

## **Dosarul de decontare trebuie să contină următoarele documente obligatorii:**

- a) Cererea de tragere**, conform anexei nr. 1 la contractul de finanțare nerambursabilă, prevăzut în anexa nr. 5 la prezentul ghid, completată integral prin tehnoredactare computerizată și semnată de beneficiar;
- b) contractul de execuție**, în copie legalizată;
- c) factura fiscală/facturile fiscale**, în copie (se va/se vor prezenta și în original, la APM, în vederea certificării conformității de către personalul agenției județene pentru protecția mediului responsabil cu derularea programului);
- d) documente bancare** privind achitarea facturilor fiscale prezentate (extrase de cont cu viza instituției financiar-bancare însoțite de ordine de plată) și/sau chitanță;
- e) proces-verbal de recepție** la terminarea lucrărilor, în original;
- f) certificatul de garanție** emis de producător pentru instalație, în copie (traducere legalizată, dacă este cazul);
- g) un plic** pe care se vor completa numele și adresa completă ale solicitantului, titlul programului: "Programul privind instalarea sistemelor de încălzire care utilizează energie regenerabilă, inclusiv înlocuirea sau completarea sistemelor clasice de încălzire", precum și numărul și data contractului de finanțare nerambursabilă în baza căruia se solicită decontarea.

## **Condiții generale ale documentelor depuse în vederea decontării:**

**1. Documentele justificative, depuse la dosarul de decontare, să fie corect întocmite, semnate și ștampilate de emitentul acestora și de beneficiarul finanțării și să cuprinda următoarele elemente principale:**

- Denumirea documentului;
- denumirea/numele și prenumele și, după caz, sediul/adresa persoanei juridice/fizice care întocmeste documentul;
- numărul documentului și data întocmirii acestuia;
- menționarea părților care participă la efectuarea operațiunii economico-financiare (când este cazul);
- conținutul operațiunii economico-financiare și, atunci când este necesar, temeiul legal al efectuării acesteia;
- datele cantitative și valorice aferente operațiunii economico-financiare efectuate, după caz;
- numele și prenumele, precum și semnăturile persoanelor care răspund de efectuarea operațiunii economico-financiare, ale persoanelor cu atribuții de control financiar preventiv și ale persoanelor în drept să aprobe operațiunile respective, după caz;
- alte elemente menite să asigure consemnarea completă a operațiunilor efectuate.

Documentele care stau la baza înregistrărilor în contabilitate pot dobândi calitatea de document justificativ numai în condițiile în care furnizează toate informațiile prevăzute de normele legale în vigoare.

În cuprinsul oricărui document emis de către o societate comercială trebuie să se menționeze și elementele prevăzute de legislația din domeniu, respectiv forma juridică, codul unic de înregistrare și capitalul social, după caz.

**2. Factura depusă în vederea decontării trebuie să îndeplinească următoarele condiții:**

- Să fie completată integral și corect;
- **să fie emisă înainte de data depunerii cererii de tragere la Autoritate și după data semnării contractului de finanțare nerambursabilă;**
- să precizeze data și numărul contractului conform căruia se emite.

**Factura se întocmește și se utilizează în conformitate cu prevederile Codului fiscal, care stipulează la art. 155 alin. 19 elementele obligatorii, respectiv:**

- Nr. de ordine;
- data emiterii;
- data la care au fost livrate bunurile/prestate serviciile sau data încasării unui avans, în măsura în care această dată este anterioară datei emiterii facturii;
- denumirea furnizorului care a livrat bunurile/prestatorului care a prestat serviciile, adresa și codul de înregistrare în scopuri de TVA;
- numele și adresa beneficiarului, CNP, serie+nr. carte de identitate, cont bancar, denumirea băncii;
- denumirea și cantitatea bunurilor livrate, denumirea serviciilor prestate;
- prețul unitar fără TVA, valoarea, indicarea cotei de taxă aplicată și a sumei taxei colectate;
- o referire la alte facturi sau documente emise anterior, atunci când se emit facturi ori documente pentru aceeași operațiune.

Pentru livrarile de bunuri sau prestările de servicii pentru care persoanele impozabile sunt scutite fără drept de deducere a taxei pe valoarea adăugată și nu sunt obligate să întocmească facturi, în conformitate cu prevederile Codului fiscal și ale normelor metodologice de aplicare a acestuia, operațiunile economice se înregistrează în baza contractelor încheiate între părți și a documentelor financiar-contabile sau bancare care să ateste acele operațiuni, cum sunt: aviz de însoțire a mărfii, chitanța, dispoziție de plată/încasare, extras de cont bancar, nota de contabilitate etc., după caz. Neîntocmirea, întocmirea eronată și/sau neutilizarea documentelor justificative și financiar-contabile, conform prevederilor normelor metodologice de aplicare a Codului fiscal, se sancționează potrivit dispozițiilor legale.

**3.** Autoritatea finanțează numai suma solicitată prin cererea de tragere, însoțită de documentele justificative, dar nu mai mult decât suma prevăzută în contractul de finanțare nerambursabilă.

**4.** Autoritatea nu acordă plăți în avans și finanțează cheltuieli eligibile efectuate după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă. De asemenea, Autoritatea nu efectuează plăți pentru facturile reprezentând avansuri în baza contractelor încheiate între beneficiarii finanțării și furnizorii de servicii/produse/lucrări aferente proiectului.

**5.** La data depunerii cererii de tragere, beneficiarul este obligat să facă dovada achitării integrale a serviciilor/produselor/lucrărilor aferente proiectului.

**6. Contractele de achiziții de servicii/produse/lucrări trebuie să fie încheiate în conformitate cu reglementările în vigoare, să conțină prevederi referitoare la:**

- Prestatorul de servicii/produse/lucrări;
- beneficiarul finanțării;
- obiectul contractului;
- adresa de implementare a proiectului, preț, modalitate de plată;

- oferta financiară care a stat la baza încheierii contractului de achiziție de servicii/produse/lucrări;
- valabilitatea contractului;
- semnătura și ștampila prestatorului de servicii/produse/lucrări;
- semnătura beneficiarului.

**7. Procesul-verbal de recepție** a lucrărilor trebuie să conțină următoarele specificații:

- Nr. și data contractului de prestări servicii;
- numele prestatorului de servicii;
- numele beneficiarului;
- adresa locului de implementare;
- specificații privind punerea în funcțiune a instalației pentru care se acordă finanțarea (lucrarea prezintă/nu prezintă vicii);
- beneficiarul admite recepția lucrării, fără obiecții;
- semnătura și ștampila prestatorului de servicii de montaj și punere în funcțiune, semnătura beneficiarului.

**8. Certificatul de garanție emis de producător pentru instalație** trebuie să precizeze:

- Factura fiscală de achiziție și data achiziției produsului;
- elementele de identificare a produsului achiziționat (tip, serie, nr.);
- termenul de garanție;
- durata medie de utilizare;
- modalitățile de asigurare a garanției-întreținere, reparare, înlocuire și termenul de realizare a acestora, inclusiv denumirea și adresa vânzătorului și ale unității specializate de service;
- ștampila+semnătura importator/producător, ștampila+semnătura vânzător, semnătura cumpărător.

**9. Documentele depuse în copie, trebuie să aibe ștampila conform cu originalul și semnătura persoanei responsabile cu derularea programului din cadrul agenției județene pentru protecția mediului.**

## **OBSERVAȚII**

- 1. Contractele de finanțare care nu sunt semnate în perioada de 60 de zile de la comunicarea aprobării dosarului de finanțare, respectiv de la publicarea pe site-ul Autorității, sunt nule.**
- 2. Solicitanții care au început formalitățile de achiziție a instalației și execuție a lucrărilor de montaj înainte de semnarea contractului de finanțare cu AFM , nu beneficiază de finanțare.**
- 3. Contractele de finanțare care au în extrasul de carte funciară alt nume decât al beneficiarului, sunt nule.**
- 4. Facturile necompletate în conformitate cu Codul fiscal nu se aprobă (în acest caz, responsabilii de proiect transmit APM-urilor, solicitarea de a convoca persoanele fizice ale căror facturi sunt neconforme, în vederea completării acestora, conform prevederilor Codului fiscal).**
- 5. Solicitanții la care se constată existența unor neconcordanțe între locul de implementare din contractul de finanțare și cel înscris în documentele justificative, nu beneficiază de finanțare.**