acreditat.

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
14. Certificat constatator	Expertul verifică existența obligatorie a documentului, dacă aceasta este semnată și datată, este în termenul de valabilitate.

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
15. Avizul din partea Comisiei de avizarea a Planurilor de afaceri	Expertul verifică existența obligatorie a documentului, dacă aceasta este semnată și datată, respectiv dacă este bifat căsuța Aviz favorabil.

Expertul care întocmește Fișa de verificare își concretizează verificarea prin înscrierea unei bife („√”) în căsuțele/câmpurile respective. Șeful de serviciu care verifică munca expertului certifică acest lucru prin înscrierea unei linii oblice („\”) de la stânga sus spre dreapta jos suprapusă peste bifa expertului.

Dacă nu este de acord cu constatarea expertului care a înscris bifa (de exemplu, în casuța „Da”, iar verificatorul sau a înscris bifa sa în casuța „Nu”) constatarea finală va fi cea a șefului de serviciu.

Atenție: Aplicarea ștampilei beneficiarului se face conform legislației naționale în vigoare!!!

Partea a III-a

Concluzia verificării conformității

Dacă toate punctele de verificare din Partea a II-a sunt bifate cu DA sau NU ESTE CAZUL, atunci cererea de finanțare este declarată CONFORMĂ. Dacă cel puțin unul din puncte este bifat NU, cererea de finanțare este declarată NECONFORMĂ.