

LISTA
documentelor justificative pentru efectuarea DECONTĂRII
(cf. Anexei 2 la Contractul de finanțare nerambursabilă)

- a) *cererea de decontare*, conform anexei nr. 1 la contractul de finanțare nerambursabilă, completată integral prin *tehnoredactare computerizată* și semnată de către beneficiar;
- b) *contractul de execuție*, în *original*;
- c) *factura fiscală*/facturile fiscale, în *copie* (se va/se vor prezenta și în *original*, în vederea certificării conformității de către personalul APM);
- d) documente privind achitarea integrală a facturilor fiscale prezentate (În cazul achitării prin *Ordin de plată* , care se prezintă în *copie* (însoțită de *original* pentru stabilirea conformității), este necesară prezentarea *extrasului de cont bancar* în *copie* (cu stabilirea conformității) cu viza instituției financiar-bancare din care să reiasă transferul sumei plătite;
- e) *proces-verbal de recepție* la terminarea lucrărilor, în *original*;
- f) *extras de cont bancar*, cu viza instituției financiar-bancare, în *original*.

Acestor documente li se vor adăuga, în alcătuirea dosarului (cu șină):

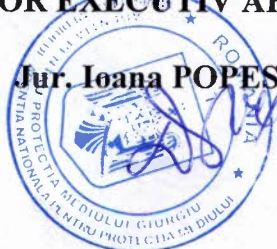
- *Copia după contractul de finanțare nerambursabilă*, semnat de beneficiar cu Administrația Fondului pentru Mediu
- *Copia actului de identitate* (CI sau BI) (se va/se vor prezenta și în *original*, în vederea certificării conformității de către personalul APM Giurgiu responsabil Casa Verde).
- **Opis**

Note:

- **Ordinea documentelor** în dosarul cu șină este prezentată la **pet F** din "**Precizări privind implementarea proiectului**" afișate în continuare, (această ordine regăsindu-se și la Fila 9/9 din Contractul de finanțare nerambursabilă)
- **Cererea de decontare** (Anexa 1 la Contractul de finanțare) , afișată în continuare, trebuie să respecte așezarea în pagină și Fontul și să menționeze toate datele solicitate prin formularul din Ordinul 1817/2016. Este obligatorie **tehnoredactarea** și doar semnătura va fi de mână.
- **Nu se acceptă corecturi, ștersături, adăugiri cu pixul, etc.**
- Dosarul cu șină se introduce în **plic A4, alb**

DIRECTOR EXECUTIV APM GIURGIU

Jur. Ioana POPESCU



ANEXA 1
la contractul de finanțare nerambursabilă

Nr. de înregistrare la agenția teritorială pentru protecția mediului:/...../.....
Nr. de înregistrare la Administrația Fondului pentru Mediu (AFM):/...../.....
Numele și prenumele solicitantului:
Adresa:
Seria și nr. actului de identitate: BI/CI
Cont nr. deschis la

CERERE DE DECONTARE

În baza Contractului de finanțare nerambursabilă nr. din/...../....., vă rog să aprobați prezenta cerere de decontare, pentru:

Suma totală aprobată conform contractului de finanțare nerambursabilă [lei]	Suma solicitată prin prezenta cerere de decontare [lei]	Suma aprobată prin prezenta cerere de decontare [lei]
1	2	3

NOTĂ:

Coloanele nr. 1 și 2 se completează de către beneficiar, iar coloana nr. 3 se completează de către personalul AFM.

Atașez la prezenta cerere documentele justificative (se va menționa dacă acestea sunt depuse în original sau în copie):

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Cunoscând prevederile Codului penal privind falsul în declarații, declar că am verificat datele din prezenta cerere și, în conformitate cu informațiile furnizate, o declar corectă și completă.

Numele și prenumele beneficiarului

.....

Semnătura

.....

Aprobat AFM
Președinte

.....

Viza Control Financiar Preventiv

.....

Director, Direcția Economică

.....

Director, Direcția Implementare Proiecte

.....

Șef Serviciu Implementare

.....

Referent de specialitate

.....

PRECIZĂRI
privind implementarea proiectului

Condiții generale ale documentelor depuse în vederea decontării

- A. Documentele justificative depuse la dosarul de decontare, trebuie să fie corect întocmite, semnate și ștampilate de emitentul acestora și de beneficiarul finanțării și vor cuprinde următoarele elemente principale:**
- denumirea documentului;
 - denumirea/numele și prenumele și, după caz, sediul/adresa persoanei juridice/fizice care întocmește 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 operațiunilor 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.
- B. Contractul de achiziții servicii/produse/lucrări trebuie depus în original și trebuie să conțină prevederi/informații referitoare la:**
- prestatorul de servicii/produse/lucrări;
 - beneficiarul finanțării;
 - obiectul contractului;
 - adresa de implementare a proiectului;
 - valoarea investiției;
 - durata contractului/valabilitatea contractului;
 - semnătura și ștampila prestatorului de servicii/produse/lucrări;
 - semnătura beneficiarului.
- C. Factura depusă în vederea decontării trebuie să îndeplinească următoarele condiții:**
- factura/facturile se depune/depun în copie (se va/vor prezenta și în original, în vederea certificării conformității de către personalul agenției județene pentru protecția mediului responsabil cu derularea programului);
 - să fie completată integral și corect;
 - data emiterii să fie anterioară datei de depunere a cererii de decontare și ulterioară datei semnării contractului de finanțare nerambursabilă;
 - să precizeze data și numărul contractului conform căruia se emite (contract de execuție lucrări);
 - să conțină denumirea și cantitatea bunurilor livrate, elementele de identificare ale acestora, denumirea serviciilor prestate;
 - să facă referiri la alte facturi emise anterior, atunci când se emit documente sau facturi pentru aceleași operațiuni;
 - să precizeze data la care au fost livrate bunurile/serviciile prestate sau data încasării unui avans, în măsura în care această dată este anterioară facturii.
- D. La data depunerii cererii de decontare, beneficiarul este obligat să facă dovada achitării integrale a serviciilor/produselor/lucrărilor aferente proiectului. În cazul achitării prin ordin de plată este necesară prezentarea extrasului de cont bancar cu viza instituției financiar-bancare, în copie. În cazul achitării cu numerar, este necesară prezentarea bonului/bonurilor fiscal/chitanței/chitanțelor.**
- E. Proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, trebuie depus în original și trebuie să conțină:**
- numărul și data contractului de prestări servicii;

- numele și prenumele prestatorului de servicii;
- numele și prenumele beneficiarului;
- obiectul contractului;
- adresa de implementare a proiectului;
- specificații privind punerea în funcțiune a instalației pentru care se acordă finanțarea;
- mențiuni privind admiterea recepției lucrării de către beneficiar, cu obiectii/fără obiectii;
- semnătura și ștampila prestatorului de servicii de montaj și punere în funcțiune;
- semnătura beneficiarului.

F. Cererea de decontare și documentele justificative vor fi depuse într-un dosar cu șină, respectând următoarea ordine:

1. **Opisul** (se paginează pagina scrisă, pagina nescrisă se barează);
2. **Cererea de decontare** conform anexei nr. 1 la contractul de finanțare nerambursabilă, completată integral prin tehnoredactare computerizată și semnată de către beneficiar;
3. **Extras de cont bancar**, cu viza instituției financiar-bancare, în original;
4. **Copie act identitate;**
5. **Copie contract de finanțare nerambursabilă încheiat cu AFM;**
6. **Contractul de achiziții servicii/produse/lucrări** (punctul B);
7. **Factura fiscală/facturile fiscale** (punctul C);
8. **Documentele privind achitarea integrală a facturilor fiscale prezentate** (punctul D);
9. **Proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor** (punctul E).

Observații:

1. Durata de execuție a proiectului este de maximum 10 luni de la data întării în vigoare a contractului de finanțare, termen în care beneficiarul depune cererea de decontare (conform art. 3, pct. 2 din contractul de finanțare).
2. 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.
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. Beneficiarii care au început formalitățile de achiziție a instalației și execuție a lucrărilor de montaj înainte de semnarea contractului de finanțare cu AFM, nu obțin aprobarea cererii de decontare.
6. Facturile necomplete în conformitate cu dispozițiile Codului fiscal nu se aprobă (în acest caz, personalul AFM responsabil cu implementarea proiectelor transmit agențiilor județene pentru protecția mediului, solicitarea de a convoca persoanele fizice ale căror facturi sunt neconforme, în vederea completării acestora conform dispozițiilor Codului fiscal).
7. Beneficiarii la care se constată existența unor neconcordanțe între adresa de implementare prevăzută în contractul de finanțare și cea înscrisă în documentele justificative, nu obțin aprobarea cererii de decontare.
